



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2021-2026**

**Badan Pendapatan Daerah  
Kota Denpasar  
Tahun 2021**

# Kata Pengantar

Puji dan syukur dipanjatkan dihadapan Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena atas berkatNya Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan.

Renstra Bapenda Kota Denpasar merupakan dokumen Perencanaan yang disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bapenda Kota Denpasar dalam jangka waktu lima tahun yang memuat visi, misi, sasaran, tujuan, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Bapenda Kota Denpasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya pada tahun 2021 – 2026.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyusun Renstra Bapenda Kota Denpasar Tahun 2021 - 2026 ini. semoga apa yang telah direncanakan dalam Renstra ini dapat dilaksanakan sesuai harapan.

Denpasar, 24 September 2021  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Denpasar



**I Dewa Nyoman Semadi, SE., M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 196412311990111008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	1
1.3 Maksud dan Tujuan .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA DENPASAR.....	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	6
2.2 Sumber Daya Manusia .....	28
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	30
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	36
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS .....	40
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	40
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	40
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Bali .....	41
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	43
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	43
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	45
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	49
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN .....	63
BAB VIII PENUTUP .....	68

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Penyusunan dan penetapan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam UU 25/2004 merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, sedangkan untuk sistematika penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Bapenda Kota Denpasar adalah salah satu Perangkat Daerah Pemerintah Kota Denpasar, selaku pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan, berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu lima tahunan yang mengacu pada Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJM) Semesta Berencana Kota Denpasar 2021-2026.

### **1.2 LANDASAN HUKUM**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421 );

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398)
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2024 ( Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447)
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Denpasar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2009 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 27 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Denpasar 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2011 Nomor 27);
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 3);

21. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kota Denpasar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 5).

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dari penyusunan Renstra Bapenda Kota Denpasar tahun 2021 – 2026 adalah sebagai acuan bagi seluruh jajaran Bapenda Kota Denpasar dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bapenda Kota Denpasar.

Tujuan dari penyusunan Renstra Bapenda Kota Denpasar Tahun 2021 – 2026 adalah :

1. Merumuskan permasalahan dan isu-isu strategis dengan mempertimbangkan aspek internal dan eksternal Bapenda Kota Denpasar.
2. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Bapenda Kota Denpasar.
3. Merumuskan rencana program dan kegiatan Bapenda Kota Denpasar.
4. Merumuskan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

### **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan;

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA DENPASAR**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia, Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan;

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Resntra K/L dan Renstra Badan Pendapatan Daerah

Provinsi Bali, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis;

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai rumusan pernyataan Tujuan dan Sasaran lima tahun mendatang;

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan lima tahun mendatang;

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

Pada bab ini menjelaskan mengenai Rencana Program dan Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan Pendanaan yang direncanakan;

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN**

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD;

#### **BAB VIII PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA DENPASAR**

#### **2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Tugas pokok dan fungsi Bapenda Kota Denpasar adalah

“Mengkoordinasikan target Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta merealisasikannya bersama-sama dengan organisasi perangkat daerah penghasil PAD, untuk selanjutnya dapat dipergunakan untuk membiayai belanja Pemerintah Kota Denpasar yang telah ditetapkan”

Untuk mewujudkan realisasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana tersebut diatas diperlukan kerja keras jajaran Bapenda Kota Denpasar yang keberadaannya tersusun dalam Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.

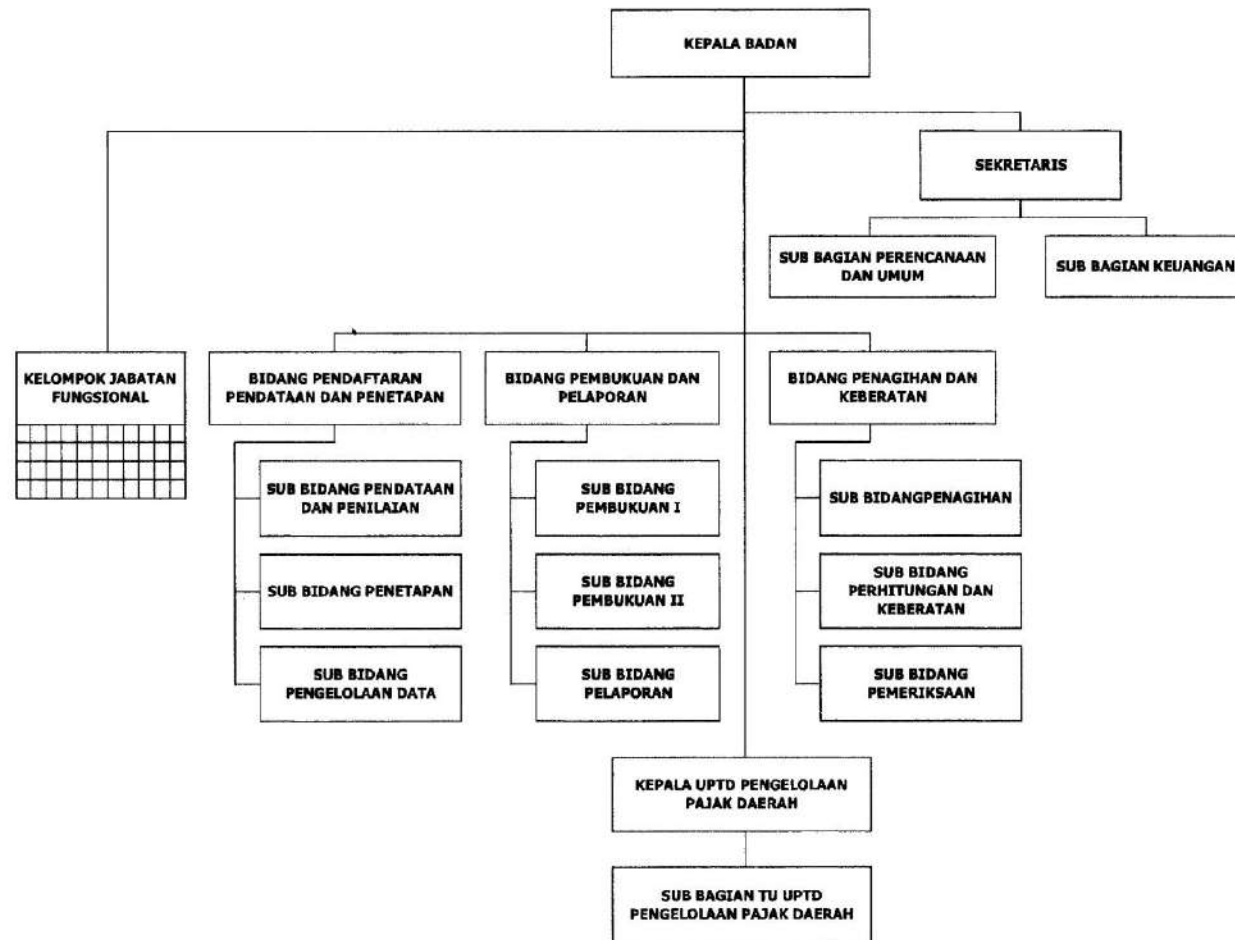
Selain berkoordinasi dengan organisasi perangkat daerah lain yang berkaitan dengan Pendapatan Asli Daerah, Bapenda Kota Denpasar mempunyai tanggung jawab langsung terhadap realisasi penerimaan Pajak Daerah, Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 yang disesuaikan dengan kebijakan otonomi Daerah, Bapenda Kota Denpasar mengelola 9 (sembilan) jenis pajak daerah yakni :

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Air Tanah
7. Pajak Parkir
8. BPHTB ( Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan).
9. PBB ( Pajak Bumi dan Bangunan )

Struktur Organisasi Bapenda Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris, yang terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Umum
  - b. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, yang terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pendataan dan Penilaian
  - b. Sub Bidang Penetapan
  - c. Sub Bidang Pengelolaan Data
4. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, yang terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pembukuan I
  - b. Sub Bidang Pembukuan II
  - c. Sub Bidang Pelaporan
5. Bidang Penagihan dan Keberatan, yang terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Penagihan
  - b. Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan
  - c. Sub Bidang Pemeriksaan
6. UPT Pengelolaan Pajak Daerah
  - a. Ka.UPT Pengelolaan Pajak Daerah
  - b. Ka.Sub.Bag TU UPT Pengelola Pajak Daerah

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**



Adapun uraian tugas Pejabat Struktural pada Bapenda Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. menetapkan program kerja Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Rencana Strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana.
- c. membina bawahan di lingkungan lingkungan Badan Pendapatan Daerah dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan.
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan, dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- e. merumuskan kebijakan teknis Bidang Pendapatan Daerah berdasarkan kewenangan yang ada sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- f. menyelenggarakan pelayanan umum dan urusan Pengelolaan Pajak daerah yang meliputi Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan, Bidang Pembukuan dan Pelaporan dan Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pendapatan daerah.
- g. melaksanakan pembinaan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang.
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja.
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. Sekretariat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien.
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. menyalurkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- e. mengoordinasikan penyusunan rencana operasional dan penyelenggaraan tugas – tugas Bidang serta memberikan pelayanan administrasi sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan dan ketentuan yang berlaku agar target kerja tercapai.
- f. melaksanakan pengelolaan urusan Umum, Perencanaan dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan sistem pengelolaan administrasi, perencanaan dan kepegawaian yang baik.
- g. melaksanakan pengelolaan urusan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang baik.
- h. menghimpun, menyusun dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan pedoman petunjuk teknis pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas.
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Sekretariat.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Sekretariat terdiri dari :

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Umum.
- (2) Sub Bagian Keuangan.

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Umum berdasarkan rencana operasional Sekretariat dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Umum.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. menghimpun, menyusun dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan pedoman petunjuk teknis pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas.
- f. menyusun perencanaan umum program tahunan, program jangka menengah dan jangka panjang sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. melaksanakan urusan surat-menyurat dan penggandaan naskah kedinasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas dan penerimaan tamu sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. menyiapkan rencana kebutuhan, pengembangan kompetensi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. menyiapkan data dan melaksanakan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terciptanya tertib administrasi kepegawaian.

- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. menyusun rencana Anggaran Belanja Tidak Langsung sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan belanja pegawai yang akuntabel.
- f. melaksanakan Penatausahaan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang akuntabel.
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan penatausahaan keuangan yang akuntabel.
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Pendapatan Daerah.

3. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien.
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- e. merumuskan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, penetapan dan peningkatan penerimaan pendapatan daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- f. menghimpun pendaftaran, pendataan, penetapan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar menghasilkan data yang valid.
- g. mengolah data objek dan subjek Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan Pendapatan Daerah.
- h. menyusun Daftar Induk Wajib Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. memperhitungkan dan penetapan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target.
- j. melaksanakan dan mendistribusikan serta menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.

- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan.
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah melalui Sekretaris Badan.

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan terdiri dari :

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Penilaian.
- (2) Sub Bidang Penetapan.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Data.

(1) Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian berdasarkan rencana operasional Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan dan Penilaian.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, SPTPD/SPOP PBB yang telah diisi oleh wajib pajak sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- f. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- g. melakukan penilaian nilai jual objek pajak sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Penetapan berdasarkan rencana operasional Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Penetapan.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Penetapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Penetapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku sebagai pedoman dalam pemungutan pajak daerah.
- f. mendistribusikan, menerima, meneliti kelengkapan, dan validasi SSPD BPHTB sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku serta menghindari terjadinya kesalahan.

- g. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan PBB P-2 sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk memastikan kelengkapan dan tertib administrasi.
- h. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar adanya kepastian jumlah pembayaran.
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Penetapan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Penetapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Sub Bidang Pengelolaan Data mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Data berdasarkan rencana operasional Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengelolaan Data.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Data sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Data sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal NPWPD sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mengetahui jumlah wajib pajak daerah yang ada.
- f. mengolah data formulir pendaftaran/SPOP PBB P-2, menerbitkan dan mendistribusikan SPPT PBB P-2 kepada Wajib Pajak sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- g. mengolah data perolehan objek pajak BPHTB dan melakukan entry data mutasi PBB P-2 berdasarkan SSPD BPHTB sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data dan informasi yang up to date.
- h. melakukan entry data hasil pelayanan PBB P-2 & perubahan peta sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data dan informasi yang up to date.
- i. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang intensifikasi pendapatan daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- j. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi pembinaan dibidang intensifikasi pendapatan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- k. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan dibidang intensifikasi sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Data dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pengelolaan Data sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan.

4. Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembukuan dan Pelaporan berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bidang dilingkungan Bidang Pembukuan dan Pelaporan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien.

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pembukuan dan Pelaporan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembukuan dan Pelaporan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- e. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja di Bidang Pembukuan dan Pelaporan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.
- f. merumuskan prosedur pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan penerimaan pajak daerah.
- g. melaksanakan pencatatan penerimaan pajak daerah kedalam daftar jenis pajak daerah serta DHKP PBB P-2 sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan penerimaan pajak daerah.
- h. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pelaporan.
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pembukuan dan Pelaporan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembukuan dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah melalui Sekretaris Badan.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari :

- (1) Sub Bidang Pembukuan I.
- (2) Sub Bidang Pembukuan II.
- (3) Sub Bidang Pelaporan.

- (1) Sub Bidang Pembukuan I mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pembukuan I berdasarkan rencana operasional Bidang Pembukuan dan Pelaporan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembukuan I.
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Pembukuan I sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Pembukuan I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
  - e. menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPDLB) sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan penerimaan pajak daerah.
  - f. melaksanakan pencatatan penerimaan pajak daerah kedalam daftar jenis pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan penerimaan pajak daerah.
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pembukuan I dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pembukuan I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (2) Sub Bidang Pembukuan II mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pembukuan II berdasarkan rencana operasional Bidang Pembukuan dan Pelaporan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembukuan II.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Pembukuan II sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Pembukuan II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. menerima dan mencatat tembusan semua DHKP PBB P-2 dan SSPD BPHTB sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan PBB P-2 dan BPHTB.
- f. melakukan pembukuan penerimaan PBB P-2 dan BPHTB sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan Penerimaan PBB P-2 dan BPHTB.
- g. menyusun laporan PBB P-2 (mingguan dan bulanan) dan BPHTB (bulanan) sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pelaporan.
- h. melaksanakan pencatatan penerimaan PBB P-2 dan BPHTB ke dalam daftar jenis pajak dan DHKP PBB P-2 sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pembukuan PBB P-2 dan BPHTB.
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pembukuan II dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pembukuan II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pelaporan berdasarkan rencana operasional Bidang Pembukuan dan Pelaporan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelaporan.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi pelaporan.
- f. melakukan perhitungan tunggakan Pajak Daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mengetahui jumlah piutang pajak daerah.
- g. melakukan evaluasi laporan pendapatan Daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku tercipta tertib administrasi pelaporan.
- h. mengumpulkan dan mengelola data semua sumber pendapatan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mengetahui potensi pendapatan.
- i. membuat laporan berkala terhadap hasil monitoring yang dilakukan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mengetahui jumlah yang sudah atau belum melakukan kewajibannya.
- j. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi dan evaluasi program sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mengetahui semua kegiatan.
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pelaporan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

5. Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penagihan dan Keberatan berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  - b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien.
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
  - d. menyetia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penagihan dan Keberatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
  - e. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja di Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.
  - f. merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai pedoman.
  - g. melaksanakan koordinasi pemungutan PBB P-2 sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target pendapatan pajak daerah.
  - h. melaksanakan penagihan pajak daerah serta melakukan penghapusan tunggakan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target pendapatan pajak daerah.
  - i. melaksanakan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
  - j. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar wajib pajak melaksanakan kewajiban tepat bayar, tepat waktu dan tepat jumlah.
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Penagihan dan Keberatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.

- l. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Bidang Penagihan dan Keberatan.
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Penagihan dan Keberatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah melalui Sekretaris Badan.

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari :

- (1) Sub Bidang Penagihan.
- (2) Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan.
- (3) Sub Bidang Pemeriksaan.

(1) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Penagihan berdasarkan rencana operasional Bidang Penagihan dan Keberatan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Penagihan.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Penagihan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Penagihan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi penagihan.
- f. melakukan penagihan pajak daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- g. melakukan koordinasi pemungutan PBB P-2 sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapainya target.

- h. melakukan pemantauan pemungutan pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapainya penerimaan pajak daerah.
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Penagihan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Penagihan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan berdasarkan rencana operasional Bidang Penagihan dan Keberatan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
- e. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi.
- f. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak.
- g. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi.

- h. melaksanakan penghitungan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi.
- i. memproses Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- j. memproses kompensasi pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- k. melakukan pelayanan pengaduan di bidang Pajak Daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Perhitungan dan Keberatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Sub Bidang Pemeriksaan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemeriksaan berdasarkan rencana operasional Bidang Penagihan dan Keberatan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemeriksaan.
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Pemeriksaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Pemeriksaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.

- e. mengadakan penelitian lapangan pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar diketahui kepastian dari wajib pajak terhadap jumlah pajak yang harus dibayar.
- f. melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- g. melakukan penelitian lapangan atas permohonan mutasi PBB P-2 sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar diketahui kepastian dari wajib pajak terhadap jumlah pajak yang harus dibayar.
- h. mengidentifikasi potensi sumber-sumber pendapatan daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah.
- i. melakukan sosialisasi pelaksanaan Peraturan Daerah terkait dengan pendapatan daerah dan program kerja di bidang pendapatan daerah sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar masyarakat atau wajib pajak mengetahui akan kewajibannya.
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pemeriksaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Pemeriksaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

#### UPT Pengelolaan Pajak Daerah

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pajak Daerah mempunyai tugas :
  - a. menetapkan Program Kerja UPTD sesuai dengan Rencana Strategis Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. melaksanakan pengolahan data dan informasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - f. melaksanakan pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - g. melaksanakan penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - h. melaksanakan pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
  - i. melaksanakan validasi SPTPD-BPHTB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar akurat.
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pengelolaan Pajak Daerah mempunyai tugas :
- a. menghimpun bahan dan mengkoordinasikan penyusunan Program Kerja dan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pajak Daerah;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan urusan Ketatausahaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi;
  - f. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi;
  - h. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi;
  - i. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan laporan kinerja;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Sumber daya yang dimiliki oleh Bapenda Kota Denpasar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mencakup :

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Secara garis besar, pengertian Sumber Daya Manusia (SDM) adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya untuk mencapai tujuan organisasi itu.. SDM adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan sebuah institusi.

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2020 dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Bapenda Kota Denpasar memiliki SDM sebanyak 230 orang yang terdiri dari 79 orang ASN dan 151 orang Non ASN. Sumber daya aparatur yang dimiliki tersebut dapat digambarkan sebagai Berikut

#### A. Kondisi SDM Bapenda Kota Denpasar berdasarkan Golongan

Berdasarkan Golongan ASN Bapenda Kota Denpasar memiliki golongan II sebanyak 19 Orang, golongan III sebanyak 53 Orang dan golongan IV sebanyak 7 orang serta pegawai Non ASN sebanyak . orang yang terdiri dari 9 orang tenaga harian lepas (THL) dan 142 orang tenaga kontrak.

Tabel 2.1  
Kondisi SDM Bapenda Kota Denpasar  
Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH (Orang)	PERENTASE
	ASN		
1	Golongan II	19	24,05%
2	Golongan III	53	67,09%
3	Golongan I4	7	8,86%
	TOTAL	79	
	NON ASN		
4	THL	9	5,96%
5	Tenaga Kontrak	142	94,04%
	TOTAL	151	

B. Konsisi SDM Bapenda Kota Denpasar Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan pendidikan terakhir yang dimiliki ASN di lingkungan Bapenda Kota Denpasar yang memiliki pendidikan Magister (S2) sebanyak 9 orang, Sarjana (S1) sebanyak 51 orang, SMA sebanyak 19 orang.

Tabel 2.1

Kondisi SDM Bapenda Kota Denpasar Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	BERDASARKAN PENDIDIKAN	JUMLAH (Orang)	PERENTASE
	ASN		
1	S2	19	24,05%
2	S1	53	67,09%
3	SMA	7	8,86%
	TOTAL	79	

c. Kondisi SDM Bapenda Kota Denpasar Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan jenis kelamin dari total 79 orang ASN di lingkungan Bapenda Kota Denpasar mayoritas berjenis kelamin laki – laki yaitu sebanyak 54 orang sisanya sebanyak 25 orang berjenis kelamin perempuan sedangkan untuk 151 orang Tenaga Non ASN jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki – laku sebanyak 86 orang sedangkan sisa sebanyak 65 orang berjenis kelamin perempuan.

Tabel 2.3

Kondisi SDM Bapenda Kota Denpasar Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	BERDASARKAN JENIS KELAMIN	JUMLAH ORANG	PERSENTASE
	ASN		
1	LAKI - LAKI	54	68,35%
2	PEREMPUAN	25	31,65%
	TOTAL	79	
	NON ASN		
1	LAKI - LAKI	86	56,95%
2	PEREMPUAN	65	43,05%
	TOTAL	151	

### 2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Adapun kondisi kinerja yang ingin dicapai adalah memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat serta meningkatkan pendapatan asli daerah sebagai sumber pendanaan pembangunan di Kota Denpasar.

Kondisi pegawai yang memiliki kompetensi artinya mampu menyelesaikan tugas yang dibebankan secara proporsional, mengenali permasalahan yang dihadapi dan dapat memecahkan permasalahan dengan baik dan tuntas. Ini berarti setiap aparat harus dapat meningkatkan potensi dan kapasitas kerja dengan ketekunan melaksanakan tugas, mendalami pelaksanaan tugas serta menambah pengalaman/wawasan. Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang jelas artinya adanya kejelasan dalam merumuskan tugas-tugas dan kewenangan dari suatu organisasi dan tidak terjadi tumpang tindih, pelaksanaan tugas serta adanya prosedur dan tata kerja yang jelas.

Adanya dukungan sarana dan prasarana dan dukungan pendanaan yang memadai untuk memperlancar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Bapenda Kota Denpasar untuk meningkatkan kinerja pelayanan Perangkat Daerah kepada masyarakat. Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Bapenda Kota Denpasar dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan, sebagai landasan dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra yang telah disusun sekaligus sebagai dasar dalam penyusunan anggaran agar terjalin keselarasan antara kebutuhan dan kemampuan serta potensi masalah pendapatan sehingga terjadi adanya sinergitas antara perencanaan yang dibuat dengan pelaksanaannya.

Dengan demikian maka Bapenda Kota Denpasar harus mampu dalam melakukan upaya dan langkah-langkah kaitannya dalam penanganan masalah sumber-sumber pendapatan sesuai dengan Renstra Bapenda Kota Denpasar yang menuangkan tugas pokok dan fungsi, kebijakan, strategi, dan program serta kegiatan yang harus dilaksanakan, maka dalam pelaksanaannya harus ditindak lanjuti dengan Renja Tahunan sebagai pedoman dan acuan dalam kegiatan penanganan masalah sumber-sumber pendapatan di Kota Denpasar.

Tabel 2.4  
Pencapaian Kinerja Pelayanan  
Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun (Rp.)					Realisasi Capaian Tahun (RP)					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	S/d April 2021	2017	2018	2019	2020	S/d April 2021
1	Jumlah Penerimaan Pendapatan Asli Daerah				932.703.422.712,27	855.076.706.456,00	950.190.475.024,54	654.920.213.449,58	657.068.247.868,00	1.008.710.711.670,60	946.408.598.141,11	1.010.669.179.532,63	268.004.674.010,40	174.868.414.987,55	108,15	110,68	106,36	111,61	40,79

Tabel 2.5  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan  
 Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar  
 Tahun 2017 – 2020

No	Uraian	Anggaran pada Tahun (Rp.)				Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun (%)				Rata - Rata Pertumbuhan (%)	
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	<b>BELANJA</b>	45.549.540.812,00	44.123.546.200,00	46.651.846.930,00	39.557.086.368,00	36.753.628.015,00	38.375.777.897,00	42.371.228.564,00	32.136.133.129,00	80,69	86,97	90,82	81,24	( 4,20)	( 3,11)
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	37.202.575.712,00	34.185.302.200,00	36.366.212.110,00	32.543.666.700,00	30.114.274.218,00	30.561.903.543,00	33.791.400.147,00	25.788.994.292,00	80,95	89,40	92,92	79,24	( 4,08)	( 3,88)
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	8.346.965.100,00	9.938.244.000,00	10.285.634.820,00	7.013.419.668,00	6.639.353.797,00	7.813.874.354,00	8.579.828.417,00	6.347.138.837,00	79,54	78,62	83,42	90,50	( 3,08)	0,49
<b>1</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	4.623.052.300,00	5.516.001.500,00	6.069.138.320,00	5.528.548.868,00	3.948.641.455,00	4.821.328.138,00	5.468.375.002,00	5.140.040.002,00	85,41	87,41	90,10	92,97	6,81	9,84
	Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.623.052.300,00	5.516.001.500,00	6.069.138.320,00	5.528.548.868,00	3.948.641.455,00	4.821.328.138,00	5.468.375.002,00	5.140.040.002,00	85,41	87,41	90,10	92,97	6,81	9,84
<b>2</b>	<b>Program Sarana dan Prasarana Perkantoran</b>	3.076.485.000,00	3.202.570.000,00	2.203.811.500,00	897.248.800,00	2.123.716.892,00	2.016.660.516,00	1.418.377.230,00	624.867.835,00	69,03	62,97	64,36	69,64	( 28,79)	( 30,22)
	Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkantoran	3.076.485.000,00	3.202.570.000,00	2.203.811.500,00	897.248.800,00	2.123.716.892,00	2.016.660.516,00	1.418.377.230,00	624.867.835,00	69,03	62,97	64,36	69,64	( 28,79)	( 30,22)

No	Uraian	Anggaran pada Tahun (Rp.)				Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun (%)				Rata - Rata Pertumbuhan (%)	
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
<b>3</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>44.000.000,00</b>	<b>107.000.000,00</b>	<b>124.000.000,00</b>	<b>11.000.000,00</b>	<b>19.784.000,00</b>	<b>8.272.500,00</b>	<b>81.977.000,00</b>	<b>11.000.000,00</b>	<b>44,96</b>	<b>7,73</b>	<b>66,11</b>	<b>100,00</b>	<b>22,65</b>	<b>248,73</b>
	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	44.000.000,00	107.000.000,00	124.000.000,00	11.000.000,00	19.784.000,00	8.272.500,00	81.977.000,00	11.000.000,00	44,96	7,73	66,11	100,00	22,65	248,73
<b>4</b>	<b>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>603.427.800,00</b>	<b>1.112.672.500,00</b>	<b>1.888.685.000,00</b>	<b>576.622.000,00</b>	<b>547.211.450,00</b>	<b>967.613.200,00</b>	<b>1.611.099.185,00</b>	<b>571.231.000,00</b>	<b>90,68</b>	<b>86,96</b>	<b>85,30</b>	<b>99,07</b>	<b>28,22</b>	<b>26,26</b>
	Kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber- Sumber Pendapatan Daerah	193.227.300,00	232.842.000,00	461.200.000,00	-	164.929.550,00	225.997.000,00	452.775.000,00	-	85,36	97,06	98,17	-	69,54	68,69
	Kegiatan Pelayanan PBB	337.950.500,00	437.085.000,00	402.935.000,00	82.022.000,00	320.486.900,00	423.781.200,00	378.976.600,00	81.571.000,00	94,83	96,96	94,05	99,45	( 19,37)	(18,94)
	Kegiatan Penyampaian Data dan Informasi Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah (Promosi/Pameran)	21.975.000,00	27.850.000,00	30.550.000,00	13.975.000,00	15.705.000,00	21.940.000,00	20.650.000,00	13.975.000,00	71,47	78,78	67,59	100,00	( 5,94)	0,50
	Kegiatan Pembuatan Sistem Online	50.275.000,00	146.000.000,00	-	480.625.000,00	46.090.000,00	48.000.000,00	-	475.685.000,00	91,68	32,88	-	98,97	-	-

No	Uraian	Anggaran pada Tahun (Rp.)				Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun (%)				Rata - Rata Pertumbuhan (%)	
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	Kegiatan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pajak Daerah	-	19.795.500,00	-	-	-	14.397.500,00	-	-	-	72,73	-	-	-	-
	Kegiatan Pendampingan Potensi Pajak Daerah	-	218.580.000,00	-	-	-	203.597.500,00	-	-	-	93,15	-	-	-	-
	Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pelaporan Penerimaan Pajak Daerah	-	30.520.000,00	-	-	-	29.900.000,00	-	-	-	97,97	-	-	-	-
	Optimalisasi Penerimaan Pajak Daerah	-	-	994.000.000,00	-	-	-	758.697.585,00	-	-	-	76,33	-	-	-

Tabel 2.6  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan  
 Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar  
 Sampai dengan April Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran pada Tahun 2021 (Rp.)	Realisasi Anggaran pada Tahun 2021 (Rp.)	Rasio antara Realisasi dengan Anggaran Tahun 2021
	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>41.787.793.270,00</b>	<b>8.524.704.684,00</b>	<b>20,40%</b>
<b>1</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>41.787.793.270,00</b>	<b>8.524.704.684,00</b>	<b>20,40%</b>
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>35.818.898.986,00</b>	<b>7.231.890.179,00</b>	<b>20,19%</b>
	Sub Kegiatan Penyedia Gaji dan Tunjangan ASN	35.812.898.986,00	7.231.890.179,00	20,19%
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	6.000.000,00	-	0,00%
	<b>Kegiatan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>491.537.872,00</b>	<b>38.097.000,00</b>	<b>7,75%</b>
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.335.272,00	1.300.000,00	12,58%
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Kantor	97.745.000,00	9.530.000,00	9,75%
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	29.369.600,00	9.740.000,00	33,16%
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	285.988.000,00	2.263.000,00	0,79%
	Sub Kegiatan Penyediaan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	68.100.000,00	15.264.000,00	22,41%

No	Uraian	Anggaran pada Tahun 2021 (Rp.)	Realisasi Anggaran pada Tahun 2021 (Rp.)	Rasio antara Realisasi dengan Anggaran Tahun 2021
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>4.745.686.412,00</b>	<b>1.176.876.605,00</b>	<b>24,80%</b>
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	203.257.000,00	34.036.200,00	16,75%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	553.600.000,00	77.608.933,00	14,02%
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.988.829.412,00	1.065.231.472,00	26,71%
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usrusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>731.670.000,00</b>	<b>77.840.900,00</b>	<b>10,64%</b>
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	587.970.000,00	72.914.900,00	12,40%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	107.200.000,00	-	0,00%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	22.500.000,00	4.926.000,00	21,89%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14.000.000,00	-	0,00%

## 2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam bidang Keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan daerah, Bapenda Kota Denpasar tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan

tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang.

Tantangan yang paling nyata yang dihadapi oleh Bapenda Kota Denpasar terkait pengelolaan pendapatan daerah adalah dinamika pembangunan daerah yang bergerak cepat sebagai akibat tidak terhindarnya perkembangan global di berbagai sektor kehidupan masyarakat. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi memerlukan pengembangan pelayanan Bapenda Kota Denpasar yang mampu memadukan kehidupan modern dengan budaya Bali. Guna mengantisipasi tantangan tersebut, pemerintah daerah telah mengeluarkan kebijakan-kebijakan agar pelaksanaan program maupun kegiatan yang menunjang pembangunan daerah dapat bersinergi sehingga tercipta kinerja pemerintah yang efektif dan efisien.

Metode SWOT Analysis adalah salah satu metode untuk dapat menganalisis berbagai permasalahan baik permasalahan internal maupun eksternal yang dihadapi oleh suatu perangkat daerah. Dalam analisis SWOT lingkungan internal dan eksternal menjadi dua kunci utama dalam menganalisis kondisi-kondisi yang dihadapi oleh suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya.

Lingkungan internal meliputi *Strength* (Kekuatan) dan *Weaknesses* (Kelemahan). Sedangkan lingkungan eksternal meliputi *Opportunity* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman).

Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

#### **2.4.1 LINGKUNGAN INTERNAL**

##### **Kekuatan ( strength)**

- Adanya dukungan Produk Hukum yang memadai sebagai dasar dalam pengelolaan pendapatan asli daerah, maka acuan dasar hukum yang digunakan oleh Bapenda Kota Denpasar bersumber dari aturan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sebagai petunjuk teknis yang mengatur tentang sistem administrasi dalam pengelolaan PAD, maupun peraturan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah/Badan Legislatif Daerah sebagai Dasar Hukum penyelenggaraan pemungutan Pajak/Retribusi Daerah.
- Letak geografis Kota Denpasar sebagai Ibu Kota Provinsi Bali, merupakan salah satu daerah tujuan wisata yang strategis sudah barang tentu menjadikan suatu kekuatan terhadap perkembangan

pembangunan, sektor pariwisata, sektor industri dan sektor jasa perdagangan lain yang berpotensi menjadi sumber-sumber penerimaan Pendapatan Daerah, baik dari sektor PAD, Dana Perimbangan maupun Lain-lain Pendapatan yang Sah.

- Tersedianya anggaran/dana yang memadai yang bersumber dari APBD untuk penyelenggaraan program dan kegiatan Bapenda Kota Denpasar.
- Adanya komitmen yang tinggi dari seluruh pegawai Bapenda Kota Denpasar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran guna tercapainya visi dan misi kepala daerah.

#### **Kelemahan (Weakness) :**

Disamping adanya kekuatan, tentunya juga ada beberapa kelemahan-kelemahan yaitu :

- Penerapan sanksi kepada Wajib Pajak yang melakukan pelanggaran masih belum optimal sehingga memberikan peluang untuk tidak mentaati aturan yang berlaku.
- Wilayah Kota Denpasar sebagai ibu kota Provinsi Bali memiliki potensi yang cukup besar namun belum optimal dalam menggali sumber – sumber pendapatan daerah baik dari sisi intensifikasi maupun ekstensifikasi.
- Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) di bidang Pendapatan Daerah yang belum memadai khususnya dalam hal Pajak Daerah, seperti belum dimilikinya PPNS, juru penilai, auditor, juru sita dan Sistem Pengawasan Internal (SPI), padahal jabatan fungsional tersebut sangat dibutuhkan.
- Belum Optimalnya pemanfaatan teknologi untuk pengelolaan pendapatan daerah.
- Belum optimalnya koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan pendapatan daerah.

#### **2.4.2 LINGKUNGAN EKSTERNAL**

##### **Peluang (Opportunity):**

- Adanya Pembagian Kewenangan pengelolaan pajak dari pusat , Propinsi dan pemerintah daerah. yaitu dilimpahkannya BPHTB dan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan dari Pusat ke Daerah. Hal ini

merupakan peluang bagi peningkatan penerimaan pendapatan daerah.

- Dukungan dari Lembaga Eksekutif dan Lembaga Legislatif kepada Bapenda Kota Denpasar atas Pengelolaan Pendapatan Daerah di wilayah Kota Denpasar.
- Kondisi sosial di Kota Denpasar cukup kondusif sehingga dapat memberikan rasa aman bagi investor untuk berinvestasi di wilayah Kota Denpasar. Dengan semakin meningkatnya pertumbuhan industri dan kegiatan bisnis di wilayah Kota Denpasar akan bertambah jumlah perusahaan/pengusaha yang melakukan kegiatan bisnisnya sehingga diharapkan dapat meningkatkan potensi PAD.
- perkembangan teknologi informasi dan perangkat keras yang menunjang efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada publik.
- Kerjasama yang telah terjalin baik dengan para stakeholder, seperti pemerintah daerah lainnya, pemerintah pusat dan propinsi, instansi terkait lainnya, pihak perbankan dan KPP Pratama, PLN, PDAM, BUMD lainnya, pengusaha, asosiasi dan tokoh masyarakat, sehingga pelayanan publik dapat lebih baik.

**Ancaman (Threat):**

- Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran Wajib Pajak dalam memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak daerah dengan benar.
- Penerapan sanksi atas pelanggaran yang belum bisa diterapkan sepenuhnya kepada Wajib Pajak, dijadikan celah oleh Wajib Pajak untuk menghindari pembayaran pajak.
- Isu – Isu Keamanan, Politik, SARA dan Penyebaran wabah penyakit.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS**

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

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Bapenda Kota Denpasar tentu tidak terlepas dari permasalahan – permasalahan yang dihadapi , baik dalam peningkatan kinerja pengelolaan pendapatan maupun kinerja pelayanan. Adapun permasalahan – permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kesadaran wajib pajak dalam memenuhi kewajibannya dalam membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Belum optimalnya koord dengan instansi terkait tentang pengendalian dan pengawasan terhadap potensi Pendapatan Daerah.
3. Masih rendahnya kualitas data sehingga mempengaruhi penerimaan daerah
4. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan pendapatan daerah.

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

##### **3.2.1 VISI**

Adapun Visi Pemerintahan Kota Denpasar yang telah dituangkan dalam RPJM Semesta Berencana adalah :

---

**“KOTA KREKTIF BERBASIS BUDAYA MENUJU DENPASAR MAJU”  
( DENPASAR ”MAKMUR, AMAN, JUJUR DAN UNGGUL )**

---

##### **3.2.2 MISI**

Sedangkan Misi Pemerintah Kota Denpasar adalah:

1. Meningkatkan Ke**MAKMUR**an Masyarakat Kota Denpasar Melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendidikan, Kesehatan dan Pendapatan Masyarakat yang Berkeadilan.

2. Menjaga Stabilitas KeAMANan Dengan Terkendalinya Kamtibmas, Ketahanan Pangan Dan Kesiapsiagaan Bencana.
3. KeJUJURan Dan Spirit Sewakadarma Sebagai Penguat Reformasi Birokrasi Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*).
4. UNGGUL Dalam Kualitas SDM, Pemanfaatan Teknologi dan Inovasi Menuju Keseimbangan Pembangunan Berbasis Tri Hita Karana.
5. Penguatan Jati Diri Dan Pemberdayaan Masyarakat Berlandaskan KeBUDAYAan Bali.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Bapenda Kota Denpasar mendukung misi ketiga yaitu Kejujuran dan Spirit Sewakadarma Sebagai Penguat Reformasi Birokrasi Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*).

### **3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN/LEMBAGA DAN RENSTRA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI BALI**

Dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi dari Bapenda Kota Denpasar untuk mewujudkan Visi Kota Denpasar, maka Renstra yang berkaitan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bapenda Kota Denpasar adalah Renstra Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali dan Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri.

Tugas Pokok Badan Pendapatan Daerah Povinsi Bali yakni “Optimalisasi PAD Menuju Kemandirian Fisikal dalam Pembangunan Daerah Provinsi Bali”. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali mempunyai Fungsi sebagai Berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis lingkup bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan.
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan.
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan.

4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan.
5. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri yakni : “Menyelenggarakan Perumusan Dan Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pembinaan Keuangan Daerah Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan” Ruang lingkup Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud meliputi:

1. Penyusunan dan perencanaan anggaran daerah.
2. Pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah.
3. Manajemen pajak daerah dan retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
4. Pengelolaan badan usaha milik daerah, lembaga keuangan daerah dan investasi daerah.
5. Pengelolaan kekayaan daerah.
6. Pinjaman dan hibah daerah.
7. Pengelolaan badan layanan umum daerah.
8. Fasilitasi pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri mempunyai Fungsi sebagai Berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan keuangan daerah.
2. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan keuangan daerah.
3. Pelaksanaan pembinaan umum penyelenggaraan bina keuangan daerah.
4. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan keuangan daerah.
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan keuangan daerah.
6. Fasilitasi pelaksanaan perimbangan keuangan.
7. Pemberian pertimbangan penerbitan obligasi daerah.
8. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan bina keuangan daerah.

9. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah.
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Keterkaitan antara tugas pokok dan fungsi Bapenda Kota Denpasar dengan tugas Pokok dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali maupun Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementrian Dalam Negeri adalah sama – sama mendorong peningkatan Pendapatan Daerah.

### **3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Rencana Tata Ruang Wilayah yang ditindaklanjuti dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Denpasar, diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang serta mengakomodasikan pembagian peran dengan Perangkat Daerah Lainnya dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai matra spasial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup yang tercantum dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Denpasar, maka Bapenda Kota Denpasar perlu merancang berbagai rencana Program/kegiatan yang berpedoman kepada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk pembangunan yang ramah lingkungan.

### **3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Isu strategis Bapenda Kota Denpasar adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam membuat suatu perencanaan dimasa yang akan datang dan berdampak positif bagi pembangunan masyarakat sebagai entitas. Isu strategis akan berdampak buruk apabila hal yang menjadi kelemahan dan kendala tidak terantisipasi dengan baik. Dan akan menghilangkan potensi positif apabila kekuatan dan peluang tidak diantisipasi dengan baik. Berdasarkan Permasalahan-permasalahan yang telah dikemukakan diatas maka isu-isu strategis Bapenda Kota Denpasar adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya Pengelolaan potensi sumber – sumber pendapatan daerah.
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat atau wajib pajak terhadap peranan pajak sebagai sumber dana pembangunan daerah.

3. Masih rendahnya kompetensi aparatur tentang perpajakan daerah.
4. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Tujuan mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi.

Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, Bapenda Kota Denpasar akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya. Adapun Tujuan dan Sasaran yang hendak dicapai mengacu pada visi dan misi kepala daerah. Bapenda Kota Denpasar mengacu pada misi ke 3 : Kejujuran dan Spirit Sewakadarma Sebagai Penguat Reformasi Birokrasi Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*) ; dengan tujuan meningkatkan penerimaan Pendapatan Daerah dengan sasaran meningkatnya kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah.

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan Penerimaan Pendapatan Daerah	Meningkatnya Kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	35,94 %	40,12 %	40,25 %	41 %	43,25 %
			Jumlah Penerimaan PAD	764.495.670.000	855.153.180.000	876.276.190.000	957.329.620.000	1.061.073.060.000

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi menjelaskan pemikiran - pemikiran secara konseptual analisis dan komprehensif tentang langkah – langkah / upaya - upaya yang diperlukan untuk merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan kebijakan merupakan ketentuan - ketentuan yang telah disepakati pihak - pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi. Berhasil tidaknya suatu rencana strategis akan sangat tergantung pada jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan.

Bapenda Kota Denpasar yang merupakan salah satu perangkat daerah yang menanggapi urusan penunjang urusan pemerintahan di bidang Keuangan sub bidang pengelolaan pendapatan daerah harus memiliki strategi dan arah kebijakan guna mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan. Adapun tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang dilaksanakan oleh bapenda kota denpasar dapat dilihat pada Tabel 5.1 berikut :

Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju.			
MISI 3 : Kejujuran dan Spirit Sewakadarma Sebagai Penguat Reformasi Birokrasi Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik ( <i>Good Governance</i> ).			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Penerimaan Pendapatan Daerah	Meningkatnya Kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah	Mengoptimalkan Potensi PAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengoptimalkan Pemanfaatan Teknologi</li> <li>2. Peningkatan Kualitas Data Wajib Pajak</li> <li>3. Meningkatkan Koordinasi Dengan Instansi Terkait</li> <li>4. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber – Sumber Potensi Pendapatan Daerah</li> </ol>

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Bapenda Kota Denpasar sebagai wujud implementasi strategi dan kebijakan, untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan, dimana indikator kinerja ini sebagai dasar penilaian kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan maupun setelah juga sebagai petunjuk kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Bapenda Kota Denpasar Tahun 2021 -2026 akan dipaparkan berikut ini :

Tabel 6.1  
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan  
Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Meningkatkan Penerimaan Pendapatan Daerah	Meningkatnya Kontribusi PAD terhadap Pendapatan Daerah	5.02.04	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Outcome : Persentase PAD Terhadap Pendapatan Daerah	37,55%	35,94%	1.211.82 5.000	40,12%	1.272.41 6.250	40,25%	1.336.03 7.062	41%	1.402.83 8.915	43,25%	1.472.98 0.861	43,25 %	1.472.98 0.861
		5.02.04 .201	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Output : Persentase Realisasi Pendapatan Asli Daerah	100%	100%	1.211.82 5.000	100%	1.272.41 6.250	100%	1.336.03 7.062	100%	1.402.83 8.915	100%	1.472.98 0.861	100%	1.472.98 0.861
		5.02.04 .201.0 1	Sub Kegiatan Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Output : Tersusnya Perencanaan pengelolaan Pajak Daerah	1 Tahun	1 Tahun	208.500. 000	1 Tahun	218.925. 000	1 Tahun	229.871. 250	1 Tahun	241.364. 813	1 Tahun	253.433. 054	1 Tahun	253.433. 054

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.04 .2.01.0 2	Sub Kegiatan Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Output : Tersedianya analisi dan Kebijakan Pajak Daerah	1 Tahun	1 Tahun	306.050. 000	1 Tahun	321.352. 500	1 Tahun	337.420. 125	1 Tahun	354.291. 131	1 Tahun	372.005. 688	1 Tahun	372.005. 688
		5.02.04 .2.01.1 1	Sub Kegiatan Penagihan Pajak Daerah	Output: Tartagihannya Piutang Pajak Daerah	1 Tahun	1 Tahun	143.375. 000	1 Tahun	150.543. 750	1 Tahun	158.070. 937	1 Tahun	165.974. 484	1 Tahun	174.273. 208	1 Tahun	174.273. 208
		5.02.04 .2.01.1 2	Sub Kegiatan Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Output: Keberatan Pajak Daerah yang terselesaikan	1 Tahun	1 Tahun	5.250.00 0	1 Tahun	5.512.50 0	1 Tahun	5.788.12 5	1 Tahun	6.077.53 1	1 Tahun	6.381.40 7	1 Tahun	6.381.40 7

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.04 .2.01.1 3	Sub Kegiatan Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Output: Terlaksananya a Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	1 Tahun	1 Tahun	548.650. 000	1 Tahun	576.082. 500	1 Tahun	604.886. 625	1 Tahun	635.130. 956	1 Tahun	666.887. 504	1 Tahun	666.887. 504
		5.02.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA</b>	<b>Outcome : Persentase pemenuhan Layanan Kesekretaria tan</b>	100%	100%	39.576.9 98.040	100%	41.216.1 72.942	100%	43.276.9 81.589	100%	45.440.8 30.668	100%	47.712.8 72.201	100%	47.712.8 72.201
		5.02.01 .2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Output : Persentase Ketersediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100%	100%	30.842.4 99.401	100%	32.384.6 24.371	100%	34.003.8 55.590	100%	35.704.0 48.369	100%	37.489.2 50.789	100%	37.489.2 50.789

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.02.0 1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Output: Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	1 Tahun	30.836.499.401	1 Tahun	32.378.624.371	1 Tahun	33.997.855.590	1 Tahun	35.698.048.369	1 Tahun	37.483.250.789	1 Tahun	37.483.250.789
		5.02.01 .2.02.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Output : Terbayarnya Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	12 Bulan	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000
		5.02.01 .2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Output : Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian ASN	100%	100%	107.000.000	100%	112.350.000	100%	117.967.500	100%	123.865.875	100%	130.059.168	100%	130.059.168

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.05.0 9	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Output : Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	107.000. 000	100%	112.350. 000	100%	117.967. 500	100%	123.865. 875	100%	130.059. 168	100%	130.059. 168
		5.02.01 .2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Output : Persentase Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	1.092.51 4.535	100%	1.147.14 0.262	100%	1.204.49 7.275	100%	1.264.72 2.139	100%	1.327.95 8.245	100%	1.327.95 8.245
		5.02.01 .2.06.0 1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	14.040.3 35	12 Bulan	14.742.3 52	12 Bulan	15.479.4 70	12 Bulan	16.253.4 44	12 Bulan	17.066.1 16	12 Bulan	17.066.1 16

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.06.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	220.385. 000	12 Bulan	231.404. 250	12 Bulan	242.974. 462	12 Bulan	255.123. 185	12 Bulan	267.879. 344	12 Bulan	267.879. 344
		5.02.01 .2.06.0 3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	42.476.2 00	12 Bulan	44.600.0 10	12 Bulan	46.830.0 10	12 Bulan	49.171.5 10	12 Bulan	51.630.0 85	12 Bulan	51.630.0 85
		5.02.01 .2.06.0 5	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan Perangkat Daerah	1 Tahun	1 Tahun	347.333. 000	1 Tahun	364.699. 650	1 Tahun	382.934. 633	1 Tahun	402.081. 365	1 Tahun	422.185. 433	1 Tahun	422.185. 433

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.06.0 6	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Output : Tersedianya Bahan Bacaan dan Buku Peraturan Perundang Undangan	1 Tahun	1 Tahun	77.280.000	1 Tahun	81.144.000	1 Tahun	85.201.200	1 Tahun	89.461.260	1 Tahun	93.934.323	1 Tahun	93.934.323
		5.02.01 .2.06.0 9	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan	391.000.000	12 Bulan	410.550.000	12 Bulan	431.077.500	12 Bulan	452.631.375	12 Bulan	475.262.944	12 Bulan	475.262.944
		5.02.01 .2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Output : Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	514.500.000	100%	316.050.000	100%	331.852.500	100%	348.445.125	100%	365.867.381	100%	365.867.381

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.07.0 7	Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Output: Terpenuhinya Pengadaan Aset Tetap Lainnya	1 Tahun	1 Tahun	382.500. 000	1 Tahun	214.000. 000	1 Tahun	206.852. 500	1 Tahun	308.445. 125	1 Tahun	323.867. 381	1 Tahun	323.867. 381
		5.02.01 .2.07.0 8	Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud	Output: Terpenuhinya Pengadaan Aset Tak Berwujud	1 Tahun	1 Tahun	95.000.0 00	1 Tahun	87.050.0 00	1 Tahun	110.000. 000	-	-	-	-	-	-
		5.02.01 .2.07.1 1	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Terpenuhinya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	1 Tahun	1 Tahun	37.000.0 00	1 Tahun	15.000.0 00	1 Tahun	15.000.0 00	1 Tahun	40.000.0 00	1 Tahun	42.000.0 00	1 Tahun	42.000.0 00

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Output : Persentase Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	5.328.66 4.104	100%	5.595.09 7.309	100%	5.874.85 2.174	100%	6.168.59 4.783	100%	6.477.02 4.522	100%	6.477.02 4.522
		5.02.01 .2.08.0 1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Terpenuhinya Kebutuhan jasa Surat Menyurat Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	272.610. 200	12 Bulan	286.240. 710	12 Bulan	300.552. 745	12 Bulan	315.580. 382	12 Bulan	331.359. 401	12 Bulan	331.359. 401
		5.02.01 .2.08.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan	778.600. 000	12 Bulan	817.530. 000	12 Bulan	858.406. 500	12 Bulan	901.326. 825	12 Bulan	946.393. 166	12 Bulan	946.393. 166

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.08.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Output : Terpenuhinya kebutuhan Jasal Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	12 Bulan	4.277.45 3.904	12 Bulan	4.491.32 6.599	12 Bulan	4.715.89 2.929	12 Bulan	4.951.68 7.576	12 Bulan	5.199.27 1.955	12 Bulan	5.199.27 1.955
		5.02.01 .2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Out Put : Persentase Barang Milik Daerah yang Siap Pakai	100%	100%	1.691.82 0.000	100%	1.660.91 1.000	100%	1.743.95 6.550	100%	1.831.15 4.377	100%	1.922.71 2.096	100%	1.922.71 2.096

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.09.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas operasional atau Lapangan Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	1.028.27 0.000	12 Bulan	1.079.68 3.500	12 Bulan	1.133.66 7.675	12 Bulan	1.190.35 1.058	12 Bulan	1.249.86 8.611	12 Bulan	1.249.86 8.611
		5.02.01 .2.09.0 6	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	183.550. 000	12 Bulan	192.727. 500	12 Bulan	202.363. 875	12 Bulan	212.482. 069	12 Bulan	223.106. 173	12 Bulan	223.106. 173

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.09.0 8	Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Output : Pemeliharaan Aset Tak Berwujud yang Terlaksana	1 Tahun	1 Tahun	230.000.000	1 Tahun	126.000.000	1 Tahun	132.300.000	1 Tahun	138.915.000	1 Tahun	145.860.750	1 Tahun	145.860.750
		5.02.01 .2.09.0 9	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Output : Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	12 Bulan	12 Bulan	220.000.000	12 Bulan	231.000.000	12 Bulan	242.550.000	12 Bulan	254.677.500	12 Bulan	267.411.375	12 Bulan	267.411.375
		5.02.01 .2.09.1 0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Kondisi Baik	100%	100%	25.000.000	100%	26.250.000	100%	27.562.500	100%	28.940.625	100%	30.387.656	100%	30.387.656

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		5.02.01 .2.09.1 1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Sarana dan Presarana Pendukung Gedung Kantor Kondisi Baik	100%	100%	5.000.00 0	100%	5.250.00 0	100%	5.512.50 0	100%	5.788.12 5	100%	6.077.53 1	100%	6.077.53 1

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 7.1 INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

Pembangunan pada hakekatnya adalah suatu proses perubahan ke arah yang lebih baik dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pelaksanaan program kegiatan. Sejalan dengan perubahan tersebut sesuai dengan paradigma yang berkembang setiap program kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah hendaknya bersifat transparan dan dapat diukur. Hal ini sesuai dengan upaya untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dimana salah satu dari sepuluh prinsip *good govenance* adalah akuntabilitas yang merupakan bentuk pertanggung jawaban kepada publik.

Berdasarkan pada hal tersebut, maka rencana kegiatan program kebijakan sasaran, tujuan, misi dan visi yang tertuang dalam Renstra tingkat keberhasilan yang dicapai hendaknya dapat diukur, sehingga dengan demikian terjadi hubungan sangat erat antara perencanaan dengan pelaksanaan yang dalam hal ini tercermin dalam tingkat keberhasilannya.

Dalam melakukan pengukuran kinerja terlebih dahulu disajikan dokumen Renstra yang merupakan rencana lima tahunan. Untuk mengukur Renstra tersebut dijabarkan ke dalam Renstra unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing instansi.

Sebelum pengukuran kinerja dilakukan beberapa komponen rencana kinerja yang perlu diperhatikan antara lain indikator kinerja yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Adapun indikator kinerja tersebut adalah :

- a. Masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output misalnya sumber daya manusia, dana material, waktu, teknologi dan sebagainya.
- b. Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu produk/jasa (fisik dan atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu program dan kegiatan berdasarkan masukan yang digunakan.

- c. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Outcome merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- d. Manfaat (*benefit*) adalah kegunaan suatu keluaran yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- e. Dampak (*impact*) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya baik bersifat positif maupun negatif yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator – indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengidentifikasi sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Dalam hubungan ini, penetapan indikator kerja kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang dikoordinasi, indikator kinerja yang dimaksud (1) spesifik dan jelas, (2) dapat diukur secara objektif, (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.

Berdasarkan dokumen Rencana Strategis, maka dilakukan penjabaran ke dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Dalam pengukuran kinerja ada beberapa tahapan yang dilakukan yaitu, penetapan, pengumpulan data dan cara pengukuran kinerja. Penetapan indikator telah disebutkan seperti uraian diatas. Sedangkan pengumpulan data kinerja dimaksudkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya, manfaat, efektif dan efisien. Pengumpulan data untuk indikator masukan, keluaran dan hasil secara sistematis serta mudah diperoleh, guna mendapatkan data kepuasan masyarakat terhadap hasil yang dicapai sebagai dampak dari kebijakan yang dilaksanakan terhadap masyarakat.

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian Misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara input dan output baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan

oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran / penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Untuk melakukan analisis akuntabilitas kinerja harus menyajikan data dan informasi yang relevan bagi pembuat keputusan agar menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan secara lebih luas dan mendalam. Oleh karena itu, perlu dibuat suatu analisis tentang pencapaian akuntabilitas kinerja instansi secara keseluruhan.

Pengukuran kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar dilakukan untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui Indikator kinerja utama yaitu Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah dengan menggunakan rumus :

$$\text{Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah} = \frac{\text{PAD}}{\text{Jumlah Pendapatan Daerah}} \times 100 \%$$

Tabel 7.1  
 Indikator Kinerja Utama  
 Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target					Kondisi Akhir Tahun 2026
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	%	37,55	35,94	40,12	40,25	41	43,25	43,25

Tabel 7.2  
 Indikator Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar  
 Yang Mengacu Indikator Kinerja Daerah Kota Denpasar

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target					Kondisi Akhir Tahun 2026
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	%	37,55	35,94	40,12	40,25	41	43,25	43,25
2	Jumlah Penerimaan PAD	Rp	731.261.280.906	764.495.670.000	855.153.180.000	876.276.190.000	957.329.620.000	1.061.073.060.000	1.061.073.060.000

## VIII


### PENUTUP

Renstra Bapenda Kota Denpasar Tahun 2021 - 2026 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang disusun sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD Semesta Berencana Kota Denpasar Tahun 2021 – 2026. Hal ini sesuai dengan tujuan disusunnya Renstra Bapenda Kota Denpasar yaitu untuk mendukung tercapainya visi dan misi Pemerintah Kota Denpasar.

Dokumen ini juga berfungsi sebagai acuan kerja dan ukuran keberhasilan kinerja Bapenda Kota Denpasar. Renstra merupakan dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan evaluasi kinerja Bapenda Kota Denpasar Tahun 2021 - 2026.

Demi tercapainya tujuan jangka menengah Bapenda Kota Denpasar, maka harus dilakukan monitoring, pengendalian, dan evaluasi terhadap rencana, pelaksanaan, dan hasil kinerja Renstra Bapenda Kota Denpasar Tahun 2021 - 2026.

Denpasar, 24 September 2021  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kota Denpasar



**I Deva Nyoman Semadi, SE., M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196412311990111008