

RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2024 - 2026



BPPRD
Kota Jambi

•
•
• **BADAN PENGELOLA PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA JAMBI**

•
•
•

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2024-2026 merupakan pengaplikasian Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 Tata Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan 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, bahwa setiap instansi pemerintah harus memiliki rencana strategis dalam jangka waktu 3 (Tiga) tahun ke depan dalam masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Penyusunan Renstra ini sudah disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi, baik yang menyangkut kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan untuk 3 (Tiga) tahun ke depan.

Kami berharap bahwa Renstra ini berguna dalam upaya mewujudkan Pembangunan Kota Jambi Tahun 2024-2026.

Jambi, Februari 2023

KEPALA BADAN



Dra. NELLA ERVINA, MM. Agr

Pembina Utama Muda

NIP. 19740329 199303 2 001

DAFTAR ISI

JUDUL

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... ii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

I.1 LATAR BELAKANG..... 1

I.2 LANDASAN HUKUM..... 3

I.3 MAKSUD DAN TUJUAN 4

I.4 SISTEMATIKA PENULISAN 4

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BPPRD KOTA JAMBI 7

II.1 TUGAS,FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI..... 7

II.2 SUMBER DAYA BPPRD 24

II.3 KINERJA PELAYANAN BPPRD 101

II.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN

PELAYANAN BPPRD 109

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BPPRD KOTA JAMBI..... 112

III.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN

TUPOKSI PELAYANAN BPPRD 112

III.2 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI..... 115

III.3 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH

KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS 117

III.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS BPPRD 119

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 120

IV.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH..... 120

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 124

V.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN 124

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

SERTA PENDANAAN 126

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 167

BAB VIII PENUTUP..... 170

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pembangunan Kota Jambi sebagai bagian integral dari pembangunan regional dannasional, pada hakekatnya merupakan suatu proses yang bersifat integratif baik dalam tataran perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Mengingat ruang lingkupnya yang sangat luas, kegiatan pembangunan tidak semata-mata menjadi tanggung jawab pemerintah, melainkan harus dilakukan dan didukung oleh seluruh komponen masyarakat. Oleh karena itu, hubungan kemitraan pemerintah dengan masyarakat merupakan kata kunci yang sangat strategis dan harus menjadi fokus perhatian terutama untuk memecahkan berbagai permasalahan dalam pembangunan. Kemitraan yang dijalin dan dikembangkan tentunya harus berdasarkan pada aspek dan posisi kesejajaran yang bersifat demokratis dan proporsional. Implikasinya adalah pembangunan kota harus direncanakan, dilaksanakan dan dikendalikan oleh seluruh warga masyarakat yang difasilitasi oleh pemerintah daerah.

Untuk membangun komitmen dan keinginan dimaksud, sesuai tugas peran dan fungsi yang harus dilakukan maka Pemerintah Kota Jambi harus merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan kepentingan publik sehingga perubahan yang dilakukan dapat terarah dan terukur baik menyangkut perencanaan yang sistematis sampai pada perubahan yang dinamis. Kebijakan Pemerintah Kota Jambi dalam periode Tiga tahun ke depan (2024-2026) dirumuskan dan dilaksanakan dalam kerangka pelaksanaan otonomi daerah guna mengantisipasi berbagai isu-isu yang diperkirakan terjadi, baik berupa tantangan, kendala maupun peluang berdasarkan potensi, kewenangan serta kemampuan yang dimiliki, agar tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, keberhasilan pembangunan dapat terlihat dari perubahan kondisi ekonomi dan sosial budaya serta kondisi fisik Kota Jambi. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah memiliki peran yang sangat strategis dalam pembangunan yang direncanakan oleh Kepala Daerah, dalam hal ini berkaitan dengan penyediaan

dana yang dibutuhkan dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan melalui peningkatan penerimaan pajak daerah.

Dalam sebuah organisasi formal yang selalu mengalami perubahan baik dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal, maka semakin besar organisasi akan semakin kompleks perubahan kondisi yang harus dicermati dan interaksi yang dijalankan semakin rumit serta harus dicermati untuk menghindari kesalahan dalam proses pengambilan keputusan. Bagi organisasi yang dinamis perubahan lingkungan harus dicermati dan diantisipasi sedini mungkin agar organisasi tetap eksis dalam menghadapi perubahan lingkungan, salah satu langkah penting yang perlu dilakukan yaitu menciptakan pola manajemen yang baik dalam suatu perencanaan yang berbasis kepada kondisi dan potensi daerah serta mampu menghadapi isu-isu strategis di masa datang akibat perubahan global.

Secara sistematis perencanaan pembangunan untuk Kota Jambi diawali menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang guna mengantisipasi perubahan global di masa datang. Rencana tersebut telah disinkronisasikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Jambi, karena Kota Jambi adalah bagian integral dari Provinsi Jambi.

Perencanaan Strategis Instansi Pemerintah yang merupakan serangkaian rencana, tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat melalui komitmen bersama seluruh anggota organisasi untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah disesuaikan dengan potensi, tantangan, kendala dan peluang yang ada. Perencanaan strategis tersebut disesuaikan dengan kondisi eksisting dan kebutuhan serta kemampuan daerah.

1.2 DASAR HUKUM

Yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Renstra Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2024–2026, adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. 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.
6. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-4020 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-4020 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi Tahun 2005-2025.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2024–2026 adalah dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman perencanaan dalam melaksanakan program dan kegiatan Tahun 2024–2026, serta peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang urusan keuangan untuk mewujudkan Visi dan RPD yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan dari Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi, adalah :

- a. Menjadi pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan bagi seluruh aparat dilingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- b. Terciptanya pertanggungjawaban atas keberhasilan kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi sebagai akumulasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi pada yang dijalankan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.

1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Berdasarkan 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, Penyajian Perubahan Renstra Perangkat Daerah disusun Sesuai dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

- I.1 Latar Belakang
- I.2 Landasan Hukum
- I.3 Maksud dan Tujuan
- I.4 Sistematika Penulisan

BAB II: GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

- II.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- II.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

II.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III: PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH.

- III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- III.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih
- III.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- III.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- III.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV: TUJUAN DAN SASARAN

- IV.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V: STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat penjelasan tentang strategi dan arah kebijakan yang menjadi program dan kegiatan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi

BAB VI: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat penjelasan mengenai seluruh program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII: KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII: PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA
JAMBI

**2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN
PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI**

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkup Pemerintah Kota Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi.

Adapun tugas pokok Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi sebagaimana tertuang pada Pasal 2 huruf e Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 adalah Melaksanakan Fungsi Penunjang Pengelolaan Pendapatan.

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi mempunyai fungsi, yaitu :

- a. Perumusan kebijakan dibidang pengelolaan pendapatan perpajakan daerah dan retribusi daerah;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaan pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan pajak daerah;
- d. Pelaksanaan penagihan pajak daerah dan penyelesaian piutang, keberatan, pemeriksaan pajak daerah, pengendalian dan penindakan;
- e. Pelaksanaan pembukuan, pelaporan, pengolahan data dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah berbasis sistem;
- f. Pelaksanaan pengembangan dan perencanaan program pajak daerah dan pengkajian peraturan perpajakan daerah, pembinaan terhadap wajib pajak daerah, evaluasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait untuk peningkatan pajak daerah dan retribusi daerah;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

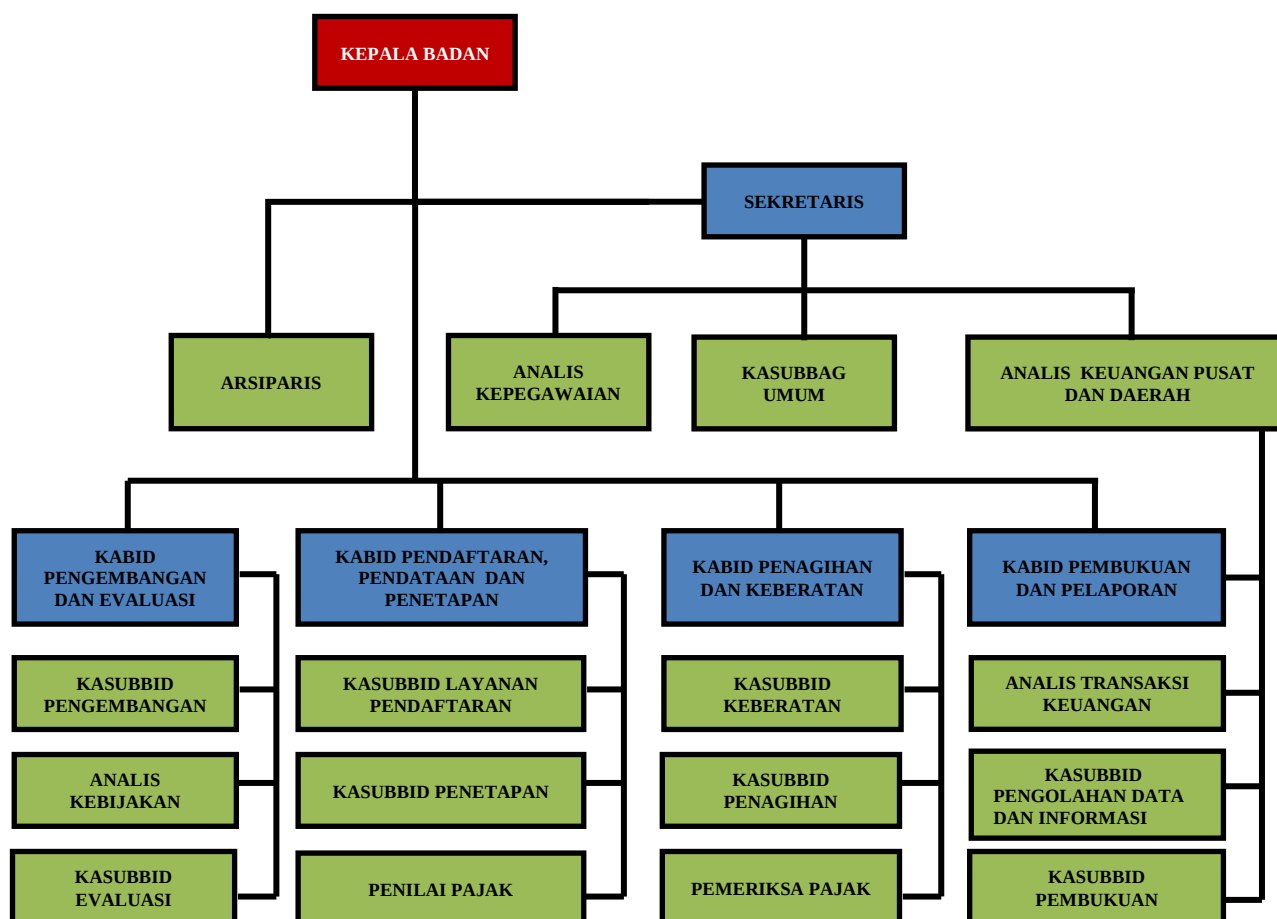
Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi didukung oleh struktur organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari;
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Analis Kepegawaian;
 - 3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
- c. Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan, terdiri dari;
 - 1. Sub Bidang Layanan Pendaftaran;
 - 2. Sub Bidang Penetapan;
 - 3. Penilai Pajak;
- d. Bidang Penagihan dan Keberatan, terdiri dari;
 - 1. Sub Bidang Penagihan;
 - 2. Sub Bidang Keberatan;
 - 3. Pemeriksa Pajak;
- e. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, terdiri dari;
 - 1. Sub Bidang Pembukuan;
 - 2. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - 3. Analis Transaksi Keuangan;
- f. Bidang pengembangan dan evaluasi, terdiri dari :
 - 1. Sub bidang pengembangan;
 - 2. Sub bidang evaluasi
 - 3. Analis Kebijakan

- g. Unit Pelaksana Teknis Badan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Secara Lengkap Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, disajikan dalam Gambar 2.1

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi

Kedudukan, tugas, dan fungsi masing-masing bidang/sekretariat adalah sebagai berikut:

A. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretaris Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan Umum, Kepegawaian dan Perencana serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan kesekretariatan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang di lingkungan badan.
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan yang meliputi urusan umum, keuangan serta kepegawaian;
- d. Pengelolaan dan pemberdayaan SDM, pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan serta peningkatan sarana dan prasarana;
- e. Pengkoordinasian pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat dilingkungan badan;
- f. Melaksanakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumah tanggaan, kehumasan dan keprotokolan;
- g. Penyelenggaraan pembinaan jabatan fungsional tertentu;
- h. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas kesekretariatan dan bidang-bidang;
- i. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup kesekretariatan.

Sekretariat terdiri dari: Sub Bagian Umum, Analis Keuangan Pusat dan Daerah, Analis Kepegawaian, dimana sub bagian dan Pejabat Fungsional Tertentu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum;
- b. Menyusun dan mengelola standar operasional prosedur Sub Bagian Umum;
- c. Melaksanakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan;
- d. Melaksanakan analisis kebutuhan barang serta sarana dan prasarana;
- e. Melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penatausahaan barang investasi serta sarana dan prasarana;
- f. Meregistrasi keputusan Kepala Badan;
- g. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- h. Melaksanakan penatausahaan surat masuk dan surat keluar;
- i. Melaksanakan administrasi dan surat menyurat kendaraan dinas;
- j. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dan penerimaan tamu;
- k. Melaksanakan kebersihan, keindahan, serta keamanan dan ketertiban lingkungan kantor;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah mempunyai tugas membantu sekretaris badan dalam melaksanakan urusan perencanaan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Perencana;
- b. Menyusun standar operasional prosedur perencanaan;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;
- d. Melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian bahan penetapan kebijakan rencana anggaran pendapatan dan belanja badan;
- e. Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD), laporan kinerja instansi pemerintah (LKJ), indikator kinerja utama (IKU), dan perjanjian kinerja (PK);
- f. Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT);

- g. Menghimpun dokumen perencanaan program;
- h. Mengelola sistem informasi pemerintah daerah (SIPD);
- i. Melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium pegawai serta tunjangan lainnya;
- j. Melaksanakan pembukuan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- k. Menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
- l. Menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Analisis Kepegawaian

Analisis Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Analisis Kepegawaian;
- b. Menyiapkan dan memproses usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan / tanda jasa;
- c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- d. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan/penjenjangan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- e. Mengelola absensi atau daftar hadir pegawai;
- f. Menyusun daftar urut kepangkatan (DUK);
- g. Mengelola sasaran kinerja pegawai (SKP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan laporan pajak-pajak pribadi (LP2P) dan LHKPN dan LHKASN;
- h. Melaksanakan pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kepegawaian;
- j. Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan Aparatur Sipil Negara
- k. Menganalisis proses disiplin aparatur sipil Negara

- l. Mengelola sistem informasi aparatur sipil Negara
- m. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

B. Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan

Bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris badan. Kepala bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan layanan pendaftaran, pendataan dan penilaian dan penetapan pajak daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan dibidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan pajak daerah;
- b. Penyusunan standar operasional prosedur bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
- c. Penyelenggaraan kegiatan bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
- d. Pelaksanaan Pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
- e. Pelaksanaan Pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;
- f. Pelaksanaan Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah;
- g. Pelaksanaan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- h. Pelaksanaan Penetapan wajib pajak daerah;

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan terdiri dari: Sub Bidang Layanan Pendaftaran, Sub Bidang Penetapan. dan Fungsional Penilai Pajak, dimana Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

Sub Bidang Layanan Pendaftaran

Sub Bidang Layanan Pendaftaran mempunyai tugas membantu kepala bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan dalam melaksanakan urusan layanan pendaftaran pajak daerah, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja sub bidang layanan pendaftaran;
- b. membuat standar operasional prosedur sub bidang layanan pendaftaran;
- c. melaksanakan penyelenggaraan layanan pendaftaran pajak daerah;
- d. melaksanakan penyelenggaraan layanan informasi terhadap wajib pajak daerah;
- e. melaksanakan tugas lain kedinasan dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Penilaian Pajak

Penilai Pajak mempunyai tugas membantu kepala bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan dalam melaksanakan urusan penilaian pajak daerah, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Penilai Pajak;
- b. membuat standar operasional prosedur Penilai Pajak;
- c. melaksanakan penyelenggaraan pendataan pajak daerah;
- d. melaksanakan verifikasi surat pemberitahuan objek pajak (SPOP) yang telah dilaporkan oleh wajib pajak guna penetapan nilai pajak;
- e. melaksanakan penilaian objek pajak daerah baik secara massal maupun individual;
- f. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan zona nilai tanah dan nilai indikasi rata-rata objek pajak daerah;
- g. melaksanakan pembuatan dan penyempurnaan daftar biaya komponen bangunan (DBKB);
- h. melaksanakan verifikasi administrasi dan lapangan terhadap surat setoran pajak daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pendataan dan penilaian pajak daerah
- j. menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti kriteria
- k. melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti kriteria

- l. melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti kriteria 2;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Penetapan

Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas membantu kepala bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan dalam melaksanakan urusan penetapan dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang penetapan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang penetapan;
- c. Melaksanakan Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan penetapan Wajib Pajak Daerah;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan penetapan pajak daerah, sesuai dengan pendelegasian kewenangan dari kepala badan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Penagihan dan Keberatan

Bidang Penagihan dan Keberatan berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Bidang Penagihan dan Keberatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan. Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan penagihan dan Penyelesaian Piutang, keberatan dan pemeriksaan dan penindakan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang penagihan dan keberatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Penagihan dan Keberatan;
- b. Penyusunan Standar operasional prosedur Bidang Penagihan dan Keberatan;
- c. Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah;
- d. Pelaksanaan Penyelesaian keberatan Pajak Daerah;
- e. Pelaksanaan Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan Pajak Daerah;

- f. Pelaksanaan Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari: Sub Bidang Penagihan, Sub Bidang Keberatan, dan fungsional Pemeriksa Pajak, dimana Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan pejabat fungsional tertentu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Sub Bidang Penagihan

Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas membantu kepala bidang penagihan dan keberatan dalam melaksanakan urusan penagihan, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang penagihan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang penagihan;
- c. Mendistribusikan surat pemberitahuan pajak terhutang(SPPT-PBB) kepada wajib pajak dan daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP-PBB) kepada camat dan lurah;
- d. Melaksanakan penagihan tunggakan dan piutang pajak daerah;
- e. Membuat daftar wajib pajak yang mendapat teguran atau peringatan;
- f. Membuat dan menyampaikan surat peringatan, surat tagihan dan surat teguran kepada wajib pajak daerah;
- g. Membuat daftar dan laporan dari wajib pajak yang telah melunasi tunggakan pajak daerah;
- h. Menyusun dan mengolah data piutang per-jenis pajak daerah dan per-wajib pajak daerah untuk dilakukan kajian dan analisis dalam penyelesaiannya;
- i. Menyusun dan mempersiapkan penghapusan piutang pajak daerah;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang penyelesaian piutang pajak daerah serta membuat laporan penyelesaian piutang pajak daerah;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Keberatan

Sub Bidang Keberatan mempunyai tugas membantu kepala bidang penagihan dan keberatan dalam melaksanakan urusan keberatan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang keberatan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang keberatan;
- c. Meneliti dan menganalisis pengajuan keberatan pajak daerah dari wajib pajak daerah;
- d. Membuat kajian teknis pengajuan keberatan dan pengaduan pajak daerah dari wajib pajak;
- e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengajuan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak daerah;
- f. Melaksanakan verifikasi terhadap permohonan keberatan pajak daerah;
- g. Melaksanakan pengajuan pembatalan, pengurangan dan penghapusan surat ketetapan pajak daerah;
- h. Memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran wajib pajak;
- i. Menyiapkan bahan pertimbangan dan surat persetujuan dalam menerima atau menolak permohonan keberatan pajak daerah;
- j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pemeriksaan Pajak

Pemeriksa Pajak mempunyai tugas membantu kepala bidang penagihan dan keberatan dalam melaksanakan urusan melaksanakan pemeriksaan terhadap objek pajak dan wajib pajak, dengan rincian tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang pemeriksaan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pemeriksaan;
- c. Melaksanakan perforasi karcis;
- d. Melaksanakan pemeriksaan ke lapangan secara administrasi dan fisik terhadap wajib pajak baik secara berkala maupun dalam rangka menguji laporan/pengaduan;
- e. Melaksanakan upaya penertiban terhadap Wajib Pajak daerah yang tidak memenuhi kewajibannya dan/atau tidak mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. Melakukan koordinasi dengan instansi/SKPD terkait dalam pemeriksaan dan penertiban pajak daerah;
- g. Menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan;
- h. Melakukan analisis data Wajib Pajak;
- i. Menyiapkan bahan untuk membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
- j. Membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
- k. Membuat berita acara penutupan bagi Wajib Pajak yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha dan/atau pailit;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Bidang Pembukuan dan Pelaporan berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan. Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan Pembukuan, Pelaporan dan Pengolahan Data dan Informasi Pajak dan Retribusi Daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan dibidang pembukuan, pelaporan dan pengolahan data informasi;
- b. Penyusunan standar operasional prosedur Bidang Pembukuan, Pelaporan dan data Informasi;
- c. Penyediaan sarana dan prasarana pengelola pajak daerah;
- d. Pengolahan pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah;
- e. Penyelenggaraan pembukuan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. Penyelenggaraan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. Penyelenggaraan pengolahan data informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari: Sub bidang Pembukuan, Sub bidang Pengolahan Data dan Informasi dan Fungsional Analis Transaksi Keuangan, dimana Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Sub Bidang Pembukuan

Sub Bidang Pembukuan mempunyai tugas membantu kepala bidang pembukuan dan pelaporan dalam melaksanakan urusan penyelenggaraan pembukuan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang pembukuan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pembukuan;
- c. Melaksanakan pembukuan dan penerimaan surat ketetapan pajak yang telah dibayar dan penerimaan retribusi daerah dari instansi pemungut retribusi melalui bendahara penerima atau kas daerah;
- d. Melaksanakan pembukuan realisasi penerimaan per-jenis pajak daerah dan per-wajib pajak daerah serta retribusi daerah;
- e. Melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait terhadap penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan Pajak untuk Pembukuan;
- g. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Analisis Transaksi Keuangan

Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala bidang pembukuan dan pelaporan dalam melaksanakan urusan penyelenggaraan pelaporan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Analisis Transaksi Keuangan;
- b. Membuat standar operasional prosedur Analisis Transaksi Keuangan;
- c. Menyusun laporan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Menyampaikan laporan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah per-bulan kepada kepala daerah;

- e. Menyiapkan dan menyusun bahan, data dan statistik pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. Melaksanakan pengadministrasian dan pelaporan hasil penerimaan pendapatan yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah untuk analis transaksi keuangan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pengolahan data dan Informasi

Sub Bidang Pengolahan data dan Informasi mempunyai tugas membantu kepala bidang pembukuan dan pelaporan dalam melaksanakan urusan pengolahan basis data dan informasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan di bidang pembukuan, pelaporan dan pengolahan data informasi;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pengolahan data dan informasi;
- c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi terkait dilingkup pengelolaan data dan informasi Pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan sistem informasi perPajakan.
- e. Melaksanakan pengelolaan basis data Pajak Daerah yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan basis data Pajak Daerah;
- g. Melaksanakan pencetakan SPPT PBB dan daftar himpunan ketetapan Pajak (DHKP) PBB;
- h. Melaksanakan pemeliharaan jaringan dan pengembangan sistem manajemen komputerisasi dan basis data Pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan Pajak Daerah;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

E. Bidang Pengembangan dan Evaluasi

Bidang Pengembangan dan Evaluasi berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Bidang Pengembangan dan Evaluasi dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan. Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan program Perencanaan pajak daerah, Pengkajian pajak daerah, penyuluhan, evaluasi dan Analisis Kebijakan serta

melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang pengembangan dan evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan dibidang pengembangandan evaluasi;
- b. Penyusunan standar operasional prosedur bidang pengembangan, pengkajian dan evaluasi;
- c. Perencanaan pengelolaan pajak daerah;
- d. Analisa dan pengembangan pajak daerah, serta penyusunan kebijakan pajak daerah;
- e. Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah;
- f. Pelaksanaan pembinaan terhadap wajib pajak daerah;
- g. Pelaksanaan evaluasi terhadap pajak dan retribusi daerah;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;

Bidang Pengembangan dan Evaluasi terdiri dari: Sub Bidang Pengembangan, Sub Bidang Evaluasi dan Analis Kebijakan dimana Sub Bidang dan Fungsional dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Sub Bidang Pengembangan

Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas membantu kepala bidang pengembangan dan evaluasi dalam melaksanakan urusan pengembangan dan perencanaan program, dengan rincian tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang pengembangan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pengembangan;
- c. Menyusun rencana pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Melaksanakan kajian potensi pajak daerah;
- e. Menghimpun bahan dan menyusun perencanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pengelolaan pajak daerah;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Analisis Kebijakan

Analisis Kebijakan mempunyai tugas membantu kepala bidang pengembangan dan evaluasi dalam melaksanakan urusan pembinaan dan penyuluhan, dengan rincian tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana kerja Analisis Kebijakan;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pengkajian
- c. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian regulasi di bidang perpajakan daerah;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/SKPD lain terkait penyuluhan pajak daerah;
- e. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan pajak daerah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Evaluasi

Sub Bidang Evaluasi mempunyai tugas membantu kepala bidang pengembangan dan evaluasi dalam melaksanakan urusan evaluasi, dengan rincian tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang evaluasi;
- b. Membuat standar operasional prosedur sub bidang evaluasi
- c. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kepatuhan kepada wajib pajak daerah;
- d. Melaksanakan evaluasi terhadap penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara periodik;
- e. Membuat laporan hasil evaluasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD/Instansi terkait terhadap penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. Melaksanakan kemitraan dengan instansi vertikal maupun horizontal;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan berupa kajian kepada Kepala Badan

tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 SUMBER DAYA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

A. Susunan Kepegawaian

Keadaan kepegawaian Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Daerah Kota Jambi, menurut data kepegawaian bulan Januari 2023, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1.	Pegawai Negeri Sipil	62
2.	Honorarium / Kontrak	54

Tabel 2.2

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

TINGKAT PENDIDIKAN												
PEGAWAI NEGERI SIPIL						HONORARIUM / KONTRAK						
S-2	S-1	D-3	D-1	SLTA	SD	S-2	S-1	D-3	D-1	SLTA	SLTP	SD
13	32	5	1	10	1	3	24	8	-	18	-	1

Tabel 2.3
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN

JENIS KELAMIN			
LAKI-LAKI		PEREMPUAN	
PNS	HONOR / KONTRAK	PNS	HONOR / KONTRAK
29	31	33	23

Tabel 2.4
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN KEPANGKATAN

PANGKAT / GOLONGAN RUANG														
GOL. IV			GOL. III				GOL. II				GOL. I			
A	B	C	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1	2	1	7	6	14	17	-	-	3	10	1	-	-	-

B. Aset

Jumlah Aset yang dikelola Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dapat dilihat pada Tabel Daftar Aset Milik Pemerintah Kota Jambi yang dikelola oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi sebagai berikut:

Tabel 2.5
Barang inventaris

**NAMA OPD : BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA
JAMBI**

No	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Reg.	Merk	Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor				
									Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Roda 4 (Empat)	0001	Suzuki	Suzuki New Carry Pic Up WD AC PS		Fiber/ Be si	2021		MHYH DC61T MJ-234217	K15BT-1287358		
02	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Roda 4 (Empat)	0001	Suzuki	Suzuki New Carry Pic Up WD AC PS		Fiber/ Be si	2021		MHYH DC61T MJ234247	K15BT-1287427		
03	1.3.2.05.02.03.003	Mesin Pemotong Rumput	0001	Sindaiwa	Model BP30L		Fiber/ Be si	2021					
04	1.3.2.05.02.04.004.	AC	0001	L G	1,5 PK		Fiber/ Be si	2021					
05	1.3.2.05.02.04.004.	AC	0001	L G	1,5 PK		Fiber/ Be si	2021					
06	1.3.2.05.02.04.004.	AC	0001	L G	1,5 PK		Fiber/ Be si	2021					

07	1.3.2.05.02.04.004.	AC	0001	LG	1,5 PK		Fiber/Besi	2021					
08	1.3.2.10.02.04.001	Mainframe/server	0001				Fiber/Besi	2021					
09	1.3.2.10.02.04.001	Mainframe/server	0002				Fiber/Besi	2021					
10	1.3.2.10.02..04.002	Ruter(ACCESS POINT)	0001	Mikrotik Router Board			Fiber/Besi	2021					
11	1.3.2.10.02..04.002	Ruter(ACCESS POINT)	0002	Mikrotik Router Board			Fiber/Besi	2021					
12	1.3.2.10.02..04.002	Ruter(ACCESS POINT)	0003	Mikrotik Router Board			Fiber/Besi	2021					
13	1.3.2.10.02..04.002	Ruter(ACCESS POINT)	0004	Mikrotik Router Board			Fiber/Besi	2021					
14	1.3.2.10.01.02.003	Laptop	0001	ASUS	NB Asus ZENBOOK UX325EA-EG551TS		Besi/Fiber	2021					
15	1.3.2.10.01.02.009	Tablet	0001	Samsung	Tab S7+		Besi/Fiber	2021					
16	1.3.2.02.01.04.001	Kendaraan Roda 2(Dua)	0001	Honda	Vario 125			2022					
17	1.3.2.02.01.04.001	Kendaraan Roda 2(Dua)	0002	Honda	Vario 125			2022					
18	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Bermotor Roda 4	0001	TOYOTA	INNOVA 2,0V MT BENSIN		fiber/Besi	2022					
19	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Bermotor Roda 4	0001	All NEW TERIOS	R MT IDS		fiber/Besi	2022					

20	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Bermotor Roda 4	0002	All NEW TERIOS R MT IDS		fiber/Besi	2022					
21	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Bermotor Roda 4	0003	All NEW TERIOS R MT IDS		fiber/Besi	2022					
22	1.3.2.02.01.01.03	Kendaraan Bermotor Roda 4	0004	All NEW TERIOS R MT IDS		fiber/Besi	2022					
23	1.3.2.02.01.01.003	Kendaraan Bermotor Roda 4 Khusus	0001	Toyota Hiace Commutere M/T Solid (E4)		fiber/Besi	2022					
24	1.3.2.03.03.01.032	Disto Meter	0001	Bosch Laser Disto meter/ Kap 100 M		fiber/Besi	2022					
25	1.3.2.03.03.01.032	Disto Meter	0002	Bosch Laser Disto meter/ Kap 100 M		fiber/Besi	2022					
26	1.3.2.03.03.01.032	Disto Meter	0003	Bosch Laser Disto meter/ Kap 100 M		fiber/Besi	2022					
27	1.3.2.03.03.01.032	Disto Meter	0004	Bosch Laser Disto meter/ Kap 100 M		fiber/Besi	2022					
28	1.3.2.03.03.01.032	Disto Meter	0005	Bosch Laser Disto meter/ Kap 100 M		fiber/Besi	2022					
29	1.3.2.03.02.11.003	Rol Meter	0001	Dia.16CM999M		fiber/Besi	2022					
30	1.3.2.03.03.01.32	Peralatan Ukur Ketinggian	0001	LEICA DISTO D505		fiber/Besi	2022					
31	1.3.2.03.03.01.032	Peralatan Ukur Ketinggian	0002	LEICA DISTO D505		fiber/Besi	2022					
32	1.3.2.03.03.01.032	Peralatan Ukur Ketinggian	0003	LEICA DISTO D505		fiber/Besi	2022					
33	1.3.2.03.03.01.032	Peralatan Ukur Ketinggian	0004	LEICA DISTO D505		fiber/Besi	2022					
34	1.3.2.05.01.02.010	Mesin Absen	0001	Solition X601		Besi/Fiber	2022					
35	1.3.2.05.01.02.010	Mesin Absen	0002	Solition X601		Besi/Fiber	2022					

36	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0001	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
37	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0002	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
38	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0003	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
39	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0004	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
40	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0005	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
41	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0006	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
42	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0007	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
43	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0008	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
44	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0009	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
45	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0010	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
46	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0011	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
47	1.3.2.05.02.01.032	Kursi Putar Pelayanan	0012	DTM016		Fiber /Stenlis	2022					
48	1.3.2.05.02.01.002	Meja kerja Kayu Pelayanan	0001	MK 5608		Kayu	2022					
49	1.3.2.05.02.01.002	Meja kerja Kayu Pelayanan	0002	MK 5608		Kayu	2022					
50	1.3.2.05.02.01.002	Meja kerja Kayu Pelayanan	0003	MK 5608		Kayu	2022					

51	1.3.2.05.02.06.038	Dispenser	0001	Politron		Besi/Fiber	2022					
52	1.3.2.05.02.06.038	Dispenser	0002	Politron		Besi/Fiber	2022					
53	1.3.2.05.02.06.056	ambal	0001	extaacy		Nilon	2022					
54	1.3.2.15.02.03.004	Helmet Front BBM White SRHP Wow	0001	BBM Mented/ White SRHP Wow		Fiber	2022					
55	1.3.2.15.02.03.004	Helmet Front BBM White SRHP Wow	0002	BBM Mented/ White SRHP Wow		Fiber	2022					
56	1.3.2.15.02.03.004	Helmet Front BBM White SRHP Wow	0003	BBM Mented/ White SRHP Wow		Fiber	2022					
57	1.3.2.15.02.03.004	Helmet Front BBM White SRHP Wow	0004	BBM Mented/ White SRHP Wow		Fiber	2022					
58	1.3.2.15.02.03.004	Helmet Front BBM White SRHP Wow	0005	BBM Mented/ White SRHP Wow		Fiber	2022					
59	1.3.2.05.02.04.001	Lemari ES (Kulkas) 2 Pintu	0001	Sharp Sj-195		Besi/Fiber	2022					
60	1.3.2.05.02.04.001	Lemari ES (Kulkas) 2 Pintu	0002	Sharp Sj-195		Besi/Fiber	2022					
61	1.3.2.05.02.04.004	AC Split	0001	Politron 1/2 PK		Besi/Fiber	2022					
62	1.3.2.05.02.06.002	TV (Televisi)	0001	Panasonic		Besi/Fiber	2022					
63	1.3.2.05.02.06.074	Breket Standing Portabble	0001	CUSom 65 inchi		Besi/Fiber	2022					
64	1.3.2.05.01.04.004	Rak Arsip Besi Siku lubang	0001	Lokal		Besi/Fiber	2022					
65	1.3.2.05.01.04.004	Rak Arsip Besi Siku lubang	0002	Lokal		Besi/Fiber	2022					
66	1.3.2.05.01.04.004	Rak Arsip Besi Siku lubang	0003	Lokal		Besi/Fiber	2022					

67	1.3.2.05.01.04.004	Rak Arsip Besi Siku lubang	0004	Lokal		Besi/Fiber	2022					
68	1.3.2.05.01.04.004	Rak Arsip Besi Siku lubang	0005	Lokal		Besi/Fiber	2022					
69	1.3.2.05.01.04.004	Rak Arsip Besi Siku lubang	0006	Lokal		Besi/Fiber	2022					
70	1.3.2.05.03.06.003	Kursi Tamu	0001	Romawi Inggris 3211		Kayu	2022					
71	1.3.2.05.01.04.002	Lemari Arsip	0001	Lemari Besi/ Kaca/CIPGOLD		Kaca/Besi	2022					
72	1.3.2.05.01.04.002	Lemari Arsip	0002	Lemari Besi/ Kaca/CIPGOLD		Kaca/Besi	2022					
73	1.3.2.05.01.04.002	Lemari Arsip	0003	Lemari Besi/ Kaca/CIPGOLD		Kaca/Besi	2022					
74	1.3.2.05.01.04.002	Lemari Arsip	0004	Lemari Besi/ Kaca/CIPGOLD		Kaca/Besi	2022					
75	1.3.2.05.01.04.002	Lemari Arsip	0005	Lemari Besi/ Kaca/CIPGOLD		Kaca/Besi	2022					
76	1.3.2.05.01.05.053	Barcode Pintu	0001	DL Onassis		Besi/Fiber	2022					
77	1.3.2.05.01.05.053	Barcode Pintu	0002	DL Onassis		Besi/Fiber	2022					
78	1.3.2.05.01.05.053	Barcode Pintu	0003	DL Onassis		Besi/Fiber	2022					
79	1.3.2.05.01.05.053	Barcode Pintu	0004	DL Onassis		Besi/Fiber	2022					
80	1.3.2.05.01.05.053	Barcode Pintu	0005	DL Onassis		Besi/Fiber	2022					
81	1.3.2.05.02.06.066	Billboard	0001			Besi/Beton	2022					
82	1.3.2.05.02.06.066	Billboard	0002			Besi/Beton	2022					

83	1.3.2.05.02.06.066	Billboard	0003			Besi/Beton	2022					
84	1.3.2.05.02.06.066	Billboard	0004			Besi/Beton	2022					
85	1.3.2.05.02.06.066	Billboard	0001			Besi/Beton	2022					
86	1.3.2.05.02.06.022	Kamera Digital	0001	Canon Eos80D		Besi/Fiber	2022					
87	1.3.2.05.01.05.002	CCTV/IP Camera PT2 Outdoor	0001	IP Camera PT2 Outdoor		Besi/Fiber	2022					
88	1.3.2.05.01.05.002	CCTV/Box Protector	0001	Box Protector		Besi/Fiber	2022					
89	1.3.2.05.02.06.022	Lensa Camera	0001	Lensa Canon EF S 10		Besi/Fiber	2022					
90	1.3.2.10.02.03.003	Printer	0001	Epson L3210		Besi/fiber	2022					
91	1.3.2.10.02.03.003	Printer	0002	Epson L3210		Besi/fiber	2022					
92	1.3.2.10.02.03.003	Printer	0003	Epson L3210		Besi/fiber	2022					
93	1.3.2.10.02.03.003	Printer	0004	Epson L3210		Besi/fiber	2022					
94	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0001	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					
95	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0002	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					
96	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0003	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					
97	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0004	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					
98	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0005	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					

99	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0006	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					
100	1.3.2.10.01.02.001	Komputer Pc All In One	0007	PC Lenovo AIO 341MBO5		Besi/fiber	2022					
101		Smart TV : 65 Inch		Polytron		Besi/fiber	2023					
102		Camera PTZ PRO 2		Logitech Rally		Besi/fiber	2023					
103		Sound System		Baretone & Yamaha		Besi/fiber	2023					
104		Hardisk		Hardisk Seagate 2 TB External		Besi/fiber	2023					
105		Komputer Mainframe/Server		LIK-P2303-3793794		Besi/fiber	2023					
106		Printer		HP.Laserjet Enterpreinse M612dn		Besi/fiber	2023					
107		Printer		Epson Ink Tank L14150		Besi/fiber	2023					
108		ROUTER BOARD		Microtik		Besi/fiber	2023					
109		Komputer PC		WORKSTATION intel MSI		Besi/fiber	2023					
110		Komputer PC		ADVAN AIO i7		Besi/fiber	2023					
111		Laptop		MSI Stealth 16 Studio		Besi/fiber	2023					
112		Laptop		Asus i7		Besi/fiber	2023					

2.3 KINERJA PELAYANAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

A. Jenis Pelayanan

Pelayanan yang diberikan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi adalah melayani para Wajib Pajak Daerah (WPD) dan Wajib Retribusi Daerah (WRD/Sewa Panggung Billboard) yang langsung menyetor ke kantor BPPRD Kota Jambi atau melalui tempat pembayaran lain yang ditunjuk seperti Bank 9 Jambi, Bank Bukopin, Bank BTN, Bank OCBC NISP, CIMB NIAGA SYARIAH, Bank BNI ataupun Kantor POS.

Adapun pajak daerah yang dikelola Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi terdiri dari:

1. Pajak Hotel (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2016);
2. Pajak Restoran (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2016);
3. Pajak Hiburan (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 68 Tahun 2016);
4. Pajak Reklame (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2016);
5. Pajak Penerangan Jalan (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016);
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 71 Tahun 2016);
7. Pajak Parkir (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 72 Tahun 2016);
8. Pajak Air Tanah (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2016);
9. Pajak Sarang Burung Walet (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 74 tahun 2016);
10. BPHTB (Peraturan Daerah 6 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 75 Tahun 2016, Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2016);

11. Pajak Bumi dan Bangunan (Peraturan Daerah Tahun 2013 dan Peraturan Daerah 8 Tahun 2016).

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 1 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah Tahun 2022 terdapat beberapa penyederhanaan sistem perpajakan, yang meliputi penyederhanaan jenis pajak, tarif pajak dan cara pembayaran pajak, maka BPPRD segera melakukan penyesuaian terkait sistem perpajakan.

Sedangkan retribusi daerah yang dikelola Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi adalah Retribusi Sewa Panggung Billboard.

B. Kinerja Pelayanan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi memiliki tugas pokok untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah.

Adapun Pencapaian Kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dapat dilihat dalam table berikut;

Tabel 2.6 Capaian Kinerja BPPRD Kota Jambi 2018 s/d 2023				
No	TAHUN	TARGET DAN REALISASI PAJAK DAERAH 2018-2023		
		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	(%)
1	2	3	4	5
1	2018	203.500.000.000,00	215.444.433.999,00	105,87%
2	2019	242.090.000.000,00	255.915.037.458,55	105,71%
3	2020	232.060.000.000,00	216.358.390.028,00	93,23%
4	2021	297.860.000.000,00	244.016.777.518,00	81,92%
5	2022	320.380.000.000,00	301.796.809.124,00	94,19%
6	2023	370.000.000.000,00	325.296.715.240,00	87,92%

Tabel T-C. 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Tar get NSPK	Target IKK	Target Indika tor lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- (milyar)			Realisasi Capaian Tahun ke- (milyar)			Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)		
					2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Realisasi Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah per Tahun				390.000	600.000	600.000	390.000	600.000	600.000	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Tar get NSPK	Target IKK	Target Indika tor lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- (%)			Realisasi Capaian Tahun ke- (%)			Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)		
					2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	16	17	18
	Persentase Peningkatan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah per Tahun				9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%

Tabel T-C. 24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi

Uraian	Anggaran Pada Tahun			Realisasi Anggaran pada Tahun			Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun			Rata-Rata Pertumbuhan	
	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	27.649.919.594	28.779.707.511	27.925.045.760								
Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	2.292.455	2.521.700	2.521.700								
Penyusunan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	1.374.180	1.511.598	1.511.598								
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	918.275	1.010.102	1.010.102								
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	23.454.746.060	24.149.027.388	24.349.037.388								
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	23.079.814.660	23.883.912.848	23.883.912.848								

	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi keuangan SKPD	320.142.900	352.157.190	352.157.190								
	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	54.788.500	112.957.350	112.957.350								
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	437.124.000	494.537.000	494.537.000								
	Pengadaan pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	90.900.000	99.185.000	99.185.000								
	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	109.624.000	65.372.000	65.372.000								
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	236.600.000	330.000.000	330.000.000								
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.387.695.520	2.653.681.634	1.511.175.875								
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan Bangunan Kantor	53.062.533	47.268.785	47.268.785								
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.893.003.687	2.066.170.619	923.544.860								

	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	43.989.300	48.388.230	48.388.230								
	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	33.800.000	36.630.000	36.630.000								
	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.840.000	4.224.000	4.224.000								
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	60.000.000	66.000.000	66.000.000								
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	300.000.000	385.000.000	385.000.000								
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	1.700.000.000	-								
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	1.700.000.000	-								
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	534.040.000	587.644.000	587.644.000								
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	58.040.000	63.844.000	63.844.000								
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	476.000.000	523.800.000	523.800.000								

	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	834.021.559	892.495.789	980.129.797								
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan	654.821.559	720.015.789	720.015.789								
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	79.667.280	87.634.008	87.634.008								
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	179.200.000	172.480.000	172.480.000								
	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	7.021.967.075,82	11.716.121.272	11.716.121.272								
	Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah	7.021.967.075,82	11.716.121.272	11.716.121.272								
	Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah	103.467.415	88.760.125	88.760.125								
	Analisa dan pengembangan pajak daerah, serta penyusunan kebijakan pajak Daerah	280.934.136	201.579.549	201.579.549								
	Penyuluhan dan peneyebarluasan Kebijakan pajak daerah	570.305.213	638.736.024	638.736.024								
	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak daerah	1.251.684.719	1.468.483.190	1.468.483.190								

	Pendataan dan Pendaftaran Objek pajak daerah	296.871.405	350.076.545	350.076.545								
	Pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah	988.973.011,82	1.153.310.633	1.153.310.633								
	Penilaian pajak Bumi dan Bangunan perdesaan dan perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	638.006.659	4.767.801.740	4.767.801.740								
	Penetapan Wajib Pajak Daerah	293.619.167	322.981.083	322.981.083								
	Pelayanan dan konsultasi Pajak Daerah	349.888.759	478.558.034	478.558.034								
	Penelitian dan Verifikasi data pelaporan pajak daerah	103.563.533	113.919.886	113.919.886								
	Penagihan Pajak daerah	1.241.294.500	1.137.842.750	1.137.842.750								
	Penyelesaian Keberatan Pajak daerah	161.340.276	226.974.303	226.974.303								
	Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah	540.166.782	572.208.760	572.208.760								

	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah	201.851.500	194.888.650	194.888.650								

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Kota Jambi sebagai pusat kegiatan Pemerintahan Provinsi Jambi juga merupakan kawasan pusat perdagangan dan pelayanan jasa utama di Provinsi Jambi. Sektor perdagangan, hotel dan restoran, sektor transportasi dan komunikasi, serta sektor jasa sebagai penyumbang potensial perekonomian akan dikelola dengan sebaik-baiknya agar mampu memberikan kontribusi yang optimal bagi peningkatan pendapatan daerah guna membiayai pembangunan.

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi didalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang pengelolaan pendapatan daerah tentu tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik dari internal maupun external. Namun permasalahan – permasalahan yang ada tersebut sebaiknya disikapi sebagai tantangan dan peluang. Tantangan yang paling nyata dihadapi adalah dinamika pembangunan daerah yang bergerak cepat sebagai dampak dari perkembangan global di berbagai sector kehidupan masyarakat. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi ini maka diperlukan pengembangan terkait peningkatan dalam pengelolaan pendapatan daerah.

Metode SWOT Analysis adalah salah satu metode untuk dapat menganalisis berbagai permasalahan baik permasalahan internal maupun eksternal yang dihadapi oleh suatu organisasi. Pendekatan analisis SWOT dilakukan untuk melihat kompleksitas permasalahan yang dihadapi oleh BPPRD Kota Jambi sebagai suatu lembaga pemerintahan. 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 :

Faktor Lingkungan Internal

Strenght (Kekuatan)

- Adanya Produk Hukum berupa Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 yang ditindak lanjuti dengan penerbitan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota Jambi. Sebagai dasar dalam pengelolaan pendapatan asli daerah, maka acuan dasar hukum yang digunakan oleh BPPRD Kota Jambi 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.
- Aspek sumber daya manusia yang berkualitas dengan motivasi kerja yang baik yang merupakan kekuatan dan dapat meningkatkan kinerja BPPRD Kota Jambi dalam melaksanakan pengelolaan pendapatan asli daerah dari sector pajak dan retribusi daerah maupun pelayanan terhadap masyarakat wajib pajak.
- Tersedianya anggaran/dana yang memadai yang bersumber dari APBD untuk penyelenggaraan program dan kegiatan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.
- Tersedianya sistem informasi tentang pajak daerah dan pajak on line sehingga optimalisasi pengelolaan data pendapatan daerah dapat terwujud. Selain itu gedung yang representatif dan dilengkapi dengan peralatan memadai menjadikan kekuatan di bidang sarana/prasarana.
- Letak geografis Kota Jambi sebagai Ibu Kota Provinsi Jambi, merupakan salah satu daerah tujuan yang strategis di sektor bisnis, perdagangan dan jasa yang berpotensi menjadi sumber-sumber penerimaan Pendapatan Asli Daerah dari sector pajak dan retribusi daerah

Weakness (Kelemahan)

- Sistem pendataan wajib pajak yang belum efektif
- Produk hukum yang berkaitan dengan optimalisasi Pendapatan Asli Daerah, dari sector pajak dan retribusi daerah masih ada yang harus dilakukan revisi

sesuai dengan kondisi yang ada serta masih banyak mekanisme pengelolaan Pajak Daerah yang perlu ditetapkan dalam produk hukum baik berupa Perda, Perwal maupun Keputusan Walikota sehingga dapat dijadikan acuan kerja dalam upaya peningkatan kinerja dan mengevaluasi kinerja

- Belum Optimalnya Koordinasi pihak internal dan eksternal
- Sarana dan prasarana kerja yang terbatas / belum memadai.
- *Responsibility* aparatur yang terbilang masih rendah

Faktor Lingkungan Internal

Opportunity (Peluang)

- Dukungan dari Lembaga Eksekutif dan Lembaga Legislatif kepada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi atas Pengelolaan Pendapatan Daerah di sector pajak dan retribusi daerah.
- Kondisi sosial di Kota Jambi yang cukup kondusif sehingga dapat memberikan rasa aman bagi investor untuk berinvestasi di wilayah Kota Jambi. Dengan semakin meningkatnya pertumbuhan industri dan kegiatan bisnis di wilayah Kota Jambi akan bertambah jumlah perusahaan/pengusaha yang melakukan kegiatan bisnisnya sehingga diharapkan dapat meningkatkan potensi PAD.
- Kemajuan teknologi informasi dan pemanfaatan system informasi yang menunjang efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada wajib pajak.
- Kerjasama yang telah terjalin baik dengan para *stakeholder*, seperti pemerintah daerah lainnya, pemerintah pusat dan propinsi, instansi terkait lainnya, pihak perbankan, PLN, BUMD lainnya, pengusaha, asosiasi dan tokoh masyarakat.

Threat (Ancaman)

- Kesadaran masyarakat Wajib Pajak dalam memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak daerah dengan benar masih rendah.
- Resistensi masyarakat terhadap Perda Pajak dan Retribusi Daerah
- Kondisi sosial politik tidak stabil.

BAB III**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH****3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PELAYANAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI**

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan pendapatan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016.

Kewenangan yang diberikan akan membawa konsekuensi terhadap kemampuan dalam upaya peningkatan pendapatan pajak daerah. Untuk itu perlu dilakukan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi, peningkatan penyelenggaraan pelayanan prima melalui perumusan perencanaan strategis. Melalui perumusan perencanaan strategis yang dikonfirmasi kepada segenap lapisan pegawai dan *stakeholder*, maka diharapkan tantangan kedepan dapat diantisipasi.

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pendapatan pajak dan retribusi daerah dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentu Prioritas dan Sasaran Pembangunan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Masalah Internal	a. Terbatasnya tenaga teknis dibidang pemeriksaan dan penyidik pajak daerah, juru sita dan tenaga penyuluhan pajak dan retribusi daerah.	a. Terbatasnya kuota diklat pemeriksaan, penyidik Pajak Daerah, Juru Sita dan Penyuluh Pajak Daerah Retribusi Daerah yang di sediakan oleh Pemerintah pusat

		b. Belum sempurnanya database pajak daerah yang dapat digunakan sebagai sumber dalam perencanaan dan peningkatan pendapatan pajak dan retribusi daerah. c. Beberapa sistem aplikasi (software) yang ada masih belum terintegrasi dan masih parsial sehingga harus dilakukan integrasi antar sistem aplikasi dalam penyajian data dan informasi serta pembangunan sistem aplikasi yang sesuai dengan perkembangan teknologi. d. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam pendataan objek pajak belum memadai. e. Lemahnya koordinasi dengan unit kerja terkait, baik di intern satuan kerja maupun antar satuan kerja sering membuat terhambatnya pelaksanaan tugas-tugas kantor. f. Tunggakan pajak masih besar	c. Belum semua instansi terkait dapat menyegerakan aplikasi karena pengaturan regulasi dari internal instansi. e. Sebagian besar pejabat pegawai belum melaksanakan diklat penjejaran dengan diklat teknis.
--	--	---	---

			diklat.
2.	Masalah Eksternal	a. Rendahnya kesadaran wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban membayar pajak daerah dan masih adanya wajib pajak yang melakukan kecurangan dalam menentukan besaran perhitungan pengenaan pajaknya sehingga berpotensi mengurangi penerimaan pendapatan yang bersumber dari pajak daerah. b. Kondisi perekonomian berskala nasional maupun internasional yang berpengaruh terhadap pendapatan daerah.	Walaupun sosialisasi telah dilakukan secara intensif, peran alat perekam pajak, juga menentukan akumulasi data. Saat ini alat rekam pajak yang ada belum menunjukkan kinerja yang optimal.

3.2. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi, maka Renstra yang berkaitan sesuai dengan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi yakni: Renstra Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, Renstra Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan, serta Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Jambi

Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri memiliki Visi yakni: “Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif”. Sedangkan Misi dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

- Mendorong peningkatan kualitas perencanaan anggaran daerah.
- Mendorong peningkatan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
- Mendorong peningkatan pendapatan daerah.
- Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan dana perimbangan dan kemampuan fiskal daerah.
- Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan BUMD, BLUD, BMDD.
- Mewujudkan pelayanan teknis dan administratif yang berkualitas di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah.

Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan memiliki Visi yaitu “Menjadi Pengelola Hubungan Fiskal Pusat Dan Daerah Berkelas Dunia Yang Adil Dan Transparan”. Dengan Misi sebagai berikut:

- Mewujudkan perumusan kebijakan hubungan keuangan pusat dan daerah yang transparan dan akuntabel.
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan keuangan pusat dan daerah yang efektif.
- Menyelenggarakan sistem informasi keuangan daerah yang akurat, transparan, dan tepat waktu.
- Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah

Sedangkan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Jambi dengan Visi “Terwujudnya Optimalisasi Pendapatan Daerah dan Tata Kelola Keuangan Secara Tertib, Efektif, Efisien, Menuju Jambi Tuntas 2021” dengan Misi sebagai berikut:

- Meningkatkan kualitas manajemen serta pembenahan system pengelolaan.
- Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur
- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik
- Meningkatkan kualitas dan kemudahan pelayanan kepada masyarakat serta kepada seluruh pemangku kepentingan lainnya
- Meningkatkan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah
- Meningkatkan intensitas serta kualitas koordinasi dan kerjasama dengan unsur-unsur terkait.

Keterkaitan antara Visi dan Misi dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dan Badan Keuangan Provinsi Jambi dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi adalah sama sama mendorong peningkatan pendapatan daerah serta meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah terutama dalam sektor pajak dan retribusi daerah.

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi memiliki peran yang sangat strategis dalam pembangunan yang direncanakan, dalam hal ini berkaitan dengan penyediaan dana yang dibutuhkan dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan melalui peningkatan penerimaan pajak daerah.

3.3. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Berdasarkan dan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jambi 2013-2033, Kota Jambi ditetapkan menjadi Pusat Kegiatan Nasional (PKN) sebagai pusat orientasi wilayah menuju Metropolitan Jambi dengan fungsi dan peranan wilayah sebagai berikut:

- a. Pusat pemerintahan provinsi,
- b. Pusat perdagangan dan jasa regional
- c. Pusat distribusi dan kolektor barang dan jasa
- d. Industri
- e. Pusat transportasi
- f. Pendidikan tinggi
- g. Perumahan skala besar.

Sedangkan Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi No. 9 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013-2033 bahwa secara keseluruhan arah dan kebijakan penataan ruang wilayah Kota Jambi adalah sebagai pusat pemerintahan, kegiatan perdagangan dan jasa, peningkatan aksesibilitas perkotaan, peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sarana dan prasarana perkotaan, peningkatan dan pengelolaan kawasan lindung, peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah kota, pengembangan ruang kota yang terintegrasi dan efisien, pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi dan mempertahankan dan mengembangkan kawasan pertahanan dan keamanan sesuai kebutuhan.

RTRWK memiliki kedudukan yaitu sebagai pedoman untuk

- Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD), rencana rinci tata ruang kota, dan rencana sektoral lainnya;
- Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kota

- Perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- Penataan ruang kawasan strategis kota

Kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Perda terdiri atas: Kebijakan dan strategi struktur ruang, Kebijakan dan strategi pola ruang dan Kebijakan dan strategi kawasan strategis kota.

Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, terkait dengan Ektensifikasi pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dalam sektor pajak daerah. Ektensifikasi yang sudah dilakukan dengan cara mendata obyek dan wajib pajak yang belum didata dan juga dengan melakukan pendataan ulang terhadap obyek pajak dan wajib pajak yang mengalami perubahan. Dengan melakukan pendataan tersebut diharapkan dapat mengetahui potensi pajak baik secara kuantitatif maupun kualitatif antara lain dengan cara meningkatkan serta menggali potensi Wajib Pajak yang ada di wilayah Kota Jambi

Mengamati hal-hal termaksud di atas, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi menegaskan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu melakukan pemungutan pajak daerah (hotel, restoran, reklame, hiburan, parkir dan air tanah) di wilayah Kota Jambi dilakukan pada wajib pajak yang memiliki izin usaha/ijin reklame sesuai dengan peruntukan lokasi tempat berdirinya usaha/pemasangan reklame, berdasarkan RT/RW yang telah ditetapkan. Kesimpulannya, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi melaksanakan pemungutan pajak sesuai dengan ijin. Hambatan yang tentunya muncul yaitu banyaknya wajib pajak yang lalai atau belum mengurus perizinan usaha mereka sehingga belum dapat ditarik pajaknya. Namun tentunya akan mendorong para petugas pajak agar mampu mensosialisasikan pengurusan izin usaha kepada para wajib pajak. Demikian pula dengan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku mengingat bahwa beberapa wilayah di Kota Jambi sesuai dengan Rencana Wilayah Kota (BWK) dalam RPD Kota Jambi 2013-2033 yaitu BWK III terdiri atasseluruh Kelurahan di Kecamatan Jambi Timur dan Kecamatan Jambi Selatan dengan luas kurang lebih 3.425,01 Ha (tiga ribu empat ratusdua puluh lima koma nol satu hektar),

BWK IV terdiri atas Kelurahan Kebun Handil, Handil Jaya, Thehok, Lingkar Selatan, Kenali Asam Atas, Kenali Asam Bawah, serta Kelurahan Paal V dengan luas kurang lebih 2.680,48 Ha (dua ribu enam ratusdelapan puluh koma empat delapan hektar), dan BWK V terdiri atas Kelurahan Suka Karya, Kelurahan Rawasari, Kelurahan Mayang Mengurai, sebagian Kelurahan Kenali Asam Bawah, Kelurahan Bagan Pete, dan Kelurahan Kenali Besar dengan luas kurang lebih 4.837,41 Ha (empat ribu delapan ratustiga puluh tujuh koma empat satu hektar) yang diharapkan mengalami peningkatan yg cukup besar dalam tingkat hunian perumahan sesuai dengan fungsi utama dari masing-masing pembagian Rencana Wilayah Kota (BWK).

3.4. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan bagi jalannya perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah dan panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan perangkat daerah di masa yang akan datang.

Berdasarkan permasalahan yang perlu penanganan prioritas dan memperhatikan isu strategis di Pemerintah Kota Jambi dalam bidang keuangan, yang mempengaruhi peningkatan Pendapatan Asli Daerah di sektor pajak dan retribusi daerah maka isu strategis yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

- Belum optimalnya Pengelolaan potensi sumber – sumber pendapatan pajak dan retribusi daerah.
- Belum Optimalnya pengelolaan terhadap tunggakan piutang pajak yang masih besar
- Masih rendahnya kesadaran masyarakat atau wajib pajak terhadap peranan pajak sebagai sumber dana pembangunan daerah.
- Masih Rendahnya kompetensi tenaga teknis dan aparatur tentang perpajakan daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Nilai organisasi bermanfaat guna menjelaskan bagaimana para aparatur seharusnya bersikap dalam menjalankan tugas dalam rangka mencapai Tujuan organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah telah merumuskan nilai-nilai organisasi, yang merupakan akronim dari **PASTI**, sebagai berikut :

- **Profesional**
- **Akuntabel**
- **Sinergi**
- **Transparan**
- **Inovatif**

Adapun yang dimaksud dengan nilai-nilai organisasi tersebut adalah diharapkan kepada seluruh pegawai Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dapat memiliki sifat dan sikap **Profesional** (mengutamakan kepentingan tugas diatas kepentingan pribadi dan golongan), **Akuntabel** (dapat mempertanggungjawabkan tugas dan kinerjanya), **Sinergi** (membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif), **Transparan** dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, **Inovatif** (menumbuh kembangkan pola pikir yang inovatif ketika menjalankan tugas sesuai dengan tupoksi yang diembannya).

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH.

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan maka Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi menuangkan visi dan misi tersebut kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi organisasi yaitu dengan merumuskan tujuan dan sasaran.

Adapun tujuan yang ingin dicapai Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam perencanaan strategis 2024 – 2026 adalah **Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah.**

Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh Instansi pemerintah dalam waktu yang ditetapkan.

Adapun sasaran yang ingin dicapai Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam perencanaan strategis 2024 – 2026 adalah **Meningkatkan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah.**

**Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi (Sebelum Perubahan)**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Peningkatan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah					
				Pajak	246.235.000.000	270.860.000.000	317.880.000.000	317.880.000.000	355.000.000.000
				Retribusi Sewa Panggung Billboard	32.000.000	34.000.000	30.000.000	34.000.000	30.000.000

**Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi (Setelah perubahan)**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Peningkatan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah					
				Pajak	242.090.000.000	232.060.000.000	297.860.000.000	320.380.000.000	370.000.000.000
				Retribusi Sewa Panggung Billboard	30.000.000	23.100.000	34.000.000	30.000.000	30.000.000

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
					2024	2025	2026
1	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Peningkatan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah			
				Pajak	390,000,000,000	600,000,000,000	600,000,000,000
				Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	30,000,000	30,000,000	30,000,000

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi (*strategy*) adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut, perlu disusun suatu strategi untuk mencapainya.

Adapun strategi yang dirumuskan adalah Meningkatkan Penerimaan dan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Berbasis Teknologi Informasi

Kebijakan (*policy*) adalah merupakan ketentuan – ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan sasaran, tujuan, visi dan misi. Adapun Kebijakan – Kebijakan yang diterapkan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi adalah sebagai berikut :

- Melaksanakan sosialisasi terkait regulasi pajak daerah
- Melaksanakan tindakan pengendalian dan penagihan terhadap pajak daerah
- Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi daerah
- Meningkatkan kualitas pelayanan pajak dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi
- Meningkatkan Akuntabilitas pelaporan pajak dan retribusi daerah
- Meningkatkan kualitas evaluasi penerimaan pajak dan retribusi daerah

Dalam tabel berikut dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPD dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi:	“Menjadikan Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan Dan Jasa Berbasis Masyarakat Berakhlak Dan Berbudaya Dengan Mengedepankan Pelayanan Prima”.		
Misi Ke 4:	Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Meningkatkan Penerimaan dan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Berbasis Teknologi Informasi	1. Melaksanakan sosialisasi terkait regulasi pajak daerah
			2. Melaksanakan tindakan pengendalian dan penagihan terhadap pajak daerah
			3. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi daerah
			4. Meningkatkan kualitas pelayanan pajak dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi
			5. Meningkatkan Akuntabilitas pelaporan pajak dan retribusi daerah
			6. Meningkatkan kualitas evaluasi penerimaan pajak dan retribusi daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan.

Untuk mewujudkan visi dan misi Kota Jambi yang telah ditetapkan serta dalam rangka pencapaian target kinerja sesuai dengan indikator kinerja BPPRD Kota Jambi dalam RPD 2024-2026 maka program-program dan kegiatan- kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:

- **TAHUN 2018-2019**

A. PROGRAM RUTIN

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik;
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional;
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor;
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
9. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
11. Penyediaan Makanan dan Minuman;
12. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran;

13. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor, Pengemudi, Pramubhakti dan Penjaga Malam;
14. Perjalanan Dinas;

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan :

1. Pembangunan Gedung Kantor;
2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
3. Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
4. Pengadaan Meubeler;
5. Pengadaan Peralatan perkantoran;
6. Pembangunan Gudang Kantor;
7. Pembangunan Tempat Parkir;
8. Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor;
9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan gedung kantor;
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur
12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kantor;
13. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan :

1. Pengadaan mesin dan kartu absensi;
2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
3. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan :

1. Bimbingan Teknis dan Implementasi perundangan-undangan;

5. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Kegiatan :

1. Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD;
2. Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah;
3. Evaluasi Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah.

***Kegiatan Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah dan Kegiatan Evaluasi Penerimaan Pajak Daerah (untuk tahun 2020-2023) akan dipindahkan ke program Urusan OPD*

6. Program Perencanaan SKPD

Kegiatan :

1. Penyusunan Renstra SKPD
2. Penyusunan Rencana Kerja SKPD

B. PROGRAM URUSAN 2018-2019

1. Program Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Kegiatan :

1. Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah
2. Pengendalian Pajak daerah
3. Intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah
4. Penagihan pajak daerah
5. Pengembangan sistem informasi pajak daerah.

• TAHUN 2020

A. PROGRAM RUTIN

1. Program Pelayanan Administrasi dan Sarana Prasarana Perkantoran

Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Menyurat dan Perizinan
2. Penyediaan Jasa dan Komponen/ Instalasi Telekomunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Aset

4. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran
5. Penyediaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetak dan Penggandaan
6. Penyediaan Makanan dan Minuman
7. Pengadaan, Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran dan gedung kantor
8. Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kendaraan Jabatan/Dinas/Operasional.
9. Pembangunan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Gedung/ Bangunan Utilitas Kantor.

2. Program Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan :

1. Pengadaan Pakaian Dinas dan hari-hari tertentu beserta perlengkapannya.
2. Pendidikan dan Pelatihan/Bimbingan Teknis/ Kursus.
3. Perjalanan Dinas.

3. Perencanaan, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan.
2. Penyusunan Laporan Keuangan.

B. PROGRAM URUSAN

1. Program: Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Kegiatan :

1. Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah
2. Intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah
3. Pengembangan sistem informasi pajak daerah
4. Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah
5. Evaluasi Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah
6. Pengendalian dan Penagihan Pajak Daerah

• TAHUN 2021-2023 (Sesuai Permendagri No. 90 Tahun 2019)

A. PROGRAM RUTIN

1. Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja

Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Gaji Tunjangan ASN
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

3. Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Pakaian Dinas berserta Perlengkapannya
2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat DaerahSub

Kegiatan :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
6. Fasilitasi Kunjungan Tamu
7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

5. Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/lapangan

6. Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
2. Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya
3. Pemeliharaan /Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. PROGRAM URUSAN

1. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Kegiatan: Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Sub Kegiatan :

1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah.
2. Analisa pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan kebijakan Pajak Daerah.
3. Penyuluhan dan Penyebarluasan kebijakan Pajak Daerah.
4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah.
5. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah.
6. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak daerah.
7. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
8. Penetapan Wajib Pajak Daerah.
9. Pelayanan dan konsultasi Pajak Daerah.

10. Penelitian dan verifikasi data Pelaporan Pajak Daerah.
11. Penagihan Pajak Daerah.
12. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
13. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah.
14. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi daerah.

Selanjutnya seluruh program ini dijabarkan dengan seluruh kegiatan dan Sub Kegiatan secara lengkap sebagaimana matrik sebagai berikut :

**TABEL 6.1 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA JAMBI (SEBELUM PERUBAHAN)**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												OPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD				
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak	Peningkatan Penerimaan Pajak dan	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan	Realisasi penerimaan pajak dan retribusi	Program:																	
				Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Pertumbuhan Wajib Pajak Daerah		9%		9%		9%		9%		9%				-		
					Persentase Realisasi Penerimaan Pajak		100%		100%		100%		100%		100%						
					Persentase Keakuratan Basis Data dan Pelaporan Pajak	3.171.120	60%	3.043.630	63%	3.644.000	65%	3.753.000	68%	3.865.590	70%	3.981.558		18.287.778			
					Persentase Penyelesaian Piutang Pajak		10%		15%		20%		25%		30%						

					Sub Kegiatan:											-					
					1. Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Terlaksananya Publikasi dan sosialisasi Pajak Daerah, Tersusunnya Peraturan Pajak Daerah	637.100	6 Jenis, 3 Dokum en	541.500	6 Jenis, 3 Dokum en	700.000	6 Jenis, 3 Dokum en	725.000	6 Jenis, 3 Dokum en	750.000	6 Jenis, 3 Dokume n	780.000		637.100	P E	
					2. Pengendalian, Pemeriksaan, dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen hasil pemeriksaan serta pengendalian dan pengawasan pajak daerah	376.390	134.992 WP	91.750							2 Dokumen	511.766.322		511.766.322	P K	
					3. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Terlaksananya Pendataan dan penilaian pajak daerah,	935.130	400 Kali	47.880	400 Kali	355.000	400 Kali	375.000	400 Kali	385.000	400 Kali	390.000		935.130	P 3	
						Jumlah verifikasi , perhitungan dan penetapan pajak daerah		8000 berkas		8000 berkas		8000 berkas		8000 berkas		8000 berkas					
					4. Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Pengihan pajak daerah	824.500	121,838 SPPT PBB, 350 Surat Tagihan	669.000							3 Dokumen	1.218.107.130		1.218.107.130	P K	
					5. Pengembangan sistem informasi pajak daerah	Penyediaan paket pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi pajak daerah	398.000	4 Paket	393.500	2 Paket	600.000	2 Paket	610.000	2 Paket	620.000	2 Paket	650.000		2.873.500	P 2	

				6. Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah	Jumlah Laporan pajak dan retribusi daerah serta statistik pajak dan retribusi daerah, Dokumen piutang pajak daerah..				24 Laporan, 1 Dokumen	89.000	24 Laporan, 1 Dokumen	90.000	24 Laporan, 1 Dokumen	92.000	24 Laporan, 1 Dokumen	95.000		366.000	P 2
				7. Evaluasi penerimaan pajak dan retribusi daerah	Terlaksananya Evaluasi Penerimaan Pajak serta evaluasi pemungutan retribusi daerah, Tersusunnya Buku Profil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah,				12 Kali, 1 Dokumen	200.000	12 Kali, 1 Dokumen	210.000	12 Kali, 1 Dokumen	213.590	12 Kali, 1 Dokumen	221.558		845.148	P E
				8. Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah	Jumlah dokumen hasil pemeriksaan serta pengendalian dan pengawasan pajak daerah		160 Kali 300 Berkas keputusan , 1000 Surat Tagihan	1.700.000	160 Kali 300 Berkas keputusan , 1000 Surat Tagihan	1.743.000	160 Kali 300 Berkas keputusan , 1000 Surat Tagihan	1.805.000	160 Kali 300 Berkas keputusan , 1000 Surat Tagihan	1.845.000	2 Dokumen	511.766.322		511.766.322	P K
				Program:															
				Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota															
				Kegiatan:															
				Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															

5

[illegible]

				Kegiatan:															
				Administarsi umum perangkat daerah															
				Sub Kegiatan:															
				1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor yang disediakan									2 Paket	34.633.368			34.633.368	
				2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan									6 Paket	204.765.059			204.765.059	
				3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan									1 Paket	38.375.700			38.375.700	
				4. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan									2 Paket	28.338.420			28.338.420	
				5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan									1 Dokumen	2.860.000			2.860.000	
				6. Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan Tamu									4 Laporan	56.250.000			56.250.000	
				7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan fPenyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD									4 Laporan	250.000.000			250.000.000	
				Kegiatan:															
				Administarsi umum perangkat daerah															

				Sub Kegiatan:															
				10. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	400.000	12 Bulan	400.000									400.000		
				11. Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	171.430	12 Bulan	170.560						2 Paket	28.338.420		28.338.420		
				Program:															
				Pelayanan Administrasi dan Sarana Prasarana Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran														
				Kegiatan:															
				1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jasa sumber daya listrik, jasa sumber daya air, dan jasa sumber daya telekomunikasi, Komponen/Instalasi Telekomunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	42.000	12 Bulan	30.000									92.600		
				2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga												-		
				3. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Per-UU	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	5.000	12 Bulan	11.800						1 Dokumen	2.860.000		2.860.000		
				4. Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Kebutuhan Makanan dan Minuman	78.200	12 Bulan	84.000									84.000		

			5. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/ Teknis Perkantoran	Tersedianya Jasa Tenaga Pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran													-		
			6. Penyediaan Jasa Pengaman Kantor, Pengemudi, Pramubhakti, dan Penjaga Malam.	Tersedianya jasa pengaman, pengemudi, pramubhakti, dan penjaga malam	130.680	9 Orang	130.680										130.680		
			7. Perjalanan Dinas	Terlaksananya perjalanan dinas	440.000	12 Bulan	350.000										350.000		
			Program:																
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran kerja aparatur	1.180.370	100%	981.400										981.400		
			Kegiatan:														-		
			1. Pembangunan Gedung Kantor	Tersedianya gedung kantor		1 Tahun													
			2. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya kendaraan dinas/operasional yang memadai			-										-		
			3. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	43.500	12 Bulan	-										-		
			4. Pengadaan Mebeleur	Tersedianya meubelair	58.000	100%	37.000										37.000		
			5. Pengadaan Peralatan Perkantoran	Terlaksananya Peralatan Kantor	477.270	25 Unit	250.700										250.700		

				6.Pembangunan Gudang Kantor	Tersedianya gudang kantor												-		
				7.Pembangunan Tempat Parkir	Tersedianya Tempat Parkir												-		
				8.Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor dan lingkungan kantor		0	-									-		
				9.Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	474.350	12 Bulan	461.700									461.700		
				10.Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan gedung kantor	Tersedianya pemeliharaan rutin perlengkapan gedung kantor												-		
				11.Pemeliharaan rutin/berkala Mebeleur	Terpeliharanya meubeleur kantor												-		
				12.Pemeliharaan rutin/ berkala alat-alat kantor	Terpeliharanya alat-alat kantor	127.250	12 Bulan	107.000									107.000		
				13. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan SKPD	306.480	12 Bulan	321.180									321.180		
				14. Rehabilitasi Sedang/berat gedung kantor	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor		1 Tahun	125.000									125.000		

				Program:															
				Pengelolaan Pendapatan Daerah															
				Kegiatan:															
				Pengelolaan Pendapatan Daerah															
				Sub Kegiatan:															
				1.Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah dokumen rencana pengelolaan pajak daerah									2 Dokumen	113.075.916		113.075.916		
				2.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 Dokumen	280.818.898		280.818.898		
				3.Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah									6 Laporan	577.398.232		577.398.232		
				4.Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	Jumlah sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah									7 Penyediaan	757.481.326		757.481.326		
				5. Pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah	Jumlah laporan hasil pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah, subjek pajak dan wajib pajak daerah									12 Laporan	242.050.075		242.050.075		
				6.Pengolahan,pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah	Jumlah laporan hasil pengolahan, Pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah									17 Laporan	1.256.757.639		1.256.757.639		

			7. 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									10000 Objek pajak	636.436.009		636.436.009		
			8. Penetapan Wajib pajak daerah	Jumlah Dokumen ketetapan pajak daerah									33000 Dokumen	293.619.134		293.619.134		
			9. Pelayanan dan konsultasi pajak daerah	Jumlah layanan dan konsultasi pajak daerah									30768 Layanan	335.960.285		335.960.285		
			10. Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah	Jumlah data Pelaporan pajak daerah yang telah dilakukan penelitian dan verifikasi									33000 Dokumen	124.922.443		124.922.443		
			11. Penagihan Pajak Daerah	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penagihan Pajak Daerah									3 Dokumen	1.218.107.130		1.218.107.130		
			12. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah dokumen hasil penyelesaian keberatan Pajak Daerah									1 Dokumen	120.257.964		120.257.964		
			13. Pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah	Jumlah dokumen hasil pemeriksaan serta pengendalian dan pengawasan pajak daerah									2 Dokumen	511.766.322		511.766.322		
			14. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah									4 Laporan	197.342.680		197.342.680		
			Program:															

				Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terwujudnya peningkatan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan	562.250	100%	219.000									219.000		
				Kegiatan:													-		
				1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Kinerja dan Keuangan (LKIP, Tapkin, IKU, LPPD, Laporan Tahunan)	6.000	4 Dokumen	33.000									33.000		
				2. Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah	Tersusunnya Data Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Tersusunnya Laporan Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Tersusunnya laporan piutang pajak daerah.	68.750	3 Dokumen	41.000									41.000	P 2	
				3. Evaluasi penerimaan pajak dan retribusi daerah	Terlaksananya Evaluasi dan Kordinasi Terhadap Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Tersusunnya Buku Profil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, (Tersusunnya Dokumen Kajian Potensi Pajak Daerah 2018)	487.500	9Kali, 1 Dokumen	145.000									145.000	P E	

BPPRD KOTA JAMBI

				2. Penyediaan Jasa dan Komponen/ Instalasi Telekomunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik.	jasa sumber daya listrik, jasa sumber daya air, dan jasa sumber daya telekomunikasi, Komponen/Instalasi Telekomunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				96.000 Kwh, 1.440 Kubik, 150 Mbps, 1 Tahun	650.000	96.000 Kwh, 1.440 Kubik, 150 Mbps, 1 Tahun	735.000	96.000 Kwh, 1.440 Kubik, 150 Mbps, 1 Tahun	850.960	96.000 Kwh, 1.440 Kubik, 150 Mbps, 1 Tahun	936.056			
				3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Aset	Jumlah jasa tenaga administrasi keuangan, aset dan pengadaan barang/jasa.				 Orang	327.900	 Orang	379.603	 Orang	447.600	 Orang	492.360			
				4. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/ Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran	Jumlah Jasa Tenaga Pendukung/Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran				63 Orang	1.149.452	63 Orang	1.264.397	63 Orang	1.490.840	63 Orang	1.639.924			
				5. Penyediaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetak dan Penggandaan	alat tulis kantor, barang cetakan dan penggandaan				1 Tahun	615.000	1 Tahun	920.000	1 Tahun	984.000	1 Tahun	1.213.400			
				6. Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu serta harian				1 Tahun	100.000	1 Tahun	250.000	1 Tahun	290.000	1 Tahun	325.000			
				7. Pengadaan, Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran dan Gedung Kantor	Tersedianya pengadaan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan perkantoran dan gedung kantor				1 Tahun	945.500	1 Tahun	940.000	1 Tahun	1.012.000	1 Tahun	1.153.200			

				8. Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kendaraan Jabatan/ Dinas/ Operasional	Tersedianya pengadaan, pemeliharaan, rehabilitasi dan Bahan Bakar kendaraan.				1 Tahun	830.000	1 Tahun	770.000	1 Tahun	720.000	1 Tahun	760.000				
				9.Pembangunan, Pemeliharaan, dan Rehabilitasi Gedung/ Bangunan Utilitas Kantor	Terlaksananya pembangunan, pemeliharaan dan rehab gedung/bangunan utilitas kantor				2 Paket	900.000	2 Paket	430.000	2 Paket	450.000	2 Paket	350.000				
				Program:																
				Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Disiplin Sumber Daya Aparatur				100%	600.750	100%	621.000	100%	683.100	100%	751.410				
					Kapasitas Sumber Daya Aparatur				100%		100%		100%		100%					
				Kegiatan:																
				1. Pengadaan Pakaian Dinas dan hari-hari tertentu berserta Perlengkapannya	Pakaian dinas/pakaian hari-hari tertentu beserta perlengkapannya				131 Stell	100.750	131 Stell	120.000	131 Stell	133.100	131 Stell	151.410				
				2. Pendidikan dan Pelatihan/Bimbingan Teknis/ Kursus	Terlaksananya keikutsertaan aparatur dalam pendidikan, pelatihan/bimbing an teknis/kursus				1 Tahun	50.000	1 Tahun	50.000	1 Tahun	50.000	1 Tahun	50.000				
				3. Perjalanan Dinas	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah				1 Tahun	450.000	1 Tahun	451.000	1 Tahun	500.000	1 Tahun	550.000				

				Program: Perencanaan, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Penilaian SAKIP Perangkat Daerah				B	43.000	B	44.000	B	48.400	B	53.240				
				Kegiatan:																
				1. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah				6 Dokumen	38.000	6 Dokumen	39.000	6 Dokumen	43.400	6 Dokumen	48.240				
				2. Penyusunan Laporan Keuangan	Dokumen Pelaporan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah				1 Dokumen	5.000	1 Dokumen	5.000	1 Dokumen	5.000	1 Dokumen	5.000				
						7.361.110		6.500.000		9.860.602		10.182.000		10.937.490		30.144.000				

**TABEL 6.2 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA JAMBI**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah dan Sektor Pajak dan Retribusi	Peningkatan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Realisasi Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	Program:										
				Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Realisasi Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah		100%	390.000.000.000	100%	600.000.000.000	100%	600.000.000.000		
				Kegiatan:										
				Pengelolaan Pendapatan Daerah	Presentase Pertumbuhan Wajib Pajak Daerah		9%	6.956.715.170,82	9%	13.149.522.001	9%	11.716.121.272		
				SubKegiatan:										
				1.Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	Dokumen	2	103.467.415	3	80.688.625	2	88.760.125		
				2.Analisa Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Paiak Daerah	Dokumen	1	280.934.136	2	183.251.550	1	201.579.549		

				3. Penyuluhan dan Pe-nyebarluasan kebi-jakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Laporan	6	570.305.213	4	580.666.982	4	638.736.024		
				4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Unit	11	1.252.177.559	6	3.858.485.880	10	1.468.483.190		
				5. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	Laporan	12	242.050.0756	12	2.516.188.199	12	350.076.545		
				6. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Laporan	12	988.973.011,82	12	1.157.003.729	12	1.153.310.633		
				7. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah	Jumlah Objek Pajak yang disesuaikan NJOP nya	Objek Pajak	10.000	636.436.009	10.000	2.003.216.120	10.000	4.767.801.740		
				8. Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Pajak Daerah	Dokumen	33.000	293.619.167	50.000	293.608.829	50.000	322.981.083		
				9. Pelayanan dan Konsultasi Pajak	Jumlah Layanan dan Konsultasi	Layanan	30.768	335.960.284	31.000	435.047.078	31.000	478.558.034		

				Daerah	Pajak Daerah								
				10. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Data Pelaporan Pajak Daerah Yang Telah Dilakukan Penelitian dan Verifikasi	Laporan	33.000	124.922.443	50.000	103.563.519	50.000	113.919.886	
				11. Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah	Dokumen	3	124.922.443	12	1.034.400.900	12	1.137.842.750	
				12. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Dokumen	1	124.922.443	4	206.339.610	4	226.974.303	
				13. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	Dokumen	2	124.922.443	8	520.189.560	8	572.206.760	
				14. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Laporan	4	124.922.443	4	177.171.420	4	194.888.650	

				Program:									
				PenunjangurusanPe merintahDaerah	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah		100%		100%	28.779.707.511	100%	27.925.045.760	
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi KinerjaPerangkat Daerah	Peningkatan Nilai AKIP		81.50	6.809.000	82	2.521.700	82	2.521.700	
				Subkegiatan :									

				1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	803.000	3	1.511.598	3	1.511.598		
				2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	2	6.006.000	1	1.010.102	1	1.010.102		
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100%	23.494.199.660	100%	24.149.027.388	100%	24.349.037.388		
				Subkegiatan :										
				1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	65	23.079.814.660	65	23.683.912.848	65	23.883.912.848		
				2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	2	359.596.500	4	352.157.190	4	352.157.190		
				3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran	Laporan	2	54.788.500	2	112.957.350	2	112.967.350		

					4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disediakan Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	33.500.000	1	33.300.000	2	36.630.000		
					5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	2	3.000.000	1	3.840.000	1	4.224.000		
					6. Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	12	60.000.000	12	60.000.000	4	66.600.000		
					7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	300.000.000	12	350.000.000	4	365.000.000		
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib Pengelolaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		0	0	100%	1.700.000.000	0	0		
					Sub Kegiatan:										
					1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	0	1	1.700.000.000	0	0		

				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib Pengelolaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	553.420.000	100%	534.040.000	100%	587.644.000		
				Subkegiatan :										
				1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2	77.420.000	4	58.040.000	4	63.844.000		
				2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	4	476.000.000	4	476.000.000	4	523.800.000		
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tertib Pengelolaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	861.567.500	100%	890.972.412	100%	980.129.797		
				SubKegiatan										
				1. 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	Unit	36	682.367.5000	37	654.559.632	37	720.015.789		
				2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	118	108.840.080	101	79.612.780	101	87.634.008		
				3. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung	Unit	2	179.200.000	2	156.800.000	1	172.480.000		

[illegible]

Catatan:

Program urusan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi adalah Program Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah dengan indikator program beserta rumusan target sebagai berikut

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	RUMUSAN	TARGET		
			2024	2025	2026
Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah	1. Persentase Pertumbuhan Wajib Pajak Daerah	Membandingkan jumlah WP tahun berjalan dengan jumlah WP tahun sebelumnya	9%	9%	9%
	2. Persentase Realisasi Penerimaan Pajak	Target Pajak dibandingkan Realisasi	100%	100%	100%

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan 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, bahwa Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alatukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atausasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

Indikator kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang mengacu dan terkait pada RPD Kota Jambi 2024-2026, sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi yaitu melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pendapatan pajak daerah dan tugas pembantuan, maka indikator BPPRD yang terkait dengan RPD ditunjukkan dalam tabel 7.1 berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
1	Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	9%	9%	9%	9%		9%

Catatan:

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD tersebut merupakan representasi yang didapatkan dari proyeksi anggaran pendapatan belanja daerah tahun 2024 s/d 2026 yang tercantum dalam Bab III RPD Kota Jambi sebagai berikut.

Tabel 7.2 Proyeksi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Jambi (Sebelum Perubahan)

No	Uraian	2018 Rp	2019 Rp	2020 Rp	2021 Rp	2022 Rp	2023 Rp	Rata-Rata Pertumbuhan
1	Pendapatan Asli Daerah	335.902.135.250	383.232.193.000	410.576.622.000	442.917.916.000	508.300.804.000	540.122.031.000	9,97%
1.1	Pajak Daerah	203.500.000.000	242.090.000.000	255.000.000.000	270.860.000.000	317.880.000.000	328.000.000.000	10,02%
1.2	Retribusi Daerah	44.012.000.000	46.726.000.000	47.568.000.000	48.826.000.000	49.731.000.000	51.407.000.000	3,17%
1.3	Hasil-hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	8.850.000.000	9.000.000.000	9.780.000.000	10.269.000.000	10.782.450.000	11.321.573.000	5,07%
1.4	Lain-Lain PAD yang Sah	79.540.135.250	85.416.193.000	98.228.622.000	112.962.916.000	129.907.354.000	149.393.458.000	13,48%

Tabel 7.3 Proyeksi Perubahan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Jambi

	Pendapatan Asli Daerah			390.435.472.000	477.175.483.500	517.625.474.000	551.133.435.000	8,53%
1.1	Pajak Daerah			232.060.000.000	297.860.000.000	320.380.000.000	355.000.000.000	9,46%
1.2	Retribusi Daerah			50.366.850.000	56.083.567.500	59.055.670.000	62.418.404.000	6,87%
1.3	Hasil-hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			9.780.000.000	10.269.000.000	10.782.450.000	11.321.573.000	4,76%
1.4	Lain-Lain PAD yang Sah			98.228.622.000	112.962.916.000	129.907.354.000	149.393.458.000	13,04%

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi 2024-2026 merupakan serangkaian tindakan yang disusun dengan memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD Kota Jambi yang merupakan upaya menggali berbagai potensi sumber daya yang ada dan memperkuat tujuan pencapaian visi dan misi Kota Jambi 2024-2026.

Perubahan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi 2024-2026 merupakan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, serta menjadi komitmen dalam membawa arah dan peran Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, serta selanjutnya menjadi suatu dokumen acuan yang digunakan sebagai masukan dalam rangka penguatan partisipasi aktif dari semua *stakeholders* yang terkait dalam pengelolaan pendapatan asli daerah di sektor pajak dan retribusi daerah dan menjadi bahan untuk melakukan evaluasi, guna penyusunan laporan pelaksanaan kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah tahunan maupun lima tahunan.

Disadari bahwa penyusunan Perubahan Renstra Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2024-2026 ini masih perlu penyempurnaan, meskipun demikian kami berharap dengan Perubahan Renstra ini semua kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kota Jambi.

Jambi, Februari 2023

KEPALA BADAN



Dra. NELLA ERVINA, MM. Agr

Pembina Utama Muda

NIP. 19740329 199303 2 001