



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN POSO



RENCANA AKSI

2023



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN..... 5

1.1. LATAR BELAKANG 5

1.2. MAKSUD & TUJUAN 5

1.3 DASAR HUKUM 6

BAB II GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN 9

2.1 TUGAS, FUNGSI dan STRUKTUR ORGANISASI..... 9

2.1.1 Tugas Pokok Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso..... 9

2.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat 10

2.1.2.1 Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan Program..... 10

2.1.2 Tugas dan Fungsi Bidang Pendataan dan Penetapan..... 13

2.1.2.1 Tugas Dan Fungsi Sub Bidang Potensi dan Dokumentasi..... 13

2.1.2.2 Tugas Dan Fungsi Sub Bidang Pendataan dan Penetapan 14

2.1.2.3 Tugas Dan Fungsi Sub Bidang Pengelolaan PBB P-2 15

2.1.3 Tugas dan Fungsi Bidang Penagihan dan Penyuluhan 16

2.1.3.1 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Penagihan..... 17

2.1.3.2 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Penyuluhan..... 18

2.1.3.3 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pelaporan..... 18

2.1.4 Tugas dan Fungsi Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah 19

2.1.4.1 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Evaluasi..... 19

2.1.4.2 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pengawasan 20

2.1.4.3 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pembinaan dan Penindakan 21

2.1.5 Tugas dan Fungsi Bidang Perencanaan dan Pengkajian Pendapatan 21

2.1.5.1 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Perencanaan Pendapatan.....	22
2.1.5.2 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan 23	
2.1.5.3 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Dana Transfer	24
2.1.6 Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).....	25
2.1.7 Kelompok Jabatan Fungsional	25
2.1.8 Struktur Organisasi	25
2.2 Sumber Daya PD	26
2.2.1 Sumber Daya Manusia	26
2.3 KINERJA PELAYANAN	28
BAB III RENCANA AKSI TAHUN 2023.....	29
3.1 RENCANA AKSI 2023.....	29
BAB IV PENUTUP.....	31

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Rencana Aksi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2023 dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Rencana Aksi Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2023 merupakan informasi indikator dan target kinerja dalam pencapaian visi, misi dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2021 - 2026.

Rencana Aksi Kinerja selain untuk memenuhi kewajiban akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023 juga dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2023.

Akhirnya, kita berharap Rencana Aksi ini dapat bermanfaat, khususnya dalam meningkatkan kinerja di masa-masa yang akan datang. Poso, Januari 2023

Poso, 17 Januari 2023

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN POSO**



MAPPATUNRU USMAN, ST
NIP. 19700825 200003 1 009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pemerintahan yang akuntabel merupakan suatu keharusan yang perlu dilaksanakan dalam Upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah, aspirasi dan cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkenaan dengan hal itu diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif, efisien, akuntabel serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam siklus manajemen pengelolaan kinerja, dimana komponen perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan monitoring evaluasi harus saling terkait, berkesinambungan dan dapat dijalankan dengan efisien dan efektif. Komponen perencanaan dalam kaitannya dengan manajemen kinerja adalah menyusun Rencana Aksi Capaian Kinerja sebagai tindaklanjut dari ditetapkannya dokumen Perjanjian Kinerja. Rencana aksi pencapaian kinerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso tahun 2023 ini memiliki peran yang sangat penting sebagai panduan dalam pelaksanaan program/ kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja tahun 2022.

1.2. MAKSUD & TUJUAN

Maksud dari Penyusunan Rencana Aksi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso adalah sebagai landasan untuk suatu proses yang beorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Aksi Badan Pendapatan Daerah adalah sebagai dokumen perencanaan yang menjadi tolak ukur penilaian pekerjaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya

1.3 DASAR HUKUM

Penyusunan Rencana Aksi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso, didasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); Renja Bapenda 2023 4
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 310); Renja Bapenda 2023 5
13. 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;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Poso Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2012 Nomor 10);
15. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Poso Nomor 7111);
16. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/795/SJ Tanggal 4 Maret 2016 Tentang Penyusunan RPJMD dan RKPD Tahun 2017;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 4 Tahun 2021 Tentang RPJMD Kabupaten Poso 2021 – 2026. Renja Bapenda 2023 6
18. Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Nomor 188.3 / 152.b / Bapenda Tahun 2021, Tentang Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2021 – 2026

BAB II

GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN

2.1 TUGAS, FUNGSI dan STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 Tugas Pokok Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso

“Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas memimpin, melakukan pembinaan teknis operasional, mengkoordinasikan, mengendalikan, melakukan pengawasan dan evaluasi dalam penyelenggaraan tugas Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Badan Pendapatan Daerah memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dibidang pendapatan sesuai rencana strategis badan pendapatan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penetapan, penagihan dan penyuluhan pajak daerah serta perimbangan keuangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati;
- c. Pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pendataan, penilaian dan penetapan PBB perdesaan dan perkotaan;
- e. Pengelolaan data dan informasi pajak daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- f. Pelayanan dan pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- g. Pengelolaan pendapatan asli daerah di lingkungan daerah
- h. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan pajak daerah, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- i. Pemberdayaan aparatur dan menjalin hubungan kerjasama dengan mitra kerja di bidang pengelolaan pendapatan daerah
- j. Pembinaan unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- k. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati

2.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian internal di lingkup dinas, ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta perencanaan program

Dalam melaksanakan tugasnya, sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran dinas dan unit kerja sekretariat.
- b. Pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan program, pengelolaan keuangan dan aset, bagian umum dan kepegawaian.
- d. Pengelolaan naskah dinas
- e. Penyelenggaraan dan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- f. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan.
- g. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, dan
- h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

2.1.2.1 Tugas dan Fungsi Sub Bagian Perencanaan Program

Sub bagian perencanaan program mempunyai tugas menyusun program, menghimpun dan mengolah data, menyusun statistik dan pelaporan, analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas, kehumasan, menyelenggarakan sistim informasi dan dokumentasi serta menyiapkan pembinaan organisasi dan

tatalaksana. Dalam menyelenggarakan tugasnya, sub bagian perencanaan program mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan data hasil monitoring, evaluasi dan pemantauan kegiatan guna penyiapan bahan program dan perencanaan kegiatan.
- b. Mengoordinasikan program dan kegiatan serta melaksanakan pelayanan umum bidang perencanaan
- c. Mencari dan mengumpulkan serta mempelajari bahan informasi tentang peraturan perundang – undangan bidang perencanaan.

- d. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program / perencanaan internal perangkat daerah.
- e. Menyusun konsep Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan menyiapkan bahan dan menyusun konsep dokumen pelaksanaan anggaran
- g. Mengumpulkan dan menganalisis serta menyajikan data hasil monitoring, evaluasi dan pemantauan kegiatan .
- h. Menyiapkan usulan perubahan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- i. Menyiapkan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran.
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- k. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan Program.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1.1 Tugas dan Fungsi Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyusun rencana anggaran biaya, mengolah administrasi pengadaan barang penataan ruangan, mengelola keuangan dan memberikan bimbingan teknis administrasi keuangan.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan dan data untuk menyusun program kerja tahunan.
- b. Menghimpun peraturan perundang - undangan untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas.
- c. Menyiapkan bahan dan data untuk kebutuhan koordinasi pelaksanaan tugas.
- d. Meyiapkan bahan dan data pembinaan dan pengendalian.
- e. Melaksanakan tatalaksana keuangan, urusan perbendahraan dan urusan verifikasi.
- f. Melaksanakan pengelolaan barang milik negara dan milik daerah.
- g. Mengelola administrasi inventarisasi aset/barang bergerak maupun tidak bergerak dinas.
- h. Melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan aset/barang bergerak maupun tidak bergerak dinas.
- i. Menyusun rencana kebutuhan aset/barang dinas.

- j. Melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan aset/barang bergerak maupun tidak bergerak dinas.
- k. Melaksanakan akuntansi barang.
- l. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1.2 Tugas dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan dalam urusan rumah tangga, ketatausahaan dan kearsipan, mengelolah administrasi kepegawaian yang tertib dan tertata dengan baik, menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, dan data informasi kepegawaian.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengadaan dan penyusunan tata naskah mengenai petunjuk atau ketentuan-ketentuan kepegawaian.
- b. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya yang berhubungan dengan kerumahtanggaan, ketatausahaan, dan kearsipan sebagai pedoman dan landasan kerja.
- d. Menyusun rencana kebutuhan personil, pembinaan prestasi, disiplin pegawai, pensiunan dan penghargaan.
- e. Melaksanakan urusan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan mengoordinasikan penilaian Sasaran Kerja Pegawai.
- f. Merencanakan dan melaksanakan program diklat untuk meningkatkan mutu dan sumber daya pegawai
- g. Melaksanakan urusan dan dalam menyiapkan tempat-tempat rapat, gedung kantor dan sarana kantor lainnya.
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan.
- i. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bagian umum dan kepegawaian.

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Tugas dan Fungsi Bidang Pendataan dan Penetapan

Bidang pendataan dan penetapan mempunyai tugas menyiapkan, penyusunan, pelaksanaan pendaftaran pendataan dan penetapan obyek dan subyek pajak daerah serta pendapatan lainnya yang sah dan mendokumentasikan wajib pajak baik manual maupun sistem elektronik.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. Penyiapan bahan perumusan teknis pelaksanaan pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah dan pendapatan lainnya;
- c. Penyiapan format pengisian obyek dan subyek pajak daerah serta pendapatan lainnya;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemeriksaan terhadap obyek dan subyek pajak daerah dan sumber pendapatan lainnya;
- e. Penyiapan bahan teknis pelaksanaan kegiatan dokumentasi obyek dan subyek pajak daerah serta potensi yang melalui kegiatan manual maupun elektronik
- f. Pendataan; penilaian dan penetapan PBB perdesaan dan perkotaan;
- g. Pengelolaan data informasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- h. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan pajak daerah, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- i. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan dan penetapan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1.2.1 Tugas Dan Fungsi Sub Bidang Potensi dan Dokumentasi

Sub Bidang Potensi dan Dokumentasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pemeliharaan data wajib pajak daerah serta memelihara perangkat keras/lunak pengelolaan data pendapatan baik secara manual maupun elektronik.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Potensi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Menghimpun, mengelola dan menyusun data potensi pendapatan pajak daerah melalui secara manual maupun elektronik;
- d. Menginput dan mencetak data potensi pajak daerah secara manual maupun elektronik;
- e. Memelihara buku induk potensi wajib pajak daerah serta pendapatan daerah lainnya;
- f. Menghimpun dan menyusun data potensi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugas;
- h. Menyiapkan pelaksanaan teknis pelaporan dan evaluasi terhadap data potensi pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
- i. Mengelola administrasi dan dokumentasi potensi pajak daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
- j. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- k. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan dan penetapan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.2 Tugas Dan Fungsi Sub Bidang Pendataan dan Penetapan

Sub Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas menyusun rencana, memberi petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan serta menyiapkan bahan pendataan dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah serta sumber pendapatan lainnya.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan;

- b. Menghimpun data oyek dan subyek pajak, retribusi daerah, dan pendapatan asli daerah lainnya;
- c. Melakukan pendaftaran, pendataan, penelitian, pemeriksaan lapangan obyek dan subyek pajak dan pendapatan daerah lainnya
- d. Membuat dan memberikan kartu pengenalan nomor pokok wajib pajak daerah;
- e. Menyiapkan data dan melakukan perhitungan sebagai bahan penerbitan surat ketetapan pajak daerah serta sumber pendapatan lainnya;
- f. Menerbitkan, menetapkan dan mendistribusikan surat ketetapan pajak daerah serta sumber pendapatan lainnya;
- g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. Mengelola data dan membuat daftar himpunan pokok pajak daerah dan sumber pendapatan lainnya;
- i. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf untuk ¹⁵ncaran pelaksanaan tugas;
- j. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang pendataan dan penetapan dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2.3 Tugas Dan Fungsi Sub Bidang Pengelolaan PBB P-2

Sub Bidang Pengelolaan PBB P-2 mempunyai tugas menyusun rencana, memberi petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan, menyiapkan bahan dan pemeliharaan data wajib pajak PBB P-2 serta memelihara perangkat keras/lunak pengelolaan data pendapatan baik secara manual maupun elektronik.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pengelolaan PBB P-2 mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. Membuat kartu dan memberikan kartu pengenalan nomor obyek pajak (NOP) PBB P-2
- c. Melakukan penyimpanan arsip-arsip dan data PBB P-2 melalui perangkat elektronik maupun manual;
- d. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan NOP serta wajib pajak PBB P-2;
- e. Melakukan pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan PBB perdesaan dan perkotaan;

- f. Melakukan pelayanan, pendataan, pendaftaran penghapusan terhadap PBB perdesaan dan perkotaan;
- g. Mengelola data dan membuat daftar himpunan ketetapan (DHKP) PBB P-2 Melakukan pencetakan dan legislasi alat tagih (SPPT) dan STTS pembayaran PBB P-2;
- h. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf, melakukan pembinaan serta evaluasi kerja staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang pengelolaan pajak bumi bangunan perdesaaan dan perkotaan (PBB P-2); dan 16
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Tugas dan Fungsi Bidang Penagihan dan Penyuluhan

Bidang Penagihan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penagihan terhadap pajak terhutang melayani keberatan banding, angsuran dari wajib pajak daerah dan pendapatan lainnya, melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat terkait dengan semua jenis penerimaan pendapatan daerah serta menyusun laporan realisasi penerimaan secara berkala.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, bidang Penagihan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Penyiapan pelaksanaan penagihan seluruh pajak daerah dan sumber pendapatan lainnya yang sah termasuk tunggakan atau piutang;
- d. Pemberian pelayanan terhadap wajib pajak daerah yang mengajukan permohonan keberatan dan angsuran;
- e. Penyiapan bahan penyuluhan terhadap wajib pajak daerah dan sumber pendapatan lainnya;
- f. Penagihan tunggakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB perdesaan dan perkotaan;
- g. Pengkoordinasian dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugas;
- h. Pelaksaan teknis penyusunan laporan dan melakukan evaluasi hasil penagihan dan penyuluhan lingkup bidang tugasnya;

- i. Pengelolaan administrasi bidang penagihan dan penyuluhan
- j. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penagihan dan penyuluhan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.1 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Penagihan

Sub Bidang penagihan mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan serta melaksanakan pengendalian kegiatan penagihan pajak daerah, BPHTB dan PBB P-2 serta melakukan pembinaan intern.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang penagihan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Melakukan pemantauan terhadap wajib pajak yang masa pajaknya telah jatuh tempo;
- d. Memberikan peringatan kepada wajib pajak yang lalai melaksanakan kewajibannya;
- e. Melakukan penegakan hukum terhadap wajib pajak yang melanggar peraturan daerah tentang pajak daerah;
- f. Melakukan pengendalian penagihan terhadap wajib pajak daerah;
- g. Membuat surat panggilan, surat teguran dan surat tagihan paksa terhadap wajib pajak daerah yang menunggak;
- h. Melayani permohonan keberatan banding dan angsuran;
- i. Melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap hasil kerja staf;
- j. Melakukan koordinasi dengan unit lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. Melakukan penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PB perdesaan dan perkotaan;
- l. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang penagihan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.2 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Penyuluhan

Sub Bidang Penyuluhan mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk, menilai pelaksanaan kegiatan, melakukan penyuluhan dan atau sosialisasi pajak daerah serta pendapatan lainnya.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. Mengadakan penyuluhan dan atau sosialisasi kepada masyarakat wajib pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- e. Mengevaluasi efektivitas hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan atau sosialisasi pajak daerah;
- f. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan koordinasi dengan unit lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang penyuluhan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.3 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pelaporan

Sub Bidang pelaporan mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk, menilai pelaksanaan kegiatan, melakukan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah serta pendapatan lainnya.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Melakukan koordinasi dengan unit lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. Membuat, menyusun format dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah secara berkala kepada pimpinan dan unit kerja lain;
- e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;

- f. Menyiapkan bahan dan data penyusunan dan pengendalian teknis pelaporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan lainnya;
- g. Mengevaluasi hasil penyusunan laporan realisasi pendapatan asli daerah dan pendapatan lainnya;
- h. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang pelaporan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4 Tugas dan Fungsi Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah

Bidang pengawasan pendapatan daerah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi secara berkala serta melakukan pembinaan dan penindakan terhadap wajib pajak daerah serta tindak lanjut keberatan dan sengketa sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang pengawasan pendapatan daerah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Penyiapan administrasi pengawasan, evaluasi dan pembinaan dan penindakan wajib pajak daerah;
- d. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pembinaan dan penindakan terhadap wajib pajak daerah;
- e. Pengkoordinasian dan kerjasama pengawasan, pembinaan dan penindakan terhadap wajib pajak lingkup kecamatan dan instansi teknis tingkat kabupaten;
- f. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan pendapatan daerah; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4.1 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Evaluasi

Sub Bidang Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk, menilai pelaksanaan tugas dalam melakukan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah secara berkala.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang evaluasi mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam melaksanakan persiapan dan pelaksanaan rapat-rapat evaluasi pendapatan daerah secara berkala;
- d. Melakukan persiapan serta pelaksanaan rapat-rapat evaluasi dengan unit kerja maupun dengan TAPD;
- e. Menyusun laporan dan menindaklanjuti hasil rapat evaluasi kepada pimpinan;
- f. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pembinaan dan evaluasi kerja staf;
- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang evaluasi; dan Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1.4.2 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pengawasan

Sub Bidang pengawasan mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk, menilai pelaksanaan kerja staf dalam melakukan penga²¹ trasian, monitoring dan pengawasan pendapatan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya.

Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan sub bidang pengawasan pendapatan daerah.
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap wajib pajak daerah terhadap penyelesaian kewajibannya;
- d. Melakukan monitoring dan pengawasan secara berkala terhadap penggunaan alat tagih/benda berharga pada unit kerja penghasil PAD;
- e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam melaksanakan monitoring dan pengawasan pendapatan daerah sesuai bidang tugas;
- f. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pembinaan dan evaluasi kerja staf;

- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang pengawasan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4.3 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pembinaan dan Penindakan

Sub Bidang Pembinaan dan Penindakan mempunyai tugas pokok menyusun rencana, memberikan petunjuk, menilai pelaksanaan kerja staf, dalam melaksanakan tugas pembinaan dan penindakan terhadap wajib pajak daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pembinaan dan Penindakan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan sub bidang pembinaan dan penindakan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Mengelola administrasi dalam rangka melaksanakan tugas sub bidang pembinaan dan penindakan;
- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan penindakan terhadap wajib pajak daerah;
- e. Menyusun operasional kegiatan dalam rangka pembinaan dan penindakan;
- f. Membagi tugas; membimbing dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pembinaan dan evaluasi kerja staf;
- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang pembinaan dan penindakan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5 Tugas dan Fungsi Bidang Perencanaan dan Pengkajian Pendapatan

Bidang perencanaan dan pengkajian pendapatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pendapatan daerah, melakukan kajian pemungutan PAD dan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penetapan serta menyiapkan bahan/data dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, termasuk melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait ke dalam maupun ke luar.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang perencanaan dan pengkajian pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja sesuai tugas dan fungsinya;
- b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan teknis pelaksanaan dan pedoman lainnya;
- c. Penyiapan data dan administratif perencanaan pendapatan daerah
- d. Pengkajian terhadap teknis pemungutan PAD dan peraturan perundang-undangan yang melandasinya;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pendapatan dan program;
- f. Pembagian tugas operasional kepada kepala masing-masing sub bidang;
- g. Penyiapan bahan dan data terhadap penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di bidang pendapatan daerah;
- h. Pemberian petunjuk kepada bawahan tentang teknis pelaksanaan tugas sehingga tercipta efisiensi dan efektifitas kerja;
- i. Pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas lingkup bidang tugas;
- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala badan melalui sekretaris secara berkala;
- k. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan pengkajian pendapatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5.1 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Perencanaan Pendapatan

Sub Bidang Perencanaan Pendapatan mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk dan menilai pelaksanaan tugas staf dalam menyusun perencanaan pendapatan daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Perencanaan Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan sub bidang perencanaan pendapatan daerah;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan tentang kebijakan teknis dan pedoman lainnya sesuai tupoksi;

- c. Mengeola administrasi dalam rangka melaksanakan tugas sub bidang perencanaan pendapatan daerah;
- d. Menyiapkan bahan/data dan format serta menyusun petunjuk operasional kegiatan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pendapatan daerah setiap tahun;
- e. Membagi tugas, membimbing dan memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melakukan pembinaan dan evaluasi kerja staf
- g. Menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan sub bidang perencanaan pendapatan; dan
- h. Menaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.5.2 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan

Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas menyusun rencana, memberikan petunjuk dan menilai pelaksanaan tugas staf dalam melaksanakan tugas-tugas pengkajian dan pengembangan pendapatn daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan sub bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-udangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya sesuai tugas pokok.
- c. Mengumpulkan data, mengkaji dan menganalisis pelaksanaan pemungutan PAD guna pengembangan pendapatan daerah;
- d. Mengkaji dan menganalisis ketentuan dan petunjuk teknis pelaksanaan lainnya tentang pemungutan PAD;
- e. Menyiapkan bahan dan data guna penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan petunjuk teknis lainnya pemungutan PAD;
- f. Melaksanakan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi;
- g. Menyiapkan bahan/data untuk pelaksanaan koordinasi internal maupun eksternal;
- h. Membagi tugas dan membimbing staf dalam pelaksanaan tugas;
- i. Menyusun laporan secara berkala hasil pelaksanaan tugas;

- j. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan daerah; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5.3 Tugas dan Fungsi Sub Bidang Dana Transfer

Sub Bidang dana transfer mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menghimpun, menyiapkan dan menyajikan data dan bahan, memberikan petunjuk, mengkoordinasikan dan menilai pelaksanaan kerja sesuai tugas dan fungsi.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang dana transfer mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan sub bidang dana transfer;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis dan pedoman lainnya;
- c. Menghimpun, menganalisis dan menyajikan data pendapatan, dana transfer berdasarkan peraturan perundang-undangan yang melandasi penetapannya;
- d. Menyiapkan bahan/data untuk pelaksanaan koordinasi/ konsultasi dengan unit kerja terkait secara internal maupun eksternal berkaitan dengan dana transfer;
- e. Menyiapkan bahan/data dan transfer untuk penyusunan rencana pendapatan daerah bagi kepentingan rapat-rapat dengan instansi terkait maupun TAPD;
- f. Menyiapkan bahan dan data penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta SPM/ SOP dalam rangka pengelolaan pemungutan PAD;
- g. Melaksanakan pelayanan umum sesuai tugas pokok;
- h. Membagi tugas dan membimbing bawahan;
- i. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bidang dana transfer; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.1.6 Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)

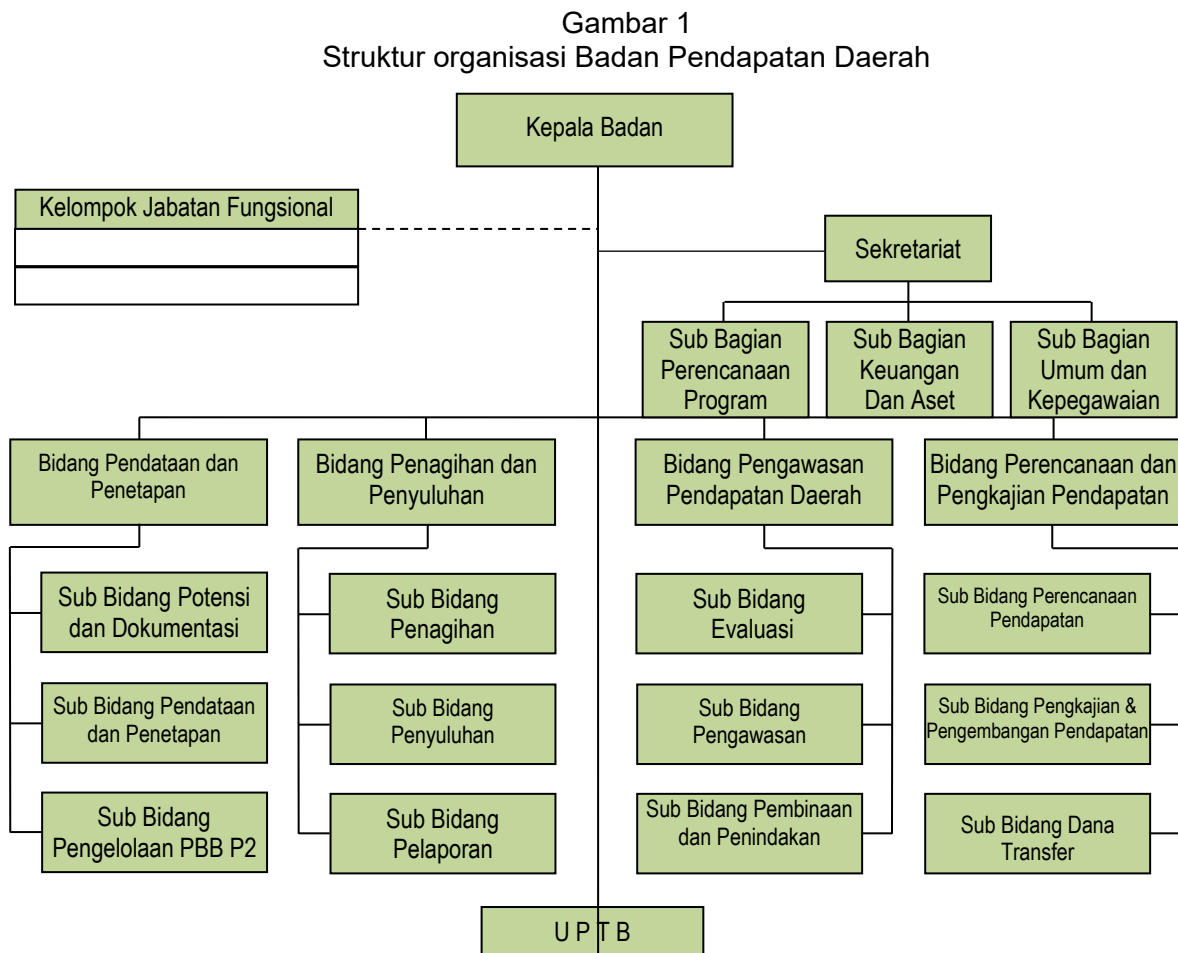
Kepala unit pelaksana tugas badan (UPTB) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah di tingkat pelaksanaan teknis operasional di wilayah kecamatan, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala badan dan mempertanggungjawabkannya kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai bidang masing-masing.

2.1.7 Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

2.1.8 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso adalah sebagai berikut :



2.2 Sumber Daya PD

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, jumlah pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso sebanyak 76 Orang, dengan komposisi sebagai ASN sejumlah 47 Orang atau sejumlah 61,84 persen dan tenaga honorer/sukarela 29 Orang atau 38,16 persen dari total keseluruhan pegawai, untuk lebih jelasnya bisa kita lihat pada tabel klasifikasi pegawai sebagai berikut

Tabel. 2.1
Klasifikasi pegawai berdasarkan tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1.	SD	0	0	0
2.	SMP	0	0	0
3.	SMA	9	5	14
4.	D1	0	0	0
5.	D2	0	0	0
6.	D3	0	0	0
7.	D4	0	0	0
8.	S1	19	10	29
9.	S2	3	1	4
Jumlah		31	16	47

Tabel. 2.2
Klasifikasi pegawai berdasarkan kepangkatan

No.	Pangkat	Gol / Ruang	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6
1.	Juru Muda	I/a	0	0	0
2.	Juru Muda Tkt I	I/b	0	0	0
3.	Juru	I/c	0	0	0
4.	Juru Tkt. I	I/d	0	0	0
5.	Pengatur Muda	II/a	1	0	1
6.	Pengatur Muda Tkt I	II/b	2	2	4
7.	Pengatur	II/c	0	1	1
8.	Pengatur Tkt I	II/d	2	0	2
9.	Penata Muda	III/a	4	1	5
10.	Penata Muda Tkt I	III/b	3	3	6
11.	Penata	III/c	7	4	11
12.	Penata Tkt I	III/d	5	4	9
13.	Pembina	IV/a	6	1	7

14.	Pembina Tkt I	IV/b	1	0	1
15	Pembina Utama Muda	IV/c	1	0	1
16	Pembina Utama Madya	IV/d	0	0	0
Jumlah		31	16	47	

Tabel 2.3
Klasifikasi Pejabat yang telah mengikuti diklat struktural

No.	Diklat Struktural	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1.	Diklat Pim II	-	-	-
2.	Diklat Pim III	2		2
3.	Diklat Pim IV	5	3	8
Jumlah		6	4	10

Tabel. 2.4
Klasifikasi pegawai honorer/tidak tetap berdasarkan tingkat pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1.	SD	-	-	-
2.	SMP	-	-	-
3.	SMA	10	5	15
4.	D1	-	-	-
5.	D2	-	-	-
6.	D3	-	2	2
7.	D4	-	-	-
8.	S1	6	6	12
9.	S2	-	-	-
Jumlah		16	13	29

Tabel 2.5
Klasifikasi Pegawai Berdasarkan Status

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1.	ASN	31	16	47
2.	Tenaga Honorer/ Sukarela	16	13	29
Jumlah		47	29	76

2.3 KINERJA PELAYANAN

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Poso Tahun 2021-2026 yang dijabarkan ke dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2021-2026, hal hal yang menjadi ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso adalah

1. Rasio Pajak Daerah terhadap Total PAD
2. Persentase realisasi penerimaan pajak daerah

BAB III RENCANA AKSI TAHUN 2023

3.1 RENCANA AKSI 2023

Pada Tahun 2023 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp.8.785.288.623.- (Delapan Milyar Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Dua Ratus Delapan Puluh Delapan Enam Ratus Rupiah) yang terdiri dari Belanja Operasi sejumlah Rp. 8.735.639.123.- dan Belanja Modal sejumlah Rp. 49.649.500.- yang terdistribusi pada 2 program 8 kegiatan dan 35 sub kegiatan, lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
PEMERINTAH KABUPATEN POSO Tahun Anggaran : 2023					
REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA LANGSUNG BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
BADAN PENDAPATAN DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	LOKASI KEGIATAN	TARGET KINERJA	Jumlah	
				(Rp.)	
1	2	3	4	5	
5	Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan				8.782.288.623
5 02	Keuangan				8.782.288.623
5 02 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				7.788.336.145
5 02 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				48.197.696
5 02 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Poso Kota	2 Dokumen		38.528.871
5 02 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Poso Kota	1 Dokumen		9.668.825
5 02 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6.175.946.170
5 02 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Poso Kota	1 Dokumen		6.167.622.546
5 02 01 2.02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Poso Kota	1 Dokumen		8.323.624
5 02 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				70.734.580
5 02 01 2.05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Poso Kota	1 Dokumen		50.203.000
5 02 01 2.05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Poso Kota	1 Dokumen		11.060.580
5 02 01 2.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Poso Kota	1 Dokumen		9.471.000
5 02 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				482.916.409
5 02 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Poso Kota	1 Dokumen		9.209.340
5 02 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Poso Kota	1 Dokumen		7.483.769
5 02 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan	Poso Kota	1 Dokumen		235.169.300
5 02 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Poso Kota	1 Dokumen		5.850.000
5 02 01 2.06 08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Poso Kota	1 Dokumen		5.625.000
5 02 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Poso Kota	1 Dokumen		219.579.000

5	02	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				155.651.500
5	02	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Poso Kota	1	Dokumen	155.651.500
5	02	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				736.903.440
5	02	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Poso Kota	1	Dokumen	1.746.000
5	02	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Poso Kota	1	Dokumen	140.866.200
5	02	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Poso Kota	1	Dokumen	24.750.000
5	02	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Poso Kota	1	Dokumen	569.541.240
5	02	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				117.986.350
5	02	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Poso Kota	1	Dokumen	88.141.350
5	02	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Poso Kota	1	Dokumen	6.250.000
5	02	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Poso Kota	1	Dokumen	23.595.000
5	02	04			Program Pengelolaan Pendapatan Daerah				993.952.478
5	02	04	2.01		Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah				993.952.478
5	02	01	2.01	01	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Poso Kota	2	Dokumen	37.233.500
5	02	01	2.01	02	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Poso Kota	1	Dokumen	106.649.075
5	02	01	2.01	03	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	66.506.100
5	02	01	2.01	04	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Poso Kota	5	Unit	6.876.750
5	02	01	2.01	05	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	212.964.300
5	02	01	2.01	06	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	49.821.722
5	02	01	2.01	07	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Poso Kota	1	Dokumen	96.396.300
5	02	01	2.01	08	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	73.311.100
5	02	01	2.01	09	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	5.132.000
5	02	01	2.01	10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	106.245.156
5	02	01	2.01	11	Penagihan Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	106.019.000
5	02	01	2.01	12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Poso Kota	1	Dokumen	28.310.000
5	02	01	2.01	13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Poso Kota	2	Dokumen	56.173.500
5	02	01	2.01	14	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Poso Kota	1	Laporan	42.313.975
J U M L A H									8.782.288.623

Berdasarkan uraian tersebut di atas dan dalam rangka pemenuhan target kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan, maka disusunlah rencana aksi pelaksanaan kegiatan Tahun 2023 sebagai berikut (terlampir).

BAB IV PENUTUP

Rencana Aksi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2023 disusun sebagai bagian dari dokumen perencanaan yang di dalamnya menggambarkan target kinerja dan langkah teknis pelaksanaan program kegiatan dimaksud.

Dokumen rencana aksi ini dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan kepentingan dan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan dengan memperhatikan penilaian yang dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi rencana kerja (Renja) Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso.

Semoga Rencana Aksi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Poso Tahun 2023 menjadi salah satu pedoman dan acuan dalam melaksanakan program/kegiatan serta tugas pokok dan fungsi Badan Pendapatan Daerah pada bidang pembinaan dan pengawasan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) menuju Poso yang menjadi Kabupaten Maju, Tangguh dan Terdepan di Sulawesi Tengah.

No	TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGE T	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			PELAKSANAAN				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
							URAIAN	INDIKATOR	TARGET	TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10				11	12
1	Mewujudkan kemandirian keuangan daerah	Meningkatnya Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Rasio Pajak Daerah Terhadap Total PAD	17,10%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Lap	√	√	√	√	38.528.871	Sekertariat
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			1 Lap		√			9.668.825	Sekertariat		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Gaji dan Tunjangan ASN		Laporan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Dok	√				6.167.622.546	Sekertariat		
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Laporan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Dok			√	√	8.323.624	Sekertariat		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 Org	√				50.203.000	Sekertariat		
				Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	85 Org	√				11.060.580	Sekertariat		
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Org			√	√	9.471.000	Sekertariat		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	10 Pkt			√	√	9.209.340	Sekertariat		
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	19 Pkt	√		√		7.483.769	Sekertariat		
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	75 Pkt	√	√	√	√	235.169.300	Sekertariat		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	8 Dok		√	√	√	√	5.850.000	Sekertariat						
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	45 Lap		√	√	√	√	5.625.000	Sekertariat						
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	37 Lap	√	√	√	√	219.579.000	Sekertariat	

No	TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGE T	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			PELAKSANAAN				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	
							URAIAN	INDIKATOR	TARGET	TW I	TW II	TW III	TW IV			
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10				11	12	
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	5 Unit		√		√		155.651.500	Sekretariat
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	36 Lap	√	√	√	√		4.746.000	Sekretariat
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	48 Lap	√	√	√	√		140.866.200	Sekretariat
							Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	21 Lap	√	√		√		24.750.000	Sekretariat
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	21 Lap	√	√	√	√		569.541.240	Sekretariat
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	8 Unit	√	√	√	√		88.141.350	Sekretariat
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	23 Unit	√	√	√	√		6.250.000	Sekretariat
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit				√		23.595.000	Sekretariat

No	TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN			PELAKSANAAN				ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	
							URAIAN	INDIKATOR	TARGET	TW I	TW II	TW III	TW IV			
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10				11	12	
					Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Kegiatan Pengelolaan pendapatan daerah	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	2 Dok		√	√			37.233.500	Bidang Perencanaan & Pengkajian
							Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah.	1 Dok	√	√	√	√		106.649.075	Bidang Perencanaan & Pengkajian
							Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	350 Lap		√	√	√		66.506.100	Bidang Penagihan & Penyuluhan
							Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	5 Unit	√	√		√		6.876.750	Bidang Pendataan & Penetapan Pajak
							Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	81,27%	√	√	√	√		212.964.300	Bidang Pendataan & Penetapan Pajak
							Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	1 Lap	√	√	√	√		49.821.722	Bidang Pendataan & Penetapan Pajak
							Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	113.000 Objek Pjk	√			√		96.396.300	Bidang Pendataan & Penetapan Pajak
							Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Pajak Daerah	380 Dokumen		√		√		73.311.100	Bidang Pendataan & Penetapan Pajak
							Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah	83,00%		√	√	√		5.132.000	Bidang Pendataan & Penetapan Pajak
							Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Data Pelaporan Pajak Daerah yang telah Dilakukan Penelitian dan Verifikasi	1 Dok		√	√	√		106.245.156	Bidang Penagihan & Penyuluhan
							Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah	81,27%			√	√		106.019.000	Bidang Penagihan & Penyuluhan
							Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	1 Dok			√	√		28.310.000	Bidang Pengawasan & Pendapatan Daerah
							Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan Serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	5 Dok		√	√	√		56.173.500	Bidang Pengawasan & Pendapatan Daerah
							Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	1 Lap		√	√	√		42.313.975	Bidang Pengawasan & Pendapatan Daerah
TOTAL													8.785.288.656			