



PEMERINTAH KOTA JAMBI

RENCANA STRATEGIS

2013 – 2018



VISI
MISI
TUJUAN
SASARAN
STRATEGI
KEBIJAKAN
PROGRAM

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2013-2018 merupakan pengaplikasian Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap instansi pemerintah harus memiliki rencana strategis dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Oleh karena itu, dalam penyusunan Renstra ini sangat terkait dengan Visi dan Misi Kepala Daerah periode 2013-2018 yang tertuang dalam RPJMD Kota Jambi.

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 5 (lima) tahun ke depan.

Dengan segala keterbatasan dan kekurangan yang ada, kami berharap bahwa Renstra ini berguna dalam upaya mewujudkan Visi Kota Jambi Tahun 2013-2018 yaitu : ***“Terwujudnya Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa, Berbasis Masyarakat yang Berakhlak dan Berbudaya, dengan slogan “JAMBI BANGKIT”.***

Jambi, 2017

KEPALA BADAN

SUBHI, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19630820 198603 1009

DAFTAR ISI

JUDUL	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM.....	3
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	4
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN BPPRD KOTA JAMBI.....	7
2.1 TUGAS DAN FUNGSI STRUKTUR ORGANISASI.....	7
2.2 SUMBER DAYA BPPRD	22
2.3 KINERJA PELAYANAN BPPRD	43
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN BPPRD	52
BAB 3 ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BPPRD KOTA JAMBI.....	54
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUPOKSI BPPRD	54
3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.....	55
3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI.....	57
3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS BPPRD	58
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS BPPRD.....	60
BAB 4 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	63
4.1 VISI DAN MISI.....	63
4.2 TUJUAN DAN SASARAN	64
4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN	65
BAB 5 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	67
BAB 6 INDIKATOR KINERJA BPPRD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	81
BAB 7 PENUTUP	84

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pembangunan Kota Jambi sebagai bagian integral dari pembangunan regional dan nasional, 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 lima tahun ke depan (2013-2018) 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 di antisipasi 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.

Pada sisi lain penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi periode 2013-2018 merupakan implementasi Visi dan Misi Walikota / Wakil Walikota Jambi terpilih yaitu *“Terwujudnya Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat yang Berakhlak dan Berbudaya”*, dengan slogan *“JAMBI BANGKIT”*.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, diperlukan Perencanaan Strategis Instansi Pemerintah yang merupakan serangkaian rencana, tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat melalui komitmen bersama seluruh anggota organisasi untuk di implementasikan 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 LANDASAN HUKUM

Yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Renstra Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2013–2018, adalah :

1. Undang–Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
6. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah No.18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi Tahun 2005–2025;
10. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2009);
11. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2013-2018;
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Dinas- Dinas Daerah Kota Jambi;
13. Peraturan Walikota Jambi Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2013–2018 adalah dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman perencanaan dalam melaksanakan program dan kegiatan Tahun 2013–2018 dan melaksanakan Visi dan Misi 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 pertanggung jawaban 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 PENULISAN

Secara garis besar sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2013 – 2018 disusun sebagai berikut :

Bab I: PENDAHULUAN

Memuat penjelasan umum tentang latar belakang penyusunan Rencana Strategis, Penjelasan tentang Landasan Hukum dari Penyusunan Rencana Strategis dan memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja.

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

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi, uraian tugas dan fungsi serta struktur organisasi. Disamping itu, Bab ini juga memuat penjelasan tentang susunan kepegawaian dan aset yang dikelola serta jenis pelayanan dan kelompok sasaran yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.

Bab III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

Memuat penjelasan umum tentang gambaran umum Daerah terkait dengan pelayanan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah. Kota Jambi, hasil-hasil yang dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya dan analisa isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.

Bab IV: VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

Memuat penjelasan umum tentang pernyataan dan penjelasan makna dari setiap pernyataan Visi, Misi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi. Disamping itu juga memuat tujuan dan sasaran serta kebijakan terhadap setiap strategi yang menjadi pedoman dalam menentukan program dan kegiatan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Bab V : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Memuat penjelasan tentang program kegiatan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang disusun dalam bentuk tabel.

Bab VI: INDIKATOR KINERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

Memuat penjelasan tentang hasil rekapitulasi seluruh indikator kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi yang mendukung pencapaian setiap tujuan dan sasaran RPJMD Kota Jambi yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi.

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 dan Peraturan Walikota Jambi Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi 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. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan, terdiri dari;
 - 1. Sub Bidang Layanan Pendaftaran;
 - 2. Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
 - 3. Sub Bidang Penetapan;
- d. Bidang Penagihan dan Keberatan, terdiri dari;
 - 1. Sub Bidang Penagihan;
 - 2. Sub Bidang Keberatan;
 - 3. Sub Bidang Pemeriksaan;
- e. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, terdiri dari;
 - 1. Sub Bidang Pembukuan;
 - 2. Sub Bidang Pelaporan;
 - 3. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
- f. Bidang Pengembangan dan Evaluasi, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pengembangan;
 - 2. Sub Bidang Pengkajian;
 - 3. Sub Bidang Evaluasi;

- 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

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 keuangan 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, kerumahtanggaan, 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, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Kepegawaian, dimana Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah 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. Melaksanakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan;
- c. Melaksanakan analisis kebutuhan barang serta sarana dan prasarana;
- d. Melaksanakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan penatausahaan barang inventaris serta sarana dan prasarana;
- e. Menyusun, menyiapkan dan mengoreksi keputusan kepala badan;

- f. Menyusun dan menyiapkan draft keputusan Walikota;
- 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 dilingkungan kantor;
- l. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Indikator Kinerja Utama (IKU), Penetapan Kinerja (TAPKIN), dan Laporan Tahunan;
- m. Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan dalam melaksanakan urusan administrasi keuangan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian keuangan;
- b. Melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;
- c. Melaksanakan penyusunan dan pengkordinasian bahan penetapan kebijakan rencana anggaran pendapatan dan belanja badan;
- d. Melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium pegawai serta insentif pemungutan pajak daerah;
- e. Melaksanakan pembukuan, perbendaharaan dan pertanggung jawaban keuangan;
- f. Menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
- g. Menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Kepegawaian

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

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian 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, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, TASPEN (Tabungan dan Asuransi Pegawai Negri), TAPERUM (Tabungan Perumahan), asuransi kesehatan pegawai, absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, apel pegawai, perceraian, pengembangan karir, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- 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 Kenaikan (DUK)
- g. Menyiapkan dan memproses Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan laporan pajak-pajak pribadi (LP2P);
- h. Melaksanakan pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup kepegawaian;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- k. 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. Penyelenggaraan kegiatan bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
- c. Penyusunan standar operasional prosedur bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
- d. Pelaksanaan layanan pendaftaran pajak daerah;
- e. Pelaksanaan pendataan dan penilaian pajak daerah;
- f. Pelaksanaan penetapan pajak daerah.

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan terdiri dari: Sub Bidang Layanan Pendaftaran, Sub Bidang Pendataan dan Penilaian, dan Sub Bidang Penetapan, 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. Melaksanakan penyelenggaraan layanan pendaftaran pajak daerah;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan layanan informasi terhadap wajib pajak daerah;
- d. Menerima formulir terkait dengan seluruh jenis pajak daerah yang meliputi proses pendaftaran;
- e. Membuat standar operasional prosedur sub bidang layanan pendaftaran;

- f. Melaksanakan tugas lain kedinasan dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sub Bidang Pendataan dan Penilaian

Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas membantu kepala bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan dalam melaksanakan urusan pendataan dan penilaian pajak daerah, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang pendataan dan penilaian;
- b. Melaksanakan verifikasi surat pemberitahuan objek pajak (SPOP) yang telah dilaporkan oleh wajib pajak guna penetapan nilai pajak;
- c. Melaksanakan penilaian objek pajak daerah baik secara massal maupun individual;
- d. Melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan zona nilai tanah dan nilai indikasi rata-rata objek pajak daerah;
- e. Melaksanakan pembuatan dan penyempurnaan daftar biaya komponen bangunan (DBKB);
- f. Melaksanakan verifikasi administrasi dan lapangan terhadap surat setoran pajak daerah;
- g. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pendataan dan penilaian pajak daerah;
- h. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pendataan dan penilaian;
- i. 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. Melaksanakan penyelenggaraan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan penetapan pajak daerah, sesuai dengan pendelegasian kewenangan dari kepala badan;
- d. Membuat standar operasional prosedur sub bidang penetapan;
- e. 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 dibidang penagihan, keberatan dan pemeriksaan pajak daerah;
- b. Penyusunan standar operasional prosedur bidang penagihan, keberatan dan pemeriksaan pajak daerah;
- c. Penyelenggaraan kegiatan bidang penagihan, keberatan dan Pemeriksaan pajak daerah;
- d. Pelaksanaan penagihan tunggakan pajak daerah dan penyelesaian piutang pajak daerah;
- e. Pelaksanaan analisis keberatan pajak daerah;
- f. Pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah.

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari: Sub Bidang Penagihan, Sub Bidang Keberatan, dan Sub Bidang Pemeriksaan, dimana Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang 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. Mendistribusikan surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT-PBB) kepada wajib pajak dan daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP-PBB) kepada camat dan lurah;
- c. Melaksanakan penagihan tunggakan dan piutang pajak daerah;

- d. Membuat daftar wajib pajak yang mendapat teguran atau peringatan;
- e. Membuat dan menyampaikan surat peringatan, surat tagihan dan surat teguran kepada wajib pajak daerah;
- f. Membuat daftar dan laporan dari wajib pajak yang telah melunasi tunggakan pajak daerah;
- g. Menyusun dan mengolah data piutang per-jenis pajak daerah dan per-wajib pajak daerah untuk dilakukan kajian dan analisis dalam penyelesaiannya;
- h. Menyusun dan mempersiapkan penghapusan piutang pajak daerah;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang penyelesaian piutang pajak daerah serta membuat laporan penyelesaian piutang pajak daerah;
- j. Membuat standar operasional prosedur sub bidang penagihan;
- 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. Meneliti dan menganalisis pengajuan keberatan pajak daerah dari wajib pajak daerah;
- c. Membuat kajian teknis pengajuan keberatan dan pengaduan pajak daerah dari wajib pajak;
- d. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengajuan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak daerah;
- e. Melaksanakan verifikasi terhadap permohonan keberatan pajak daerah;
- f. Melaksanakan pengajuan pembatalan, pengurangan dan penghapusan surat ketetapan pajak daerah;
- g. Memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran wajib pajak;
- h. Menyiapkan bahan pertimbangan dan surat persetujuan dalam menerima atau menolak permohonan keberatan pajak daerah;
- i. Membuat berita acara penutupan bagi wajib pajak yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha dan/atau pailit;

- j. Membuat standar operasional prosedur sub bidang keberatan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pemeriksaan

Sub Bidang Pemeriksaan 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. Membantu pelaksanaan audit pajak daerah yang dilakukan oleh auditor dan/atau PPNS pajak daerah;
- 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 administrasi penerbitan surat paksa terhadap wajib pajak yang tidak memenuhi kewajibannya;
- f. Melaksanakan upaya penertiban terhadap wajib pajak daerah yang tidak memenuhi kewajibannya dan/atau tidak mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Melakukan koordinasi dengan instansi/SKPD terkait dalam pemeriksaan dan penertiban pajak daerah;
- h. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pemeriksaan;
- i. 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 bertanggung jawab 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 pengolahan data informasi;
- c. Penyelenggaraan kegiatan bidang pembukuan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Pelaksanaan penerimaan retribusi daerah.

Bidang Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari: Sub Bidang Pembukuan, Sub Bidang Pelaporan, dan Sub Bidang Pengolahan data dan Informasi, 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. Melaksanakan pembukuan dan penerimaan surat ketetapan pajak yang telah dibayar dan penerimaan retribusi daerah dari instansi pemungut retribusi melalui bendahara penerima atau kas daerah;
- c. Melaksanakan pembukuan realisasi penerimaan per-jenis pajak daerah dan per-wajib pajak daerah serta retribusi daerah;
- d. Melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait terhadap penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pembukuan;
- f. Membuat laporan bulanan dan tahunan;
- g. Melaksanakan tugas lainyang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pelaporan

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 sub bidang pelaporan;

- b. Menyusun laporan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Menyampaikan laporan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah per-bulan kepada kepala daerah;
- d. Menyiapkan dan menyusun bahan, data dan statistik pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Melaksanakan pengadministrasian dan pelaporan hasil penerimaan pendapatan yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pelaporan; dan
- g. 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. Menyusun rencana kerja sub bidang pengolahan data dan informasi;
- b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dilingkup pengelolaan data dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan sistem informasi manajemen pajak daerah (SIMPATDA) dan sistem manajemen informasi objek pajak (SISMIOP);
- d. Melaksanakan pengelolaan basis data dan perekaman data pajak daerah;
- e. Melaksanakan penyusunan dan pemutakhiran basis data pajak daerah;
- f. Melaksanakan pembentukan dan pemeliharaan basis data peta digital objek pajak daerah;
- g. Melaksanakan penerbitan/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 pemeliharaan data potensi pajak daerah;
- j. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pengolahan data dan informasi; dan
- k. 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 bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan. Kepala Bidang Pengembangan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan program perencanaan, pengkajian pajak daerah, penyuluhan dan evaluasi 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 pengembangan dan evaluasi;
- b. Penyusunan standar operasional prosedur bidang pengembangan, pengkajian dan evaluasi;
- c. Penyelenggaraan kegiatan bidang pengembangan, pengkajian dan evaluasi;
- d. Pelaksanaan pengembangan dan perencanaan program pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Pelaksanaan pengkajian peraturan perpajakan daerah dan pembinaan terhadap wajib pajak daerah;
- f. Pelaksanaan evaluasi terhadap wajib pajak daerah dan instansi pemungut retribusi daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. Pelaksanaan koordinasi penerimaan retribusi daerah dengan instansi-instansi pemungut retribusi.

Bidang Pengembangan dan Evaluasi terdiri dari: Sub Bidang Pengembangan, Sub Bidang Pengkajian, dan Sub Bidang Evaluasi, dimana Sub Bidang 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. Menyusun rencana pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Melaksanakan kajian potensi pajak daerah;
- d. Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- e. Menghimpun bahan dan menyusun perencanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pengelolaan pajak daerah;
- f. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pengembangan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pengkajian

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

- a. Menyusun rencana kerja sub bidang pengkajian;
- b. Melaksanakan penyusunan dan pengkajian regulasi dibidang perpajakan daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/SKPD lain terkait penyuluhan pajak daerah;
- d. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan pajak daerah;
- e. Melaksanakan pembinaan kepada wajib pajak daerah;
- f. Membuat standar operasional prosedur sub bidang pengkajian; dan
- g. 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. Melaksanakan evaluasi terhadap penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara periodik;
- c. Membuat laporan hasil evaluasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala;

- d. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD/Instansi terkait terhadap penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Melaksanakan pembuatan buku profil pendapatan pajak dan retribusi daerah;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan berupa kajian kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- g. Membuat standar operasional prosedur sub bidang evaluasi; dan
- h. 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 Desember 2016, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1.	Pegawai Negeri Sipil	69
2.	Honorarium / Kontrak	53

Tabel 2.2

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

TINGKAT PENDIDIKAN									
PEGAWAI NEGERI SIPIL					HONORARIUM / KONTRAK				
S-2	S-1	D-3	D-1	SLTA	S-1	D-3	SLTA	SLTP	SD
6	36	6	2	18	14	11	28	-	-

Tabel 2.3
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN

JENIS KELAMIN			
LAKI-LAKI		PEREMPUAN	
PNS	HONOR / KONTRAK	PNS	HONOR / KONTRAK
41	32	28	21

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	5	15	14	10	1	7	6	6	1	-	-	-

B. Aset

Jumlah Aset yang dikelola Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi sampai dengan Tahun 2016 sebanyak 482, dapat dilihat pada Tabel Daftar Aset Milik Pemerintah Kota Jambi yang dikelola oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2017

Tabel 2.5
BARANG INVENTARIS

Keadaan barang Tahun 2005 s/d Desember 2016

Nomor		SPESIFIKASI BARANG		Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Keadaan Barang		JUMLAH Barang	Pemakai
No.Urt	Kode Barang	Nama/Jenis Barang	Merk/Tipe			Baik	Rusak		
1		2	3	7	9	10	11	9	12
1	06.01.01.01	Gedung	Kantor	1992	1	1	-	1	
2	12.02.01.48	Meja 1/2 Biro		2005	1	1	-	28	
3	12.02.01.48	Meja 1/2 Biro		2006				11	
4	12.02.02.61	Meja sebiro		2005	27	27	-	16	
5	12.02.02.61	Meja sebiro		2005	11	11	-		
6	12.02.02.61	Meja sebiro		2003				5	
7	12.02.01.28	Meja Tamu		2005				1	
8	12.02.01.28	Meja Tamu		2000	2	2	-		
9	13.01.01.01	Brankas		2001	1	1	-	1	
10	13.01.01.01	Brankas	Chubb Safes	1998				1	
11	12.02.01.34	Kursi Stenlis		2002	14	14	-	16	
12	12.02.01.34	Kursi Stenlis		2002					
13	12.02.01.34	Kursi Stenlis		2005				77	
14	12.02.01.34	Kursi Stenlis		2006	1	1	-	21	
15	12.02.01.34	Kursi Stenlis		2006	17	17	-	10	
16	12.01.04.12	Lemari Arsip		2005	50	50	-	11	
17	12.02.01.37	Meja Komputer		2003				11	
18	12.02.01.37	Meja Komputer		2005	20	20	-		
19	12.02.04.03	AC		2004	20	20	-		
20	12.02.04.03	AC		2004	26	26	-	2	
21	12.02.04.03	AC		2005				1	
22	12.02.04.03	AC	Panasonic	2006				9	
23	12.02.04.03	AC	Panasonic	2006				2	
24	12.02.01.01	Lemari Kayu		2005				2	
25	12.02.01.01	Lemari Kayu		1995				1	
26	12.02.01.01	Lemari Kayu		2006				1	
27	12.02.07.01	Tabung Pemadam Kebakaran		1994				2	
28	12.02.07.01	Tabung Pemadam Kebakaran		2003	1	1	-	1	
29	12.02.01.30	Kursi Putar		2003				4	

30	12.02.01.30	Kursi Putar		2005				7	
31	12.02.01.01	Lemari Gantung		1997				15	
32	12.03.05.03	Printer	Canon LBP	2004				2	
33	12.03.05.03	Printer	HP 1160	2005				1	
34	12.02.01.01	Bufet Kayu		1997				1	
35	12.02.01.01	Bufet Kayu		2005				3	
36	12.02.01.01	Bufet Kayu		2006				1	
37	12.02.01.61	Meja Kadipenda		2003				1	
38	12.02.06.03	Televisi		1997				1	
39	12.02.06.03	Televisi		2002				1	
40	13.02.01.09	Telepon PABX	Panasonic	2003	3	3	-	7	
41	13.02.01.11	Telepon		1994				2	
42	12.02.01.46	Ambal		2005				1	
43	12.02.01.61	Gerden		2005					
44	12.02.01.28	Kursi Tunggu		2005				1	
45	12.01.02.11	Kalkulator	Citizen	2003				5	
46	12.01.02.11	Kalkulator		2005	1	1	-	10	
47	12.01.02.11	Kalkulator		2005	3	3	-		
48	12.01.02.11	Kalkulator	Citizen	2006	1	1	-	13	
49	12.02.02.03	Jam Dinding		2006				3	
50	12.01.05.04	Lampu Ultra Violet		1994	1	1	-	1	
51	12.01.05.10	Whiteboard		2005				1	
52	12.01.05.10	Whiteboard		2006	2	2	-	4	
53	12.01.01.02	Mesin Tik		1994				13	
54	12.01.01.02	Mesin Tik	Olympia	2005	6	6	-	3	
55	12.01.01.02	Mesin Tik	Olympia	2006	2	2	-	3	
56	12.01.01.02	Mesin Tik		1994	8	8	-		
57	12.01.01.02	Mesin Tik		2005		2	-		Sekretariat
58	-	Meja Rapat		1994	2	2		19	
59	12.01.04.01	Lemari Besi	Unital	2002				2	
60	12.01.04.04	Filling Kabinet		2005	1	1	-	6	
61	12.01.04.04	Filling Kabinet	Unital	2006				2	
62	12.01.04.04	Filling Kabinet		2006	9	9	-	2	
63	12.02.04.06	Kipas Angin	GMC	1994				10	
64	12.01.04.12	Lemari Kaca / Bufet		1997	3	3	-	2	Sekretariat
65	12.01.04.12	Lemari Kaca / Bufet		2006				2	
66	12.02.03.03	Mesin Potong Rumput		2005	2	2	-	1	
67	09.02.01.04	Trolly		2005	1	1	-	1	Gudang
68	-	Karpet dan Kaca Meja		2005	1	1	-		

69	12.03.02.03	Note Book	Coolpix P2	2003				1	
70	12.03.02.03	Note Book	Toshiba	2005	7	7	-	1	Gudang
71	12.03.02.03	Note Book	Toshiba	2006	2	2	-	1	
72	13.02.06.22	Camera Digital	Coolpix P2	2006				1	
73	12.02.06.49	Handycam	Sony	2005	1	1	-	1	
74	12.03.02.05	LCD Proyektor		2004	4	3	1	1	
75	12.03.02.05	Screen With Tripod	Toshiba	2004				1	
76	12.03.04.10	Scanner Canon S200F	Canon	2004				1	
77	12.02.06.12	Warless	TOA	2006	5	5	-	1	
78	12.01.04.03	Rak Kartu		2005	9	4	5	2	
79	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Honda	1994				1	
80	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Astrea	1994				1	
81	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Astrea Star	1995				1	
82	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Astrea	1999	2	2	-	1	
83	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Legenda	2001				1	
84	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Legenda	2001	10	4	6	1	
85	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Kimco	2006	4	4	-	1	
86	09.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Kimco	2006				1	
87	09.01.02.04	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Daihatsu / Xenia	2006				1	
88	09.01.02.04	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Toyota / Kijang	2005				1	
89	09.01.02.04	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Daihatsu / Xenia	2005	4	4	-	1	
90	12.01.05.28	Overhead Proyektor		2002	1	-	1	1	
91	-	Mesin Kas Register		1996	1	1	-	4	
92	12.03.02.01	Komputer Lengkap/PC		2000					
93	12.03.02.01	Komputer Lengkap/PC		2006				1	
94	12.03.02.01	Komputer P III 800		2001					
95	12.03.05.03	Printer		2001	1	1	-		

96	12.03.02.01	Komputer + Printer		2002					
97	12.03.02.01	Komputer Server		2002	1	1	-		
98	12.01.02.13	Mesin Perforasi		2002	1	1	-		
99	-	Server		2003	1	1	-		
100	-	Workstation		2003	1	1	-		
101	12.03.05.03	Printer LQ		2004	1	1	-		
102	12.03.05.03	Printer LQ		2006	1	1	-	1	
103	12.01.04.12	Lemari Kaca / Arsip		2005					
104	12.01.04.12	Lemari Kaca / Arsip		2006	1	1	-	2	
105	12.03.02.01	Komputer + Printer		2005	1	1	-		
106	12.03.05.03	Printer Laserjet		2006				2	
107	12.02.06.37	Tangga Lipat		2006				1	
108	12.02.06.37	Tangga Sorong		2006	1	1	-	1	
109	11.02.01.07	Hand Sprayer		2006				1	
110	-	Kembang + Pot		2006				15	
111	-	Neon Box		2006				1	
112	-	Umbul - umbul		2006				20	
113	02.06.03.05.03	Camera Digital Coolpix P4	Nicon	2007				1	
114	02.06.03.02.01	Printer HP.P 2015 D	HP Laserjet	2007				1	
115	02.06.03.02.01	Printer Komputer LQ 2180	Epson	2007				1	
116	02.06.02.01.34	Kursi Lipat	Chitose	2007				2	
117	02.06.02.01.30	Kursi Putar		2007				3	
118	02.06.02.06.03	Televisi 21 Inchi F40	Sony	2007				1	
119	02.06.01.02.11	Mesin Hitung 14 Digit	Casio	2007	2	2	-	8	
120	02.06.01.02.11	Mesin Hitung 12 Digit	Casio	2007				9	
121	02.06.01.02.11	Mesin Hitung 12 Digit	Citrizen	2007				3	
122	02.06.04.07.06	Rak Gantung		2007				4	

123	02.06.01.01.03	Mesin Tik "18	Olympia	2007				5	
124	02.06.04.07.06	Almari Buku		2007				2	
125	02.06.02.06.18	UPS	Prolink	2007				12	
126	02.06.03.02.01	Komputer PC	Acer	2007				1	
127	02.06.03.02.01	Komputer PC	Acer	2007				2	
128	02.06.02.01.27	Kursi Futura	Futura	2007				50	
129	02.06.02.01.61	Hordeng		2007				7	
130	02.06.03.02.02	Notebook	Toshiba	2007				1	
131	02.06.03.02.01	Printer LG 2180	Epson	2007				1	
132	02.06.03.02.01	Printer HP Laserjet	HP Laserjet	2007				1	
133	02.03.01.02.02	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Daihatsu / Xenia	2007	1	1	-	1	
134	02.03.01.02.02	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Daihatsu / Xenia	2007	1	1	-	1	
135	02.03.01.02.02	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Isuzu / Panther	2007	1	1	-	1	
136	-	Tempat Parkir Kendaraan Roda 2		2008				1	
137	-	Tungku Pembakaran Sampah		2008				1	
138	-	Tempat Parkir Kendaraan Roda 2		2008				1	
139	02.06.01.02.11	Mesin Hitung	Citizen	2008	1	1	-	3	
140	02.06.02.01.34	Kursi Kerja		2008	1	1	-	1	
141	02.06.02.06.08	Sound System	Pioneer	2008	15	15	-	1	
142	02.06.01.01.03	Mesin Tik "18	Olympia	2008	1	1	-	3	
143	02.06.03.02.01	Komputer PC	Acer	2008	20	20	-	2	
144	02.06.03.02.01	Komputer PC	Samsung	2008	3	3	-	1	
145	02.06.01.01.03	Mesin Tik	Nica-Nica	2008	12	12	-	2	
146	02.06.04.07.06	Almari		2008	1	1	-	2	
147	02.06.02.01.30	Kursi Puter		2008	1	1	-	4	
148	02.06.03.02.02	Notebook	Toshiba	2008	1	1	-	1	
149	-	Pompa Air / Penyaring Air	Panasonic	2008	1	1	-	1	

150	02.06.03.02.02	Notebook	Toshiba	2008	1	1	-	1	
151	02.06.03.04.06	CPU Komputer		2008	1	1	-	1	
152	02.06.03.04.15	Keyboard Komputer		2008	1	1	-	1	
153	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Honda Fit-X	2008	1	1	-	1	
154	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Honda Fit-X	2008	1	1	-	1	
155	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Honda Fit-X	2008	1	1	-	1	
156	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Honda Fit-X	2008	1	1	-	1	
157	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	Honda Fit-X	2008				1	
158	02.03.01.02.02	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Toyota Kijang Innova	2009	1	1		1	
159	02.06.02.01.61	Hordeng		2009	1	1	-	1	
160	02.06.02.01.30	Kursi Putar	Frontline	2009	1	1		2	
161	02.06.01.02.11	Mesin Hitung 14 Digit	Casio	2009	1	1	-	3	
162	02.06.01.02.11	Mesin Hitung 14 Digit	Casio	2009				4	
163	02.06.01.02.11	Mesin Hitung	Citizen	2009	1	1	-	2	
164	02.06.02.01.48	Meja 1/2 Biro		2009	1	1	-	1	
165	02.06.01.04.14	Bufet Arsip		2009	1	1	-	2	
166	02.06.02.01.46	Tikar		2009	1	1	-	2	
167	02.06.01.04.14	Lemari kaca		2009	1	1	-	2	
168	02.06.03.02.02	Notebook	Compaq	2009	1	1	-	1	
169	02.06.01.04.04	Filling Kabinet	TOP	2009	1	1	-	2	
170	02.06.01.05.01	Billboard Pajak		2009	1	1	-	5	
171	02.06.01.05.01	Billboard Pajak		2009	1	1	-	1	
172	02.06.01.05.01	Tempat kedudukan brosur Pajak		2009				80	
173	-	Buku Perundang Undangan		2009				2	
174	02.06.01.02.11	Kalkulator	Casio	2010				12	
175	02.06.01.02.12	Mesin Hitung	Standing	2010				1	

176	02.06.03.02.01	Komputer/Pc	Compaq	2010				2	
177	02.06.03.02.01	Printer 3 in 1	HP Deskjet F 2476	2010				2	
178	02.06.03.02.01	Printer Kecil	Canon IP 1980	2010				3	
179	02.06.03.02.01	Printer Besar	Epson LQ 2180	2010				1	
180	02.06.03.02.02	Note Book/Laptop	Toshiba	2010				2	
181	02.06.02.06.18	UPS CE-1200 KVA	CE 1200 KVA	2010				2	
182	02.06.02.06.20	Stavol SCV-500N	Komsan II	2010				3	
183	02.06.03.05.10	Mouse Wireless	X-Tech	2010				4	
184	02.06.03.05.10	Flashdisk	Visipro	2010				20	
185	02.06.03.03.14	Layar Anti Radiasi	Lokal	2010				4	
186	02.06.03.06.04	Modem	Advan 7,2 MBPS	2010				1	
187	02.06.01.04.04	Filling Kabinet	TOP	2010				3	
188	02.06.02.01.30	Kursi Sandaran Tinggi	Ichiko	2010				1	
189	02.06.02.01.30	Kursi Sandaran Rendah	Ichiko	2010				3	
190	02.06.02.01.30	Kursi Putar Hidrolix	Ichiko	2010				3	
191	02.06.02.06.39	Dispenser	Sanken	2010				1	
192	02.06.01.05.01	Billboard Pajak	Lokal	2010				1	
193	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)		2010				1	
194	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)		2010				1	
195	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)		2010				1	
196	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)		2010				1	
197	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)		2010				1	
198	02.05.02.03.04	Rak Buku Sekretariat	Lokal	2010				1	
199	02.05.02.03.04	Rak Buku Ruang Rapat	Lokal	2010				1	
200	02.06.01.04.14	Tempat Koran / Majalah	Lokal	2010					
201	02.06.02.01.61	Hordeng	Hamburg	2010					
202	02.06.03.02.01	Komputer / PC	Acer	2010					

203	02.06.02.01.28	Kursi Tamu	Lokal	2010					
204	02.06.02.01.10	Meja Rapat + Kursi	Lokal	2010					
205	02.06.03.02.02	Laptop	Toshiba	2010					
206	02.06.01.04.04	Filling Kabinet	Top	2010					
207	02.06.03.06.04	Modem	Speed Up Hadpa	2010					
208	02.06.01.02.11	Calculator	Casio	2011					
209	02.06.03.03.08	Printer + Tabung Infus Tinta Printer	Canon	2011					
210	02.06.02.01.30	Kursi Sandaran Tinggi	Ichiko	2011					
211	02.06.02.01.30	Kursi Sandaran Rendah	Ichiko	2011					
212	02.06.02.06.03	Televisi	Sharp	2011					
213	02.06.03.04.08	Meja Televisi	Activ	2011					
214	02.06.03.04.08	Breket/Kedudukan Televisi	Piaggio	2011					
215	02.06.03.02.01	Komputer / PC	Lenovo	2011					
216	02.06.03.02.02	Laptop	Toshiba Intel Core	2011					
217	02.06.03.02.02	Laptop	Toshiba	2011					
218	02.06.03.02.02	Laptop	Toshiba Satelite L	2011				1	
219	02.06.02.06.22	Camera	Sony	2011				1	
220	02.06.02.01.17	Meja Rreceptionis		2011				1	
221	02.06.01.05.01	Panggung Spanduk		2011				2	
222	02.06.02.04.04	AC Split 1 PK	Panasonic	2011				1	
223	02.06.01.01.03	Mesin Tik	Olympia	2012				5	
224	02.06.03.02.01	Komputer / PC Intel Corei3-2100	Samsung	2012				1	
225	02.06.03.05.03	Printer	Samsung	2012				2	
226	02.06.03.05.03	Printer Kecil	Canon IP 2770	2012				1	
227	02.06.01.05.01	Panggung Spanduk	Lokal	2012				3	

228	02.06.01.04.12	Lemari Arsip	Lokal	2012				1	
229	02.06.02.01.48	Meja 1/2 Biro	Lokal	2012				5	
230	02.06.02.01.02	Rak Buku	Lokal	2012				1	
231	02.06.01.02.11	Kalkulator	Casio	2012				11	
232	02.06.02.04.04	AC	LG	2012				2	
233	02.06.02.01.61	Hordeng	Lokal	2012				1	
234	02.06.03.02.01	Komputer / PC	Samsung	2012				2	
235	02.06.03.02.02	Laptop	Sony	2012				1	
236	02.06.02.01.23	Kursi Tunggu		2012				4	
237	02.06.01.04.04	Filling Kabinet		2012				3	
238	02.06.02.06.03	Televisi	LG	2012				1	
239	02.06.02.01.61	Hordeng	lokal	2012				1	
240	02.03.01.02.02	Kendaraan Roda 4		2012				1	
241	02.07.01.01.01	Kamera	Canon	2012				1	
242	02.06.02.04.04	AC	LG	2012				4	
243	02.06.02.04.04	AC	LG	2012				2	
244	02.06.02.01.17	Meja Receptionis	Lokal	2012				1	
245	-	Bendera / Umbul-umbul	Lokal	2012				16	
246	03.11.01.01.04	Gudang Kantor		2012				1	
247	03.11.01.01.04	Gedung Kantor		2012				1	
248	-	Instlasi Listrik		2012				1	
249	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2	Verza 150 CW	2013				1	PBB
250	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2	Yamaha Soul GT	2013				2	PBB
251	02.03.01.02.01	Kendaraan Roda 6	Isuzu	2013				1	PBB
252	02.06.02.06.18	UPS/Stabilizer	Prolink	2013				2	Perencanaan
253	02.06.03.02.05	Ipad/Tablet	Samsung 2	2013				8	SEK4, BID 4
254	-	Bendera/Umbul-umbul	Lokal	2013				132M	Sekretariat

255	02.06.01.04.04	Filling kabinet	Lion	2013				4	PBB
256	02.06.02.06.12	Wireless	Xelucon-t	2013				1	PBB
257	02.06.03.02.02	Laptop	Asus	2013				7	PBB
258	02.06.03.02.01	Komputer	Acer	2013				4	Sek1,BKP1,Prog1,pend1
259	02.06.03.02.02	Laptop	Toshiba	2013				2	PBB
260	02.06.02.06.18	U P S	Eaton	2013				2	PBB
261	02.06.01.05.05	Mesin Pemotong Kertas	Secure	2013				2	PBB
262	02.06.01.01.03	Mesin Tik	Olympia	2013				1	PBB
263	02.06.01.01.03	Mesin Tik	Olympia	2013				2	Pendataan2
264	02.06.01.02.11	Kalkulator	Casio	2013				19	Sekretariat
265	02.06.03.05.03	Printer LQ2190	Epson	2013				2	PBB
266	02.06.03.05.03	Printer Deskjet	HP	2013				2	Sekretariat, Akuntansi
267	02.06.03.05.03	Printer Printronix P7010	Canon	2013				1	PBB
268	02.06.03.05.03	Printer Dot Matrix 24 pin	Epson	2013				3	PBB
269	02.06.03.05.03	Printer Dot Matrix 9 pin	Epson	2013				4	PBB
270	02.06.03.05.03	Printer prinjet	Canon Pixma	2013				8	PBB
271	02.06.04.07.06	Lemari Arsip		2013				2	PBB
272	02.05.02.03.04	Lemari Peralatan Kantor		2013				1	Sekretariat
273	02.06.02.01.48	Meja Kerja 1/2 Biro		2013				15	PBB
274	02.06.02.01.33	Kursi Tunggu		2013				5	PBB
275	02.06.03.02.01	Komputer Server Database	IBM System	2013				1	PBB
276	02.06.03.02.01	Komputer Server Aplikasi	IBM System	2013				1	PBB
277	02..06.01.04.02	Rak server	ABBA Rackmoun	2013				2	PBB
278	02.06.03.05.03	Printer Plotter	Canon iPF 825	2013				1	PBB
279	02.06.02.07.03	Genset	Krisbow	2013				1	Sekretariat
280	02.06.03.02.01	Komputer PC	Accer	2013				4	PBB

281	02.06.03.02.01	Komputer PC	Accer	2013				11	PBB
282	02.06.03.05.03	Printer	Printronix	2013				2	PBB
283	02.06.02.01.61	Hordeng Ruang PBB Baru		2013				1	PBB
284	02.06.01.04.04	Filing Kabinet		2013				3	PBB
285	02.07.01.01.03	Projector/Infokus	Ben Q	2013				1	PBB
286	02.04.02.11.03	Roll Meter		2013				10	PBB
287	02.04.03.01.77	E D M (Total Station)	Nicon	2013				1	PBB
288	02.06.03.02.01	Komputer PC	Inspiron One	2013				16	PBB
289	02.06.01.01.03	Mesin Tik	Royal 13"	2013				4	Sekr1
290	02.06.03.02.02	Laptop	Acer	2013				1	Perenc
291	02.06.03.05.03	Printer	Canon	2013				4	Penetapan 1, Keu 1, Program 1
292	02.06.04.04.07	Kursi Ruang Rapat	Futura	2013				36	Sekretariat
293	02.06.04.03.05	Kursi Kabid	Brother	2013				1	PBB
294	02.06.04.03.06	Kursi Kasi	Front Line	2013				3	PBB
295	02.06.02.01.10	Meja Ruang Rapat		2013				1	Sekretariat
296	02.06.03.02.01	Rak Besi Ruang PBB		2013				1	PBB
297	02.06.01.02.11	A C	L G	2013				3	PBB
298	02.06.02.06.21	Camera SLR	Canon	2013				1	PBB
299	02.06.03.05.03	Camera Potret	Pocket	2013				1	PBB
300	02.06.01.05.01	Panggung Spanduk		2013				1	PBB
301	03.11.01.01.04	Pembangunan Ruang PBB (Lanjutan)		2013				1	Sekretariat
302	-	Canopy Ruang PBB		2013				1	Sekretariat
303	-	Pembuatan Ruang Perforasi, Conopi, Teralis Gedung PBB dan Kedudukan Genset		2013				1	Sekretariat
304	-	Pengecatan, Pembuatan Taman, Papan Merek, Talang dan Pintu Gedung PBB		2013				1	Sekretariat
305	-	Pengecatan gedung Kantor,		2013				1	Sekretariat

		Perbaikan Parit Depan Gedung Kantor							
306	-	Pembuatan Tempat Pembuangan WC		2013				1	Sekretariat
307	-	Pagar		2013				1	Sekretariat
308	03.11.01.14.04	Garasi Mobil Sky Life/Elevator		2013				1	Sekretariat
309	04.14.05.02.01	Sumur Bor dan Tower Air		2013				1	Sekretariat
310	04.15.06.01.02	Instalasi Listrik		2013				1	Sekretariat
311	02.06.03.06.06	Peralatan Jaringan Komputer (Data Storage dan Peralatan Jaringan Komputer -Pedukung)		2013				1	PBB
312	02.06.03.01.04	Internet		2013				1	PBB
313	-	Buku LPPN-RI	lembaga Pemantau Penyelenggaraan NRI	2013				1	Sekretariat
314	02.06.03.06.06	Oracle	Pocket	2013				1	PBB
315	-	Mapinfo Propesional 12		2013				1	PBB
316	-	Software Pembayaran PBB		2013				1	PBB
317	-	Software operating systim	Microsof windows	2013				2	PBB
318	02.03.01.05.01	Kendaraan Roda 2	Yamaha Soul	2014	5	5		5	
319	02.03.01.01.03	Kendaraan Roda 4	Toyota New Kijang Innova GA/T Gasoline 2.0	2014	1	1		1	
320	02.03.01.01.03	Kendaraan Oprasional Roda 4	Isuzu NHR 55 C/O	2014	1	1		1	
321	02.06.02.04.03	A C	Sharp	2014	4	4		4	
322	02.06.02.04.06	Kipas Angin Sedang	Regency	2014	2	2		2	
323	02.06.02.04.06	Kipas Angin Kecil	Regency	2014	1	1		1	
324	02.06.02.03.37	Tangga Lipat/Stelling	Fortuna 2 M	2014	1	1		1	
325	02.06.03.02.02	Laptop	Acer As Pire I e	2014	4	4		4	
326	02.06.03.05.03	Printer	Canon Pixma IP3680	2014	3	3		3	
327	02.06.03.05.03	Printer Photo Copy	Canon Pixma MX397	2014	1	1		1	
328	02.06.03.04.10	Scanner	Canon Canoscan Ude 110	2014	1	1		1	
329	02.06.02.06.20	Stabilizer	Takeda	2014	8	8		8	

330	-	Bendera/Umbul-umbul		2014	50	50		50	
331	02.06.03.02.01	Komputer PC	H P 20WD Monitor	2014	2	2		2	
332	02.06.03.02.01	Komputer Note Book	Apple	2014	1	1		1	
333	02.06.03.05.03	Printer Multifunction	Brother MFC-95910 DW	2014	1	1		1	
334	02.06.03.05.03	Printer LX-310	Epson LX-310	2014	2	2		2	
335	02.06.03.03.12	Kelengkapan Komputer/Hardisk Eksternal	500 GB	2014	2	2		2	
336	02.06.03.05.04	Scanner	Alfalink Include Bag dan Scandisk Micro SD 16 GB	2014	1	1		1	
337	02.06.03.02.01	Komputer Note Book	Apple	2014	1	1		1	
338	02.06.03.02.02	Laptop	Assus	2014	2	2		2	
339	02.06.02.01.61	Meja Kerja	Hydrolic	2014	7	7		7	
340	02.06.02.01.30	Kursi Kerja		2014	7	7		7	
341	02.06.01.04.14	Lemari Arsip		2014	2	2		2	
342	02.06.01.04.03	Meja Kabid		2014	1	1		1	
343	02.06.01.05.40	Meja Kasi		2014	5	5		5	
344	02.06.03.02.01	Kursi kasi	Brother	2014	12	12		12	
345	02.06.03.05.03	Kursi Kabid	Brother	2014	1	1		1	
346	02.06.03.05.03	Kursi Rapat	Futura	2014	34	34		34	
347	02.06.01.05.40	Kursi Tamu		2014	1	1		1	
348	02.04.02.07.01	Disto Meter		2014	2	2		2	
349	02.04.02.07.09	Kursi Ruang Tunggu	4 Kursi	2014	6	6		6	
350	02.06.02.04.03	Laptop	Aspire S5-391	2014	1	1		1	
351	02.06.01.05.40	Laptop	Assus A455LD-WX104D	2014	20	20		20	
352	02.06.01.05.40	Lemari Arsip		2014	1	1		1	
353	02.06.01.05.40	Lemari Laci Laci untuk STTS		2014	1	1		1	
354	02.04.02.08.21	Mesin Antri		2014	1	1		1	

355	02.04.02.08.21	Komputer PC	HP.Intel Core i3-3240T	2014	8	8		8	
356	02.04.02.08.21	Printer	LX-310	2014	8	8		8	
357	02.06.02.06.03	Mobile Printer		2014	2	2		2	
358	-	Panggung Spanduk		2014	1	1		1	
359	02.06.02.06.22	Gergaji Besi		2014	6	6		6	
360	02.06.02.06.22	Tang Potong		2014	6	6		6	
361	02.06.01.05.28	AC		2014	1	1		1	
362	02.07.02.01.20	Bell Apel		2014	1	1		1	
363	02.07.02.01.14	Papan Struktur		2014	4	4		4	
364	02.06.02.06.17	HDD Exsternal		2014	1	1		1	
365	03.11.01.01.04	Helm Penyelamat		2014	16	16		16	
366	03.11.01.01.04	Lampu Sirene Bulat		2014	2	2		2	
367	03.11.01.01.04	Senter Sorot		2014	2	2		2	
368	03.11.01.01.04	Televisi Flat + Briket	LG 22 Inci	2014	1	1		1	
369	04.15.06.01.02	Kamera Besar	Canon	2014	2	2		2	
370	02.06.02.06.22	Kamera Kecil	Canon	2014	1	1		1	
371	02.06.02.06.22	Kamera	Nikon Coolpix P330	2014	1	1		1	
372	02.06.01.05.28	Proyektor/Infocus	Sony VPL-EX226	2014	1	1		1	
373	02.07.02.01.20	Faximili	Canon Pixma MX397	2014	1	1		1	
374	02.07.02.01.14	Radio HF/FM (Handy Talkie)		2014	6	6		6	
375	02.06.02.06.17	Mic Conference		2014	10	10		10	
376	03.11.01.01.04	Pembuatan Pembatas Ruang Kabid		2014	1	1		1	
377	03.11.01.01.04	Rehab Teras Depan		2014	1	1		1	
378	03.11.01.01.04	Rehab Pelayanan SIMPATDA		2014	1	1		1	
379	04.15.06.01.02	Rehab Ruang Sekretariat/Sekretaris		2014	1	1		1	
380	-	Perencanaan Rehab Gedung Pelayanan PBB		2014	1	1		1	

381	-	Instalasi Listrik		2014	1	1		1	
382	-	Buku Aparatur Sipil Negara		2014	7	7		7	
383	-	Buku Pengelola Barang		2014	1	1		1	
384	-	Buku Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Pegawai		2014	1	1		1	
385	02.03.01.01.03	Kendaraan Roda 4 (Empat)	Suzuku Rrtiga GX	2015	2	2	-	2	
386	04.14.01.02.06	Sumur Pompa	Shimizu PS 128 BIT	2015	1	1	-	1	
387	02.06.02.06.18	UPS/Stabilizer	AVAPRO	2015	2	2	-	2	
388	02.06.01.05.28	AC	Shap/AH-A9NCY	2015	1	1		1	
389	02.06.03.02.01	Komputer PC	Acer/ATC60513	2015	1	1		1	
390	02.06.03.02.01	Komputer Not Book /Laptop	Thisiba/C40 A106/08R	2015	2	2		2	
391	02.07.01.02.62	Printer	Canon/Pixma E510	2015	2	2		2	
392	02.07.01.02.62	Printer	Epson/LX 310	2015	1	1		1	
393	02.07.01.02.62	Printer	Canon IP 110	2015	1	1		1	
394	02.07.01.02.62	Kamera	Soni/DSC WX 220	2015	1	1		1	
395	02.07.01.06.33	Kompas	DC-27T	2015	3	3		3	
396	02.06.02.07.03	Tabung Racun Api	MAXIN/MFZL9E-4	2015	2	2		2	
397	02.06.02.06.03	Breket		2015	2	2		2	
398	02.03.01.05.03	Pengecatan Kendaraan Roda 4	Daihatsu/Senia	2015	3	3		3	
399	02.06.03,05.03	Printer	EPSON LX 310	2015	8	8		8	
400	02.06.03.02.01	OPTiPlex 9030	DELL/C0re 15-4590S All-in-one	2015	12	12		12	
401	02.06,03,06.06	System	IBM/X3650MS-ILA	2015	1	1		1	
402	02.06.02.06.18	APC SURT	10000XLI	2015	1	1		1	
403	02.06.01.04.01	Starding Heavy Duly Close Rack	INDORACK19 PRO11532	2015	1	1		1	
404	02.06.02.06.18	APC SMC	10001	2015	12	12		12	
405	02.06.02.06.03	TV	LG Smart/40 Inch(40UF770T)	2015	2	2		2	
406	02.06.03,05.03	Printer	EPSON LQ-2190	2015	4	4		4	
407	02.06.03.05.07	Eternal Potable	SEAGATE Expansion /USB 3.0 1 TB	2015	4	4		4	

			(STBX1000301)						
408	02.04.03.09.13	Laser Distance Meter	Krisbon /KW06-825	2015	1	1		1	
409	02.06.02.06.09	OS Server/Operating Sistem	Microsor, Win Server 201	2015	1	1		1	
410	02.06.03.05.02	KVM Slideway LCD 17	KLB-116	2015	1	1		1	
411	02.06.03.05.03	Printer multifungsi	Brother MFC-J5910 DW	2015	3	3		3	
412	02.06.03.06.06	Perangkat jaringan & Peripheeral	Kabel beldem, Up Catsf non	2015	1	1		1	
413	02.06.03.02.01	Komputer Desktop PC	PC HP 251-014L	2015	1	1		1	
414	-	Tiang Umbul-Umbul		2015	25	25		25	
415	-	Panggung Spanduk		2015	2	2		2	
416	02.03.01.05.03	Pengecatan Kedaraan Roda 4	Daihatsu Senia	2015	1	1		1	
417	02.03.01.05.03	Pengecatan Kedaraan Roda 4	Izuzu Panther	2015	1	1		1	
418	-	Sistem Komputerisasi Pajak Daerah	-Sistem informasi pengelolaan pendapatan pajak daerah	2015	1	1		1	
			-Sistem informasi pelayanan pajak						
			-Sistem analisa potensi pajak daerah						
			-Sistem management report						
419	02.06.02.06.03	Tv LED + Breket	LED LG 43 Lf5 Bulilif In Games USB Movis 2.0	2015	1	1		1	
420	02.06.02.07.03	AC Dalikin		2015	1	1		1	
421	-	Jasa Konsultasi Perencanaan		2015	1	1		1	
422	-	Rehab ruang gedung kantor		2015	1	1		1	
423	-	Keramik		2015	1	1		1	
424	-	Pintu depan kaca temperet		2015	1	1		1	
425	-	Vidiotron/Megatron		2015	1	1		1	
426	-	Jasa Konsultasi Pengawasan		2015	1	1		1	

427	02.06.03.05.03	Printer	HP Laser jet P1102	2015	1	1		1	
428	02.03.01.05.03	- Kendaraan Roda 4(Empat)	Suzuki	2016	1	1		1	
429	02.03.01.05.03	- Kendaraan Roda 4(Empat)	Suzuki	2016	1	1		1	
430	02.04.03.09.13	-Laser Distance Meter	Krissbow	2016	1	1		1	
431	06.06.0102.09	,-Mesin Absen Scan Wajah	Muncen	2016	1	1		1	
432	02.06.01.05.05	,-Mesin Penghancur Kertas/Peper Shedder	Krissbow	2016	1	1		1	
433	02.06.01.04.01	,-Brangkas	Krissbow	2016	1	1		1	
434	02.06.04.01.06	-Meja 1 Biro		2016	5	5		5	
435	02.06.02.01.48	-Meja 1/2 Biro		2016	7	7		7	
436	02.06.04.01.05	-Meja 1 Biro Besar		2016	1	1		1	
437	02.06.01.04.03	-Rak Arsip		2016	2	2		2	
438	02.06.03.05.03	,-Printer	HP. Laserjet 1102	2016	2	2		2	
439	02.07.01.06.33	,-Kompas	Eiger/IRG0024D/140915	2016	1	1		1	
440	02.07.01.06.33	,-Kompas	Eiger/IRG0023C/110116	2016	2	2		2	
441	02.06.04.07.06	Lemari Arsip		2016	1	1		1	
442	02.06.04.07.06	Lemari Arsip		2016	1	1		1	
443	02.06.04.07.06	Lemari Arsip		2016	1	1		1	
444	02.06.02.01.28	Kursi Tamu		2016	2	2		2	
445	02.06.03.02.02	Laptop	Asus/A455L	2016	2	2		2	
446	02.06.03.04.08	Printer Multi Fungsi	Epson L Series/L 565	2016	3	3		3	
447	02.06.03.04.08	Printer	Epson/L X310	2016	3	3		3	
448	02.06.03.04.08	Printer Multi Fungsi	HP. Laserjet/Pro MFP	2016	1	1		1	
449	02.06.01.04.04	- AC Mobil BH.8179 HZ	Sanden/Singel Blower 24 Vol	2016	1	1		1	
450	02.06.04.03.08	Filling Kabinet	Lion	2016	2	2		2	
451	02.06.04.03.05	Kursi Staf	Futura	2016	9	9		9	
452	02.06.04.03.06	Kursi Putar/Kabit	Eresco	2016	1	1		1	

453	02.06.03.02.01	Kursi Putar/Kasi	Eresco	2016	3	3		3	
454	02.06.03.05.02	Komputer Pc	Asus	2016	1	1		1	
455	02.06.03.03.12	Monitor/Display	Asus	2016	1	1		1	
456	02.06.03.05.09	Hardisk Eksternal Pc	HDD EXT SEGATE BACK UP PLUS SLIM 1 TB	2016	5	5		5	
457	02.06.08.05.11	Keyboard	Logitech K 120	2016	3	3		3	
458	02.06.02.06.07	Mouse	USB LOGITECH M105	2016	11	11		11	
459	02.06.03.05.04	Speker Aktif	Logitech Z120	2016	1	1		1	
460	02.06.02.06.18	Scaner	HP Scanjer G4010	2016	1	1		1	
461	02.06.02.04.04	UPS/ Stabillezer	CT 1082 B	2016	2	2		2	
462	02.06.02.04.04	AC	Polytron	2016	1	1		1	
463	02.06.02.04.04	AC	Aqua	2016	1	1		1	
464		AC	Aqua	2016	2	2		2	
465	02.06.01.04.16	Mesin Anjungan (Kiosk)	DELL/Epson	2016	1	1		1	
466	02.06.03.03.12	Lemari Arsip Gantung	Lokal	2016	2	2		2	
467	02.06.03.06.02	Hardisk Eksternal	HDD EXT SEGATE BACK UP PLUS SLIM 1 TB	2016	2	2		2	
468	02.06.03.06.03	Router Board 2011 Mikrotik	Routerboard 2011iAS- RM,	2016	1	1		1	
469	02.06.03.02.01	Switch 24 Port	24 Port 10/100/1000 Desktop Tp-Link	2016	2	2		2	
470	02.06.03.02.01	Mini Pc Intel MC	Intel Celeron,Gbe	2016	1	1		1	
471	02.06.03.05.03	PC Clien	Linovo	2016	1	1		1	
472	02.06.02.06.03	Printer HP Laser Jet	HP Laser Jet Pro P1102	2016	3	3		3	
473	02.06.03.06.04	TV + Bracket	Toshiba	2016	1	1		1	
474	02.06.02.06.18	SMS Modem	OEM Wavecom Fastrack	2016	1	1		1	
475	02.06.02.06.18	SERVER	HP,Proliant DL20G9- 82a	2016	1	1		1	
476	02.06.03.06.01	UPS	EATIN 5L	2016	1	1		1	
477	02.06.03.06.01	PC Server	CPU Rack Serve, Intel	2016	1	1		1	

			Xeon Six Core						
478	02.06.03.06.01	PC Server Backup	Xeon E3-1220v5	2016	1	1		1	
479	02.07.01.02.03	PC Server	Xeon E3-1220v5	2016	1	1		1	
480	02.07.01.02.03	-Kamera	CANON PAWERSHOT SX 420 IS	2016	2	2		2	
481		-Billboard Backlite(Light Box)		2016	1	1		1	
482	02.06.03.07.08	Software Komputer		2016	7	7		7	

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) 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, 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 4 Tahun 2013 dan Peraturan Daerah 8 Tahun 2016).

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 2011 s/d 2016				
No	TAHUN	TARGET DAN REALISASI 2011-2016		
		TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	(%)
1	2	3	4	5
1	2013	81.317.140.000,00	91.476.549.341,38	112,49%
2	2014	112.472.000.000,00	128.824.086.122,82	114,54%
3	2015	190.882.000.000,00	147.889.448.423,30	77,48%
4	2016	187.252.000.000,00	158.740.884.098,89	84,77%
5	2017	198.940.000.000,00	201.429.750.673,90	101.25%
6	2018	200.000.000.000,00	-	-

Tabel 2.7
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	
	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	7.400.000	10.400.000	10.400.000	8.500.000	2.250.000	3.900.000	8.800.000	6.449.000	7.409.090	45,00 %	52,70 %	84,62 %	62,01 %	87,17 %	8.340.000	5.761.618
2 Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	19.600.000	100.600.000	352.550.000	315.000.000	331.700.000	3.891.429	27.296.012	308.324.395	156.227.046	224.301.315	19,85 %	27,13 %	87,46 %	49,60 %	67,62 %	223.890.000	144.008.039
3 Penyediaan Jasa administrasi Keuangan	133.380.000	166.940.000	180.860.000	262.736.000	284.710.000	127.280.000	153.390.000	150.900.000	207.570.000	228.800.000	95,43 %	91,88 %	83,43 %	79,00 %	80,36 %	205.725.200	173.588.000
4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	28.450.000	30.550.000	42.300.000	56.300.000	61.900.000	21.376.000	27.748.000	34.187.000	45.068.750	56.566.140	75,14 %	90,83 %	80,82 %	80,05 %	91,38 %	43.900.000	36.989.178
5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	72.377.000	80.000.000	79.472.000	142.591.250	168.894.000	70.617.000	79.980.000	72.791.000	142.332.650	148.631.500	97,57 %	99,98 %	91,59 %	99,82 %	88,00 %	108.666.850	102.870.430
6 Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	108.738.000	106.150.000	121.415.000	113.815.000	70.000.000	100.781.800	98.504.250	111.696.100	108.136.000	65.317.500	92,68 %	92,80 %	92,00 %	95,01 %	93,31 %	104.023.600	96.887.130

7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	35.000.000	9.450.000	10.000.000	15.000.000	12.705.000	32.800.000	9.087.000	9.800.000	15.000.000	12.705.000	93,71 %	96,16 %	98,00 %	100,00 %	100,00 %	16.431.000	15.878.400
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	15.000.000	15.000.000	17.000.000	21.620.000	23.780.000	11.801.000	13.917.500	16.158.000	17.100.000	18.285.000	78,67 %	92,78 %	95,05 %	79,09 %	76,89 %	18.480.000	15.452.300
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	10.000.000	15.000.000	15.000.000	29.000.000	24.245.000	3.239.750	680.000	10.555.000	8.592.800	17.977.000	32,40 %	4,53%	70,37 %	29,63 %	74,15 %	18.649.000	8.208.910
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	181.050.000	172.900.000	200.000.000	-	-	171.307.500	170.811.200	194.225.900	-	-	94,62 %	98,79 %	97,11 %	0,00%	0,00%	110.790.000	107.268.920
11	Penyediaan Jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	12.000.000	12.000.000	12.200.000	16.800.000	-	12.000.000	12.000.000	-	-	-	100,00 %	100,00 %	0,00%	0,00%	0,00%	10.600.000	4.800.000

12	Penyediaan Jasa Pengaman Kantor, pengemudi Pramubhakti dan penjaga malam	24.000.000	28.000.000	42.000.000	93.600.000	92.400.000	22.800.000	23.000.000	36.000.000	63.000.000	73.700.000	95,00 %	82,14 %	85,71 %	67,31 %	79,76 %	56.000.000	43.700.000
13	Perjalanan Dinas	-	-	-	422.220.000	431.000.000	-	-	-	407.745.426	411.011.958	0,00%	0,00%	0,00%	96,57 %	95,36 %	170.644.000	163.751.477
14	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	-	8.750.000	-	-	-	-	8.000.000	-	0,00%	0,00%	0,00%	91,43 %	0,00%	1.750.000	1.600.000
15	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	200.000.000	456.325.000	696.000.000	370.000.000	400.000.000	197.205.000	421.668.100	686.725.000	366.000.000	357.280.000	98,60 %	92,41 %	98,67 %	98,92 %	89,32 %	424.465.000	405.775.620
16	Pengadaan mebeleur	-	119.855.000	83.850.000	-	125.950.000	-	113.300.000	81.800.000	-	111.180.000	0,00%	94,53 %	97,56 %	0,00%	88,27 %	65.931.000	61.256.000
17	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	239.430.000	404.950.000	218.400.000	175.130.000	138.570.000	235.480.000	401.127.000	208.010.000	157.618.000	106.933.225	98,35 %	99,06 %	95,24 %	90,00 %	77,17 %	235.296.000	221.833.645

18	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	192.500.000	204.200.000	269.020.000	387.640.000	420.750.000	135.127.266	163.892.234	205.701.502	286.989.971	301.204.235	70,20 %	80,26 %	76,46 %	74,04 %	71,59 %	294.822.000	218.583.042
19	Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor	18.000.000	26.935.000	45.000.000	30.200.000	78.000.000	8.380.000	13.560.000	15.255.000	21.108.000	34.314.000	46,56 %	50,34 %	33,90 %	69,89 %	43,99 %	39.627.000	18.523.400
20	Rehabilitas sedang/berat gedung kantor	195.321.000	235.200.000	439.600.000	194.000.000	-	193.750.000	234.637.000	359.400.000	192.205.000	-	99,20 %	99,76 %	81,76 %	99,07 %	0,00%	212.824.200	195.998.400
21	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	33.000.000	41.300.000	86.900.000	41.400.000	96.600.000	28.378.000	35.614.000	69.600.000	39.936.000	88.080.000	85,99 %	86,23 %	80,09 %	96,46 %	91,18 %	59.840.000	52.321.600
22	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu (Baju olahraga/batik)	27.000.000	30.000.000	-	-	-	26.775.000	25.714.000	-	-	-	99,17 %	85,71 %	0,00%	0,00%	0,00%	11.400.000	10.497.800
23	Bimbingan teknis implementasi Per-UU	295.504.000	208.068.000	239.428.000	130.000.000	37.000.000	217.000.000	153.993.750	175.202.700	99.311.650	11.750.000	73,43 %	74,01 %	73,18 %	76,39 %	31,76 %	182.000.000	131.451.620
24	Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan	15.000.000	10.270.000	33.881.000	5.000.000	5.000.000	13.811.250	9.850.000	32.497.200	5.000.000	3.850.000	92,08 %	95,91 %	95,92 %	100,00 %	77,00 %	13.830.200	13.001.690

Ikhtisar Realisasi SKPD																		
25	Penyusunan Pelaporan Pendapatan daerah	106.496.000	111.496.000	140.794.000	97.650.000	96.785.000	68.982.000	110.135.000	108.322.700	93.670.000	89.400.000	64,77 %	98,78 %	76,94 %	95,92 %	92,37 %	110.644.200	94.101.940
26	Monitoring dan Evaluasi Penerimaan Pajak Daerah	-	-	-	-	68.885.000	-	-	-	-	32.500.000	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	47,18 %	13.777.000	6.500.000
27	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	-	14.720.000	16.080.000	364.390.000	15.150.000	-	-	15.705.000	359.656.000	7.225.000	0,00%	0,00%	97,67 %	98,70 %	47,69 %	82.068.000	76.517.200
28	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi Daerah	28.196.000	49.000.000	95.548.000	15.000.000	-	21.702.250	39.170.450	76.965.943	11.627.400	-	76,97 %	79,94 %	80,55 %	77,52 %	0,00%	37.548.800	29.893.209
29	Sosialisasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	81.597.000	196.000.000	232.453.000	440.765.000	268.635.000	71.598.300	159.211.500	221.197.250	326.464.000	229.530.000	87,75 %	81,23 %	95,16 %	74,07 %	85,44 %	243.890.000	201.600.210

30	Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB dan BPHTB	552.664.000	1.258.457.000	2.400.411.000	1.203.437.750	1.165.667.000	463.256.300	891.849.000	929.990.150	891.577.750	1.046.188.500	83,82 %	70,87 %	38,74 %	74,09 %	89,75 %	1.316.127.350	844.572.340
31	Penataan Data Pajak dan Retribusi Daerah	191.935.000	119.250.000	183.885.000	182.221.000	342.880.000	125.773.500	118.649.500	45.392.000	152.551.000	315.630.500	65,53 %	99,50 %	24,68 %	83,72 %	92,05 %	204.034.200	151.599.300
32	Peningkatan Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah	223.725.000	131.525.000	131.573.000	102.150.000	188.000.000	144.688.700	122.696.000	38.879.000	85.175.000	67.051.500	64,67 %	93,29 %	29,55 %	83,38 %	35,67 %	155.394.600	91.698.040
33	Pengendalian Pajak Daerah	168.623.000	168.000.000	485.315.000	579.290.000	563.339.000	111.429.000	144.424.250	242.299.800	458.052.300	503.654.000	66,08 %	85,97 %	49,93 %	79,07 %	89,41 %	392.913.400	291.971.870
34	Penyusunan Sistem Informasi Pajak Daerah	-	-	900.000.000	927.780.000	433.000.000	-	-	35.670.000	870.696.308	385.016.000	0,00%	0,00%	3,96%	93,85 %	88,92 %	452.156.000	258.276.462
35	Pelaksanaan Pemungutan PBB dan BPHTB	-	-	1.004.865.000	1.144.775.000	644.995.000	-	-	621.077.050	983.087.000	538.454.750	0,00%	0,00%	61,81 %	85,88 %	83,48 %	558.927.000	428.523.760
36	Validasi Data Pajak Daerah	-	-	175.000.000	-	-	-	-	162.884.800	-	-	0,00%	0,00%	93,08 %	0,00%	0,00%	35.000.000	32.576.960

37	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	-	195.325.000	-	-	-	-	194.829.000	-	-	-	0,00%	99,75 %	0,00%	0,00%	0,00%	39.065.000	38.965.800
38	Pembuatan Gedung Kantor	100.000.000	632.000.000	-	-	-	99.715.000	629.509.000	-	-	-	99,72 %	99,61 %	0,00%	0,00%	0,00%	146.400.000	145.844.800
39	Pembuatan Gedung Kantor	99.500.000	-	-	-	-	99.295.000	-	-	-	-	99,79 %	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	19.900.000	19.859.000
40	Pengadaan Pakaian Korpri	15.750.000	-	-	-	-	15.225.000	-	-	-	-	96,67 %	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	3.150.000	3.045.000
41	Fasilitasi Pengalihan PBB-P2 Pajak Pusat menjadi Pajak Daerah	-	2.348.400.000	-	-	-	-	189.385.850	-	-	-	0,00%	8,06%	0,00%	0,00%	0,00%	469.680.000	37.877.170
42	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	-	-	-	-	35.000.000	-	-	-	-	34.979.000	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	99,94 %	7.000.000	6.995.800

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

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 agar dapat mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan setiap tahunnya dalam program jangka pendek maupun jangka panjang, menghadapi tantangan dalam pelayanan, antara lain :

1. Perlu mencari solusi guna pemecahan permasalahan tentang masih rendahnya kemampuan aparatur pemungut (*Fiscus*) dalam mendata, menghitung potensi dan menjabarkannya dalam bentuk data base potensi yang dapat dipercaya/akurat dan dapat dijadikan pedoman dalam menentukan arah dan kebijakan dalam upaya meningkatkan pendapatan pajak daerah;
2. Perlu konsistensi dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pemungutan pajak dan retribusi daerah, sesuai dengan mekanisme pemungutan yang berpedoman kepada sistem manajemen pengelolaan pendapatan pajak daerah;
3. Perlu melakukan optimalisasi pendapatan pajak daerah bekerja sama dengan pihak ketiga, secara *continue* guna peningkatan kemampuan aparatur dan pendapatan pajak daerah;
4. Pembentukan Tim Terpadu Kota Jambi sebagai langkah awal pelaksanaan pemeriksaan pada wajib pajak dan wajib retribusi yang tidak taat;
5. Melaksanakan upaya penegakan sanksi hukum (*Law Enforcement*) baik dalam hal disiplin administrasi dan kepatuhan dalam pungutan dan keterlambatan pembayaran/penyetoran.

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam mengembangkan pelayanan telah berusaha merumuskan dan menganalisa faktor-faktor penentu keberhasilan (faktor kunci keberhasilan) atau peluang dalam pelayanan masa akan datang yang mencakup :

1. Peningkatan kerjasama dengan aparaturnya pengawasan dan instansi-instansi terkait dalam rangka penegakan hukum;
2. Mendorong DPRD Kota Jambi melalui forum rapat dengar pendapat agar berperan dalam penyelesaian Wajib Pajak yang belum taat pajak;
3. Memanfaatkan peraturan-peraturan yang berlaku dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, 33 Tahun 2004 dan UU No.28 Tahun 2009 untuk mengoptimalkan sektor penerimaan yang berasal dari pemerintah pusat dan dana perimbangan serta pajak dan retribusi daerah;
4. Menyempurnakan sistem dan prosedur serta tata kerja pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan atau melalui pihak ketiga yang kompeten terhadap kegiatan-kegiatan yang SDM-nya belum tersedia;
5. Memberikan kesempatan kepada pejabat dan staf Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi untuk mengikuti program peningkatan pendidikan dan pelatihan.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI

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

- a. Terbatasnya tenaga teknis dibidang pemeriksaan dan penyidik pajak daerah, juru sita dan tenaga penyuluhan pajak dan retribusi daerah.
- b. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam penyajian data dan informasi;
- c. Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja pegawai;
- d. Sumber daya keuangan yang dialokasikan kepada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah setiap tahunnya mengalami peningkatan
- e. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam pendataan objek pajak belum memadai.

- f. Masih lemahnya koordinasi dengan unit kerja terkait.
- g. Tunggakan pajak masih besar
- h. Kurangnya pemahaman tentang pentingnya PAD dari *stakeholder*

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Visi Walikota Jambi dan Wakil Walikota Jambi Periode Tahun 2013-2018 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2013-2018 yaitu : ***“Terwujudnya Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa Berbasis Masyarakat Yang Berakhlak dan Berbudaya”***

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan (5) lima misi pembangunan Kota Jambi periode 2013-2018, sebagai berikut :

1. Membangun infrastruktur perkotaan yang merata dan berwawasan lingkungan;
2. Meningkatkan perekonomian kota berbasis potensi lokal menuju kemandirian daerah;
3. Mewujudkan masyarakat kota yang berakhlak, berbudaya dan berdaya saing;
4. Mewujudkan pemerintahan yang profesional dan bersih;
5. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat dalam bingkai kearifan lokal.

Penjabaran visi dan misi selanjutnya dituangkan dalam program-program pembangunan daerah yang mana Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota

Jambi Tahun 2013-2018 termasuk dalam misi ke 4 (empat) yaitu: '*Mewujudkan Pemerintahan Profesional dan Bersih (Clean Governance)*'. Dalam misi ke 4 (empat) RPJMD Kota Jambi Tahun 2013-2018, terdiri dari 12 (dua belas) program, yaitu :

1. Peningkatan kapasitas dan profesionalisme aparatur daerah.
2. Melaksanakan penerimaan PNS secara profesional, akuntabel dan bebas KKN.
3. Menciptakan aparatur yang bersih, berwibawa dan bebas KKN.
4. Penempatan aparatur berbasis kompetensi dan profesionalisme.
5. Menerapkan standar pengurusan izin yang murah, mudah dan cepat.
6. Pembuatan Akte Kelahiran secara gratis.
7. Manajemen pelayanan pendidikan.
8. Standarisasi pelayanan kesehatan.
9. Menjadikan aparatur sebagai pelayan dan pengayom masyarakat.
10. Pelayanan kesehatan penduduk miskin.
11. Peningkatan pelayanan kesehatan anak balita.
12. Memberikan insentif kepada Ketua RT se-Kota Jambi.

Selanjutnya, agenda pembangunan tersebut dijabarkan dalam rencana program beserta kebutuhan pendanaan yang akan dilaksanakan oleh SKPD. Indikasi rencana program prioritas daerah yang harus dijabarkan oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi sesuai dengan tugas dan fungsi adalah meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
6. Program Perencanaan SKPD.
7. Program Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Dalam upaya mencapai pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, sebagaimana misi ke 4 (empat) yaitu: *'Mewujudkan Pemerintahan Profesional dan Bersih (Clean Governance)'*, terdapat faktor penghambat dan faktor pendorong, yaitu sebagai berikut :

- a. Faktor Penghambat
 1. Proses pengelolaan keuangan yang dihasilkan belum optimal.
 2. Rendahnya pemahaman masyarakat tentang pajak dan retribusi.
 3. Keterpaduan dalam sistem pelayanan perpajakan.
 4. Kurangnya komitmen beberapa SKPD yang memiliki pendapatan dalam mencapai target.
 5. Kurangnya SDM yang memiliki keahlian dibidang perpajakan.
 6. Keterbatasan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- b. Faktor Pendorong
 1. Tersedianya peraturan daerah tentang pajak dan retribusi daerah.
 2. Komitmen pimpinan dan semua staf untuk melaksanakan tugas.

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Dikaitkan dengan Renstra kementerian/lembaga maupun renstra provinsi tidak terdapat korelasi secara langsung yang mempengaruhi penyusunan Renstra BPPRD Kota Jambi. Namun, karena adanya kebijakan pengalihan pajak pusat menjadi pajak daerah yaitu PBB dan BPHTB serta Pajak Provinsi menjadi Pajak Kabupaten/Kota merupakan permasalahan tersendiri yang harus diantisipasi oleh BPPRD Kota Jambi, khususnya berkaitan dengan persiapan dalam rangka pengalihan pajak tersebut. Hal ini perlu dilakukan agar pada saat pelaksanaan pemungutan pajak daerah tersebut tidak terdapat kendala yang signifikan yang mempengaruhi penerimaan pajak 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. Dalam menjalankan tugas pokoknya melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan pajak daerah dan tugas pembantuan, dikaitkan kepada Misi dari RPJMD Kota Jambi, yaitu: “Mewujudkan pemerintahan profesional dan bersih (*Clean Governance*)”, dengan tujuan meningkatkan pendapatan daerah melalui pengelolaan pajak dan retribusi yang akuntabel.

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

Berdasarkan 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 Jangka Menengah Daerah (RPJMD), 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.

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 RTRW 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 RPJMD Kota Jambi 2013-2033 yaitu BWK III terdiri atas seluruh Kelurahan di Kecamatan Jambi Timur dan Kecamatan Jambi Selatan dengan luas kurang lebih 3.425,01 Ha (tiga ribu empat ratus dua 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 ratus delapan 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 ratus tiga 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).

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

Keberhasilan pelaksanaan tugas Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (*critical success factors*). Untuk dapat mengidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh misi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dipengaruhi oleh faktor intern dan ekstern organisasi. Dengan mengetahui pengaruh intern dan ekstern organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan ditumbuh kembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunity*) guna dimanfaatkan untuk kepentingan pengembangan organisasi. Sebaliknya faktor-faktor yang menghambat organisasi seperti kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threat*) dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai tujuan organisasi.

Dalam menentukan isu-isu strategis terlebih dahulu dilakukan identifikasi penilaian faktor internal dan eksternal BPPRD atau lebih sering dikenal dengan Analisis SWOT. Pendekatan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) yaitu untuk melihat kompleksitas permasalahan yang dihadapi oleh BPPRD Kota Jambi sebagai suatu lembaga pemerintahan dan selanjutnya diambil langkah-langkah untuk mengatasi dan menghilangkan atau mengurangi kelemahan dan ancaman serta memperkuat atau meningkatkan kekuatan atau

peluang. Identifikasi terhadap faktor-faktor kekuatan, kendala/kelemahan, peluang, tantangan/ ancaman adalah sebagai berikut :

Faktor Lingkungan Internal

Strength (Kekuatan)

- a. Adanya system komputerisasi pengelolaan pajak (SIMPATDA dan SISMIOP).
- b. Tersedianya anggaran / dana yang memadai.
- c. Terdapatnya Perda sebagai dasar hukum.
- d. Motivasi Kerja pegawai yang baik.
- e. Komitmen pimpinan dan staff untuk mewujudkan misi BPPRD

Weakness (Kelemahan)

- a. Sistem pendataan wajib pajak yang belum efektif.
- b. Sarana dan prasarana kerja terbatas/belum memadai.
- c. Kordinasi pihak internal dan eksternal belum optimal.
- d. Kualitas Pelayanan belum optimal.
- e. *Responsibility* aparatur yang masih rendah.

Faktor Lingkungan Eksternal

Opportunity (Peluang)

- a. Dukungan Eksekutif dan Legislatif
- b. Perkembangan PDRB dan pendapatan perkapita positif.
- c. Bertambahnya penduduk dengan berbagai mata pencaharian.
- d. Kondisi sosial kota yang aman dan kondusif.
- e. Bertambahnya jumlah perusahaan/pengusaha (Potensi PAD meningkat).
- f. Kemajuan teknologi dan pemanfaatan system informasi.
- g. Adanya kesempatan untuk mengikuti diklat penjenjangan dan teknis.
- h. Kesiadaan pihak swasta dalam pengelolaan/pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah.

Threat (Ancaman)

- a. Kondisi sosial politik tidak stabil.
- b. Adanya krisis ekonomi yang berkepanjangan.

- c. Resistensi masyarakat terhadap Perda Pajak dan Retribusi Daerah
- d. Kesadaran masyarakat dalam membayar pajak/retribusi rendah

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI

Visi (*vision*) adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan. Visi berkaitan dengan pandangan kedepan menyangkut kemana Instansi Pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif dan produktif.

Adapun Visi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2013-2018 adalah ***“Profesional dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah sebagai sumber pendapatan utama pembangunan Kota Jambi”***.

Misi (*Mission*) adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak *Stakeholders* dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta peran Instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi adalah :

- a. Meningkatkan pelayanan yang transparan.
- b. Meningkatkan sistem pengolah data dan pelayanan pajak dan retribusi yang terintegrasi, akurat berbasis teknologi informasi.
- c. Meningkatkan sumber daya aparatur yang handal dan berintegritas, berdedikasi, serta amanah.
- d. Menumbuh kembangkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi daerah.

Nilai organisasi menjelaskan bagaimana para aparatur seharusnya bersikap dalam menjalankan tugas dalam rangka mencapai visi 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).

4.2 TUJUAN DAN SASARAN

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 2013 – 2018 adalah Meningkatkan 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 2013 – 2018

adalah Tercapainya Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah.

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi dengan target sasaran 2013-2018 secara tampilan tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPPRD

Tujuan	Sasaran
1	2
Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Tercapainya Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah

4.3 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 sebagai berikut:

- Meningkatkan sistem pelayanan penerimaan pajak dan retribusi daerah;
- Meningkatkan sarana dan prasarana;
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur;
- Meningkatkan kesadaran masyarakat

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 :

1. Peningkatan akses pelayanan
2. Peningkatan kualitas pelayanan

3. Peningkatan sarana dan prasarana
4. Peningkatan kualitas SDM aparatur
5. Peningkatan kesadaran masyarakat

Kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan dilaksanakan dengan cara mempermudah dan mempercepat wajib pajak dalam pembayaran melalui diperbanyaknya tempat pembayaran dan penagihan. Kebijakan peningkatan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan cara menambah dan memelihara sarana dan prasarana teknologi informasi (system dan aplikasi) dan operasional yang memadai. Kebijakan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia aparatur dilaksanakan melalui berbagai pendidikan dan pelatihan. Kebijakan peningkatan kesadaran masyarakat dilaksanakan melalui penyuluhan kepada masyarakat wajib pajak secara continue dan membuat solusi apabila ditemukan suatu permasalahan serta memberlakukan sanksi hukum yang tegas bagi wajib pajak yang melanggar peraturan per undang-undangan.

BAB V

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

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 yang telah ditetapkan serta dalam rangka pencapaian target kinerja sesuai dengan indikator kinerja BPPRD Kota Jambi dalam RPJMD 2013-2018 yaitu pencapaian target pendapatan daerah maka program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik;
3. Penyediaan Administrasi Keuangan;
4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
5. Penyediaan Jasa Alat Tulis Kantor;
6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
9. Penyediaan Makanan dan Minuman;
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
11. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran atau teknis
12. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor, Pengemudi, Pramubhakti dan Penjaga Malam.
13. Perjalanan Dinas;
14. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan :

1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
2. Pengadaan Meubeler;
3. Pengadaan Peralatan perkantoran;
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kantor;
6. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor;
7. Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor
8. Pengadaan perlengkapan gedung kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan :

1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya;
2. Pengadaan mesin dan kartu absensi

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Kegiatan :

1. Bimbingan Teknis dan Implementasi Per-UU.

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

Kegiatan :

1. Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD;
2. Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah.
3. Monitoring dan evaluasi penerimaan pajak daerah
4. Evaluasi Penerimaan Pajak Daerah

6. Program Perencanaan SKPD

Kegiatan :

1. Penyusunan Renstra SKPD
2. Penyusunan Rencana Kerja SKPD

7. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kegiatan :

1. Penyusunan rancangan perda tentang pajak daerah dan retribusi

2. Sosialisasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB dan BPHTB
4. Penataan data pajak retribusi daerah
5. Peningkatan penerimaan pajak dan retribusi daerah
6. Pengendalian Pajak Daerah;
7. Penyusunan Sistem Informasi pajak daerah
8. Pelaksanaan pemungutan PBB dan BPHTB
9. Validasi data pajak daerah

8. Program Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah

1. Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah
2. Intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB
3. Penataan Data Pajak dan Retribusi Daerah
4. Peningkatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah
5. Pengendalian Pajak daerah
6. Pelaksanaan pemungutan PBB dan BPHTB
7. Penyusunan Sistem Informasi Pajak Daerah
8. Intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi daerah
9. Penagihan pajak daerah
10. Pengembangan sistem informasi pajak daerah

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

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						2014		2015		2016		2017		2018		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Program: Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan: 1.Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2.Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya dan Listrik 3.Penyediaan Administrasi Keuangan	Tersedianya Jasa Pengiriman dan Pencatatan Surat Menyurat Kantor Tersedianya Pembayaran rekening telepon listrik, internet dan air Tersedianya Jasa Pengelolaan Keuangan		1 Tahun	10.400.000	1 Tahun	10.400.000	1 Tahun	8.500.000	1 Tahun	9.500.000	1 Tahun	10.000.000	5 Tahun	48.800.000	BPPRD	KOTA JAMBI
						1 Tahun	352.550.000	1 Tahun	315.000.000	1 Tahun	331.700.000	1 Tahun	396.000.000	1 Tahun	430.000.000	5 Tahun	1.825.250.000	BPPRD	KOTA JAMBI
						1 Tahun	180.860.000	1 Tahun	262.736.000	1 Tahun	284.710.000	1 Tahun	305.840.000	1 Tahun	350.000.000	5 Tahun	1.384.146.000	BPPRD	KOTA JAMBI

				SKPD															
			4.Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor dan PeralatanSerta Bahan Pembersih		1 Tah un	42.300 .000	1 Tah un	56.300. 000	1 Tah un	61.90 0.000	1 Tah un	61.900 .000	1 Tah un	62.000. 000	5 Tah un	284.40 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			5.Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor		1 Tah un	79.472 .000	1 Tah un	142.59 1.250	1 Tah un	168.8 94.00 0	1 Tah un	213.12 8.000	1 Tah un	250.00 0.000	5 Tah un	854.08 5.250	BPPRD	KOTA JAMBI
			6.Penyediaan barang cetakan dan Pengadaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan		1 Tah un	121.41 5.000	1 Tah un	103.81 5.000	1 Tah un	70.00 0.000	1 Tah un	52.120 .000	1 tahu n	60.000. 000	5 Tah un	407.35 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			7.Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor		100 %	10.000 .000	100 %	15.000. 000	100 %	12.70 5.000	100 %	47.705 .000	100 %	65.000. 000	100 %	150.41 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			8.Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Per-UU	Tersedianya bahan bacaan dan informasi (Surat Kabar dan Buku Peraturan)		100 %	17.000 .000	100 %	21.620. 000	100 %	23.78 0.000	100 %	23.700 .000	100 %	23.700. 000	100 %	109.80 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			9.Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Kebutuhan Makanan dan Minuman		1 Tah un	15.000 .000	1 Tah un	29.000. 000	1 Tah un	24.24 5.000	1 Tah un	26.000 .000	1 Tah un	26.000. 000	5 Tah un	120.24 5.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			10. Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Terselenggara nya rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah		100 %	200.00 0.000	-	-	-	-	-	-	-	-	100 %	200.00 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI

			11. Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	Tersedianya Pegawai Honorer/Tidak Tetap		100 %	12.200.000	100 %	16.800.000	-	-	-	-	-	-	100 %	29.000.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			12. Penyediaan Jasa Pengaman Kantor, Pengemudi, Pramubhakti, dan Penjaga Malam.	Terwujudnya Tenaga Pengamanan dan Pengemudi Kantor		1 Tahun	42.000.000	1 Tahun	93.600.000	1 Tahun	92.400.000	1 Tahun	92.400.000	1 Tahun	92.400.000	5 Tahun	412.800.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			13. Perjalanan Dinas	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah		-	-	1 Tahun	422.220.000	1 Tahun	431.000.000	1 Tahun	520.000.000	1 Tahun	550.000.000	4 Tahun	1.923.220.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			14. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai		-	-	100 %	8.750.000	-	-	-	-	1 Tahun	100.000.000	100 %	108.750.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			Program: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kegiatan: 1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Kendaraan Operasional yang Memadai		2 Unit	696.000.000	2 Unit	370.000.000	2 Unit	400.000.000	3 Unit	450.000.000	1 Tahun	450.000.000	12 Unit	2.366.000.000	BPPRD	KOTA JAMBI

			2. Pengadaan Mebeleur	Terpenuhinya Pengadaan Mebeleur Kantor		1 Tahun	83.850.000	-	-	1 Tahun	125.950.000	1 Tahun	264.700.000	1 Tahun	291.170.000	4 Tahun	765.670.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			3. Pengadaan Peralatan Perkan toran	Terlaksananya Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 Tahun	218.400.000	1 Tahun	175.130.000	1 Tahun	138.570.000	1 Tahun	363.200.000	1 Tahun	399.520.000	5 Tahun	1.294.820.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			4. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional		48 Unit	269.020.000	48 Unit	387.640.000	48 Unit	420.750.000	48 Unit	347.650.000	48 Unit	365.032.500	240	1.790.092.500	BPPRD	KOTA JAMBI
			5. Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kantor	Tersedianya Jasa Servis Peralatan Kerja		1 Tahun	45.000.000	1 Tahun	30.200.000	1 Tahun	78.000.000	1 Tahun	75.100.000	1 Tahun	90.000.000	5 Tahun	318.300.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			6. Rehabilitasi Sedang/berat gedung kantor	Tersedianya rehab gedung kantor yang memadai		1 Tahun	439.600.000	1 Tahun	194.000.000	-	-	1 Tahun	170.400.000	1 Tahun	198.000.000	4 Tahun	1.002.000.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			7. Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan rutin gedung kantor		-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	20.000.000	1 Tahun	20.000.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			8. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor		-	-	-	-	-	-	-	-	1 Tahun	100.000.000	1 Tahun	100.000.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			Program: Peningkatan Disiplin Aparatur																

			Kegiatan: 1. Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya 2. Pengadaan Mesin dan Kartu Absensi	Tersedianya Kebutuhan Pakaian Dinas Tersedianya Mesin dan kartu absensi		1 Paket	86.900.000	1 Paket	41.400.000	120 Stel	96.600.000	257 Stel	110.900.000	260 Stel	156.000.000	260 Stel	491.800.000	BPPRD	KOTA JAMBI
						-	-	-	-	1 paket	35.000.000	-	-	-	-	1 paket	35.000.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			Program: Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Kegiatan: 1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.	Terpenuhinya Pendidikan dan Pelatihan bagi Aparatur		1 Tahun	239.428.000	1 Tahun	110.000.000	1 Tahun	37.000.000	1 Tahun	35.000.000	1 Tahun	100.000.000	5 Tahun	521.428.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			Program: Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Kegiatan: 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya Lakip, Tapkin dan IKU		40 Buku	33.881.000	40 Buku	5.000.000	40 Buku	5.000.000	40 Buku	13.850.000	40 Buku	25.000.000	200	82.731.000	BPPRD	KOTA JAMBI

			2. Penyusunan Pelaporan Pendapatan Daerah	Tersusunnya Data Penerimaan Pajak Daerah Tersusunnya Laporan Penerimaan Pajak Daerah Tersusunnya laporan piutang pajak daerah		12 Kali	140.79 4.000	12 Kali	97.650. 000	12 Kali	96.78 5.000	12 Kali	172.27 5.000	12 Kali	172.27 5.000	60	679.77 9.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			3. Monitoring dan evaluasi penerimaan pajak daerah	Tersusunnya Laporan Penerimaan Pajak Daerah dan laporan piutang pajak daerah		-	-	-	-	12 Kali	68.88 5.000	-	-	12 kali	72.329. 250	24 Kali	141.21 4.250	BPPRD	KOTA JAMBI
			4. Evaluasi penerimaan pajak daerah	Terlaksananya Kordinasi dan Rapat Evaluasi, Tersusunnya Buku Profil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		-	-	-	-	-	-	12 Kali	360.02 5.000	12 Kali	360.02 5.000	24 Kali	720.05 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			Program: Perencanaan SKPD Kegiatan: 1. Penyusunan RENSTRA	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis SKPD		1 Tah un	16.080 .000	-	-	-	-	-	-	1 Tah un	25.000. 000	2 Tah un	41.080. 000	BPPRD	KOTA JAMBI

			2.Penyusunan RENJA	Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja SKPD		-	-	1 Tah un	364.39 0.000	1 Tah un	15.15 0.000	1 Tah un	23.742 .000	1 Tah un	24.929. 100	4 Tah un	428.21 1.100	BPPRD	KOTA JAMBI
			Program: Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah Kegiatan:																
			1.Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi	Tersedianya Perda dan Perwal tentang pajak dan retribusi daerah		1 Tah un	95.548 .000	1 Tah un	15.000. 000	-	-	-	-	1 Tah un	15.000. 000	3 Tah un	125.54 8.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			2.Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Terlaksananya Penyuluhan Pajak Daerah dan Tersusunnya Peraturan Pajak Daerah		100 %	232.45 3.000	100 %	440.76 5.000	-	-	-	-	100 %	389.62 2.450	100 %	1.062.8 40.450	BPPRD	KOTA JAMBI
			3.Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB dan BPHTB	Terlaksananya Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pemungutan Pajak BPHTB yaitu: a. Fungsi Pelayanan b. Fungsi Data dan Informasi		1 Tah un	2.400. 411.00 0	1 Tah un	1.203.4 37.750	-	-	-	-	1 Tah un	1.197.7 83.300	3 Tah un	4.801.6 32.050	BPPRD	KOTA JAMBI

				c. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan															
			4.Penataan Data Pajak dan Retribusi Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Tersusunnya Dokumen Pajak dan Retribusi Daerah		1 Paket	183.885.000	1 Paket	182.221.000	-	-	-	-	1 Paket	342.880.000	3 Paket	708.986.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			5.Peningkatan penerimaan pajak /retribusi daerah	Terlaksananya Pendataan, Penyampaian SKPD, Penagihan serta Penyelesaian Keberatan WP		Terpenuhi 750 WP	131.573.000	Terpenuhi 750 WP	102.150.000	-	-	-	-	750 WP	188.000.000	750 WP	421.723.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			6.Pengendalian Pajak Daerah	Terwujudnya Penertiban, Reklame dan Pengawasan Terhadap Objek Pajak Daerah		12 Bulan	485.315.000	12 Bulan	579.290.000	-	-	-	-	12 Bulan	830.655.000	36	1.895.260.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			7.Penyusunan Sistem Informasi Pajak Daerah	Tersedianya Sistem Komputerisasi Pajak Daerah		1 Tahun	900.000.000	1 Tahun	927.780.000	-	-	-	-	1 Tahun	433.000.000	3Tahun	2.260.780.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			8.Pelaksanaan Pemungutan PBB dan BPHTB	Tersedianya Pengalihan PBB-P2 dari Pajak Pusat menjadi Pajak Daerah.		1 Tahun	1.004.865.000	1 Tahun	1.144.775.000	-	-	-	-	1 Tahun	1.200.000	3 Tahun	2.150.840.000	BPPRD	KOTA JAMBI

			9. Validasi Data Pajak Daerah.	Tersedianya data akan pajak daerah yang valid		1 Tah un	175.00 0.000	-	-	-	-	-	-	1 Tah un	200.00 0.000	2 Tah un	375.00 0.000	BPPRD	KOTA JAMBI
Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Tercapainya Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah per tahun	Program: Peningkatan dan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan: 1.Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah 2.Intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB	Terlaksananya Penyuluhan Pajak Daerah dan Tersusunnya Peraturan Pajak Daerah Terlaksananya Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pemungutan Pajak BPHTB yaitu: a. Fungsi Pelayanan		-	-	-	-	100 %	268.6 35.00 0		100 %	282.06 6.750	100 %	550.70 1.750	BPPRD	KOTA JAMBI	
						-	-	-	-	1 Tah un	1.165. 667.0 00		1 Tah un	1.223.9 50.350	2 Tah un	2.389.6 17.350	BPPRD	KOTA JAMBI	

				b. Fungsi Data dan Informasi c. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan															
			3.Penataan Data Pajak dan Retribusi Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Tersusunnya Dokumen Pajak dan Retribusi Daerah	-	-	-	-	1 Paket	342.880.000			1 Paket	377.168.000	2 Paket	720.048.000	BPPRD	KOTA JAMBI	
			4.Peningkatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah	Terlaksananya Pendataan, Penyampaian SKPD, Penagihan serta Penyelesaian Keberatan WP	-	-	-	-	Terpen uhi 750 0 WP	188.000.000			Terpen uhi 750 0 WP	206.800.000	Terpen uhi 750 0 WP	394.800.000	BPPRD	KOTA JAMBI	
			5.Pengendalia n Pajak daerah	Terwujudnya Penertiban, Reklame dan Pengawasan Terhadap Objek Pajak Daerah	-	-	-	-	12 Bul an	563.339.000			12 Bul an	619.672.900	24 Bul an	1.183.011.900	BPPRD	KOTA JAMBI	
			6.Pelaksanaan pemungutan PBB dan BPHTB	Tersedianya Pengalihan PBB-P2 dari Pajak Pusat menjadi Pajak Daerah.	-	-	-	-	1 Tah un	644.995.000			1 Tah un	677.244.750	2 Tah un	1.322.239.750	BPPRD	KOTA JAMBI	
			7.Penyusunan Sistem Informasi Pajak Daerah	Tersedianya Sistem Komputerisasi Pajak Daerah	-	-	-	-	1 Tah un	433.000.000			1 Tah un	476.300.000	2 Tah un	909.300.000	BPPRD	KOTA JAMBI	

			1..Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	Terlaksananya Penyuluhan Pajak Daerah dan Tersusunnya Peraturan Pajak Daerah		-	-	-	-	-	-	100 %	371.069.000	100 %	450.000.000	100 %	821.069.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			2.Pengendalian Pajak Daerah	Terwujudnya Penertiban, Reklame dan Pengawasan Terhadap Objek Pajak Daerah		-	-	-	-	-	-	12 Bulan	791.100.000	12 Bulan	988.875.000	24 Bulan	1.779.975.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			3.Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Terlaksananya Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak dan Retribusi Daerah		-	-	-	-	-	-	1 Tahun	1.140.746.000	1 Tahun	1.600.000.000	2 Tahun	2.740.746.000	BPPRD	KOTA JAMBI
			4.Penagihan Pajak Daerah	Terlaksananya Penagihan Pajak Daerah		-	-	-	-	-	-	12 Bulan	938.250.000	12 Bulan	1.172.812.500	24 Bulan	2.111.062.500	BPPRD	KOTA JAMBI
			5.Pengembangan Sistem Informasi Pajak Daerah	Terwujudnya Sistem Informasi yang memadai		-	-	-	-	-	-	1 Tahun	255.700.000	1 Tahun	350.000.000	2 Tahun	605.700.000	BPPRD	KOTA JAMBI

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA JAMBI YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Sesuai Tugas Pokok 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 RPJMD ditunjukkan dalam tabel 6.1 berikut :

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi
Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Capaian Sasaran pada Tahun Ke						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Tercapainya Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari Sektor Pajak dan Retribusi Daerah	Realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah per tahun							
		Pajak							
		Hotel	3.900.000.000	6.250.000.000	10.000.000.000	10.500.000.000	11.800.000.000	11.000.000.000	
		Restoran	8.800.000.000	13.200.000.000	17.500.000.000	19.250.000.000	22.700.000.000	24.000.000.000	
		Hiburan	3.860.640.000	5.050.000.000	7.000.000.000	7.500.000.000	9.200.000.000	11.000.000.000	
		Reklame	5.500.000.000	7.500.000.000	10.000.000.000	10.000.000.000	10.200.000.000	10.000.000.000	
		Penerangan Jalan	35.596.000.000	40.000.000.000	53.000.000.000	61.100.000.000	56.000.000.000	60.000.000.000	
		Parkir	1.000.000.000	1.700.000.000	3.000.000.000	3.500.000.000	4.000.000.000	5.000.000.000	

		Air Tanah	48.500.000	100.000.000	110.000.000	130.000.000	500.000.000	500.000.000	
		Sarang Burung Walet	22.000.000	22.000.000	22.000.000	22.000.000	20.000.000	10.000.000	
		Mineral Bukan Logam	90.000.000	150.000.000	250.000.000	250.000.000	20.000.000	10.000.000	
		PBB		12.000.000.000	50.000.000.000	30.000.000.000	34.000.000.000	28.480.000.000	
		BPHTB	22.500.000.000	26.500.000.000	40.000.000.000	45.000.000.000	50.500.000.000	50.000.000.000	
		Total	81.317.140.000,00	112.472.000.000,00	190.882.000.000,00	187.252.000.000,00	198.940.000.000	200.000.000.000	

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi 2013-2018 merupakan serangkaian tindakan yang disusun dengan memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD Kota Jambi yang merupakan upaya menggali berbagai potensi sumber daya yang ada dan memperkuat tujuan pencapaian visi dan misi Kota Jambi 2013-2018.

Rencana Strategis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi 2013-2018 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 peran serta dan partisipasi aktif dari semua *stakeholders* yang terkait didalam pengelolaan pendapatan asli daerah dan menjadi bahan untuk melakukan evaluasi, guna penyusunan laporan pelaksanaan kinerja SKPD tahunan maupun lima tahunan.

Disadari bahwa penyusunan Renstra Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi Tahun 2013-2018 ini masih perlu penyempurnaan, meskipun demikian kami berharap dengan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang telah disusun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya untuk mendukung pencapaian Visi Pemerintah Kota Jambi dan Visi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi khususnya.

Jambi, 2017
KEPALA BADAN

SUBHI, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19630820 198603 1009