BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 272 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) bagi Perangkat Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Untuk melaksanakan pembangunan dalam waktu jangka menengah setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra), yaitu Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis disusun sebagai penjabaran atas visi, misi dan program Kepala Daerah yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Pembangunan Jangka Menengah merupakan acuan dasar dalam penentuan arah kebijakan dan strategi pembangunan daerah yang pada intinya memuat mengenai arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program Perangkat Daerah disertai dengan kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Renstra perangkat daerah adalah dokumen perencanaan untuk mengarahkan pelayanan perangkat daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sebagai penjabaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah, yang disusun dengan mengutamakan keluaran/hasil yang terukur dari setiap program dan kegiatan prioritas pembangunan, yang disesuaikan dengan dana yang tersedia untuk mendanai program dan kegiatan tersebut dengan mempertimbangkan perspektif penganggaran

lebih dari satu tahun anggaran dan implikasi terhadap pendanaan pada tahun berikutnya dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan dan disesuaikan dengan kemampuan daerah baik dari segi dana, sarana prasarana, dan sumber daya. Oleh sebab itu Renstra perangkat daerah merupakan instrumen penting dalam menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah dalam rangka mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, renstra perangkat daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Dalam proses penyusunannya, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

Renstra perangkat daerah disusun dengan tahapan:

a. persiapan penyusunan;
b. penyusunan rancangan awal;
c. penyusunan rancangan
d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
e. perumusan rancangan akhir; dan
f. penetapan.

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba adalah dokumen perencanaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang di dalamnya dituangkan kajian strategis tentang tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang akan dilakukan oleh Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba sebagai penjabaran Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih yaitu ***"TERWUJUDNYA KABUPATEN TOBA UNGGUL DAN BERSINAR".***

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba sebagai perangkat daerah yang menjalankan tugas pokok, fungsi, kewenangan serta tanggung jawab koordinasi di bidang Pengelolaan Pendapatan daerah di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Toba merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Toba pada khususnya serta pembangunan provinsi dan nasional pada umumnya. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan tersebut di atas, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba pada Tahun 2021 menyusun Renstra untuk Tahun 2021-2026 dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Toba Tahun 2021-2026.

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) diamanatkan bahwa semua unsur penyelenggara negara dan masyarakat baik di tingkat pusat maupun daerah wajib menyusun rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan, secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.dan mengatur satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah,

dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara di tingkat pusat dan daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing melalui pengintegrasian rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah untuk mencapai pemenuhan hak-hak dasar masyarakat sesuai dengan urusan dan kewenangan pemerintah daerah. Sehingga untuk menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan yang baik diperlukan perencanaan yang terarah dan terintegrasi mulai dari perencanaan jangka panjang hingga jangka pendek. Dengan adanya perencanaan yang terarah dan terintegrasi tersebut maka akan tercipta kegiatan pembangunan yang sinergis dan tidak tumpang tindih baik di skala nasional maupun daerah.

Pemerintah Kabupaten Toba merupakan salah satu unsur penyelenggaran negara dan masyarakat di tingkat daerah yang telah menyusun rencana-rencana pembangunan tersebut di atas. Salah satu rencana pembangunan daerah telah yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Toba adalah perencanaan pembangunan lima tahunan yang disebut dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 yang telah disahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021. RPJMD ini merupakan perencanaan pembangunan Kabupaten Toba untuk jangka waktu lima tahun dan menjadi pedoman penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba untuk Tahun 2016-2021, seperti tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Akan tetapi sehubungan dengan ditetapkannya Perda Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2020 tentang

Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Toba, sebagai tindak lanjut diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba terpisah dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang secara langsung mengakibatkan perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

6. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6402);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir menjadi Kabupaten Toba di Provnsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 547);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara tahun 2008 Nomor 11);
21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah Propinsi Sumatera Utara Tahun 2018-2023;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2009 Nomor 6 Seri E Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toba Tahun 2020 Nomor 9);

24. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba Samosir Tahun 2021-2026;
25. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba;
26. Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. MAKSUD

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba ini dimaksudkan untuk memberikan arah serta sebagai pedoman taktis dan strategis bagi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dan juga bagi Pemerintah Kabupaten Toba dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Pengelolaan Pendapatan daerah untuk Tahun 2021-2026.

1.3.2. TUJUAN

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba adalah untuk mewujudkan keterpaduan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program/kegiatan pada Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pengelolaan pendapatan daerah untuk Tahun 2021-2026, dengan berdasarkan pada prioritas yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan kebutuhan serta kemampuan keuangan daerah yang didukung dengan sistem pengawasan dan pengendalian yang efektif dan berlandaskan pada peraturan perundangan yang berlaku.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba untuk Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang penyusunan renstra, landasan hukum penyusunan renstra, maksud dan tujuan penyusunan renstra dan sistematika penulisan dokumen renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan sampai saat ini serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

BABIII PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba diikuti dengan telaahan visi, misi dan program bupati dan wakil bupati terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra provinsi/kabupaten/kota, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta penentuan isu-isu strategis yang terdapat pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisikan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisikan strategi dan arah kebijakan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba selama 5 (lima) tahun ke depan yang dilengkapi dengan pendanaan indikatif.

BABVII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini mengemukakan kinerja penyelenggaraan bidang urusan pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

BABVIII PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam rangka mendukung dan mewujudkan visi dan misi bupati/wakil bupati terpilih seperti tertuang dalam RPJMD Kabupaten Toba Tahun 2021 - 2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Toba dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir, dimana terbentuk Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang menangani Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.

2.1 PERANGKAT DAERAH TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, dengan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
c. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
d. perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
e. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
f. penyelenggaraan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
g. pengelolaan data dan informasi di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;

i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
j. pengelolaan prasarana dan sarana Pengelolaan Pendapatan Daerah;
k. pengembangan tenaga pendidik dan tenaga Pengelolaan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
l. pengelolaan kepegawaian Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
m. pengelolaan keuangan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
n. pengelolaan ketatausahaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
o. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
q. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

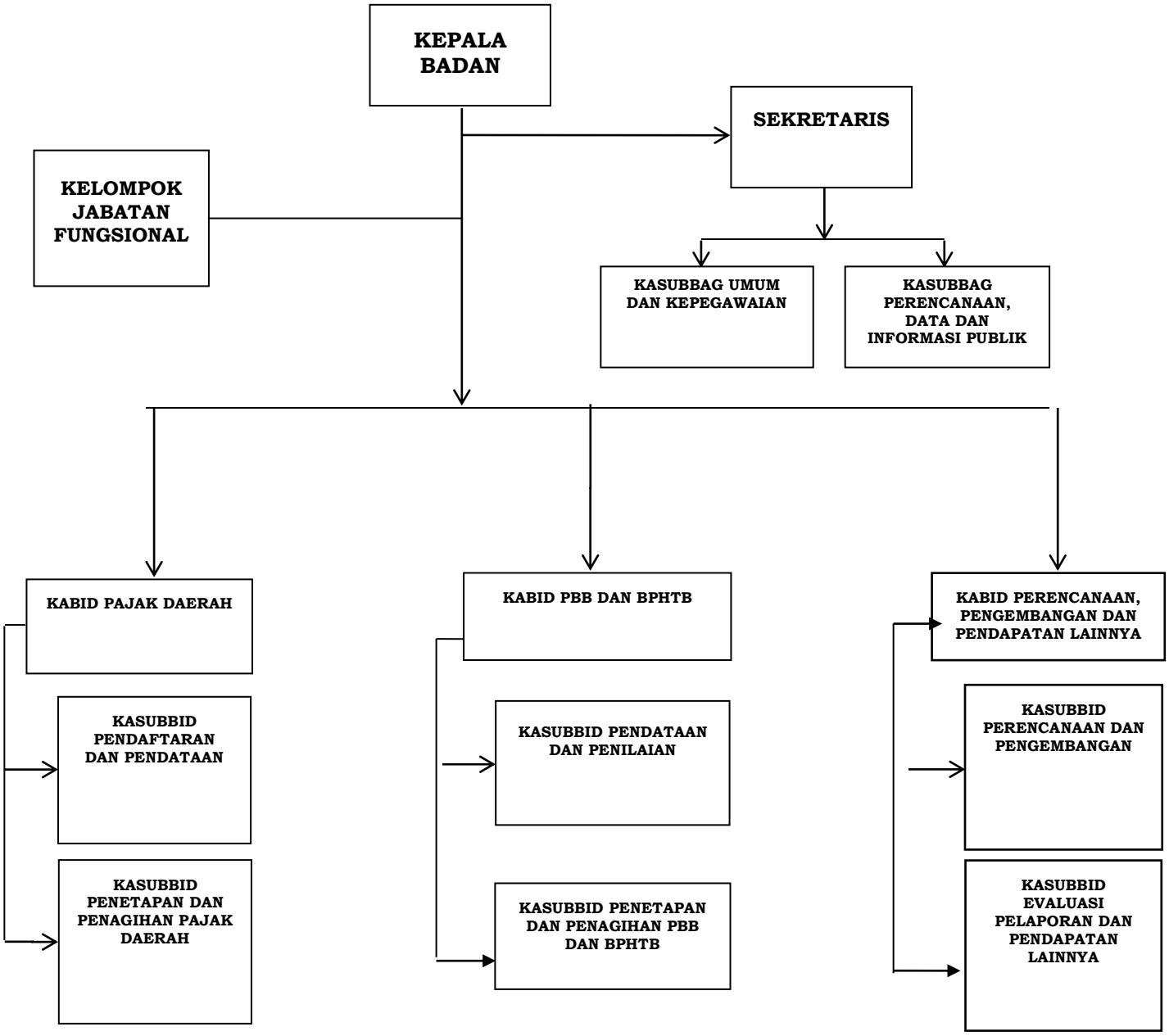
Penjabaran tugas, fungsi dan struktur Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba memuat tentang penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi.

Perangkat Daerah sesuai dengan tugas fungsi dan pokok Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan, maka Pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba meliputi berbagai Program dan Kegiatan serta sub kegiatan yang saling mendukung, sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tanggal 21 Desember 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir, dengan peraturan daerah ini

dibentuk perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pengelolaan Pengelolaan Pendapatan Daerah. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba yang akan dituangkan kedalam Peraturan Bupati Kabupaten Toba adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik
   b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pajak Daerah, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan
   b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah
4. Bidang PBB dan BPHTB, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pendataan dan Penilaian
   b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB
5. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan
   b. Sub Bidang Evaluasi Pelaporan dan Pendapatan Lainnya

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



Adapun uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja dari masing-masing jabatan struktural di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba adalah sebagai berikut:

1. KEPALA BADAN

(1) Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
b. merumuskan rencana kerja dan program kegiatan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
c. merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai peraturan yang berlaku;
d. mensikronisasikan penyusunan program kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Toba;
e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data di bidang pengelolaan pendapatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Kabupaten Toba;
f. menghimpun, mengolah dan menyajikan data di bidang pengelolaan pendapatan dalam rangka menetapkan kemampuan keuangan daerah;
g. menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja, rancangan perubahan anggaran pendapatan

dan belanja dengan mempedomani Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

h. melaksanakan penatausahaan administrasi pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pihak-pihak terkait untuk pengembangan di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
j. menentukan kebijakan teknis penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan serta penetapan pajak daerah yang menjadi wewenang daerah;
k. menentukan kebijakan teknis pelaksanaan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran pajak daerah;
l. melakukan koordinasi dengan instansi teknis menyangkut penerimaan, penyetoran dan hal-hal terkait dengan pendapatan daerah;
m. melakukan pengelolaan unit pelaksanaan teknis di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
n. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
o. mendisposisikan surat-surat kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
p. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
q. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati Toba melalui Sekretaris Daerah;
r. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) PNS di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;

s. mendelegasikan wewenang kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
t. memberikan saran pertimbangan kepada Bupati tentang kebijakan di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

2. SEKRETARIAT

(1) Sekretariat merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi Badan yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan perintah dan arahan sesuai petunjuk atasan;
b. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya di bidang Perencanaan, Data dan Informasi Publik, Umum dan Kepegawaian;
c. menyusun rencana kerja dan program kerja sekretaris;
d. menyusun program kerja, rencana anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan bidang-bidang lain;
f. mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai tugasnya;

g. melaksanakan pelayanan administrasi guna menunjang kegiatan operasional Badan yang meliputi perjalanan dinas, kearsipan, perencanaan, data dan informasi publik, umum dan kepegawaian;
h. mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub sekretariat serta meneruskan proses surat menyurat kepada Kepala Badan;
i. menghimpun permasalahan pelaksanaan tugas dan mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
j. mengatur pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan menghimpun ketentuan peraturan perundang-undangan di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
k. melakukan urusan surat menyurat yang meliputi tata naskah badan, arsip, agenda, dan ekspedisi surat;
l. melaksanakan analisa kebutuhan peralatan dan perlengkapan badan;
m. melaksanakan usul pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan inventaris badan;
n. mengkoordinasikan pelaksanaan kebersihan lingkungan dan keamanan kantor;
o. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
p. memberikan petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
q. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya;
r. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan; dan

t. mewakili Kepala Badan melaksanakan tugas rutin dan mengendalikan pelaksanaan seluruh tugas badan apabila Kepala Badan berhalangan.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI PUBLIK

(1) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik merupakan satuan pelaksana sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang Perencanaan, Data dan Informasi Publik.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. menerima petunjuk dan arahan dari atasan;
b. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya di bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
c. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis kebijaksanaan dan pembinaan Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
d. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pedoman pelaksanaan tugas Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
e. mencatat, mengolah, dan menganalisa data untuk bahan penyusunan anggaran belanja modal dan pembiayaan operasi;
f. melaksanakan pencatatan dan pengarsipan dokumen dan bukti pengeluaran rutin Badan;

g. melaksanakan penyusunan Renstra, Rencana Kerja Anggaran Badan, program dan kegiatan serta anggaran Badan setiap tahunnya;
h. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
i. mengkoordinasikan dengan Kepala Bidang/Kepala Sub Bidang terkait dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran badan, perencanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan;
j. memonitoring pelaksanaan program, potensi dan pengolahan data serta pembuatan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
k. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
l. memberikan petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
m. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
n. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
o. melaporkan seluruh pelaksanakan tugas kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas; dan
p. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang urusan umum dan kepegawaian.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan petunjuk atasan;
b. membantu Sekretaris dalam memberikan pelayanan teknis administrasi dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian;
c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pedoman pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian;
d. menyusun langkah-langkah kerja/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan;
e. mengarsipkan, memelihara dan mendokumentasikan administrasi dalam berbagai bentuk sesuai dengan keperluannya;
f. melaksanakan urusan perlengkapan, inventaris barang serta kebutuhan rumah tangga Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban, penerangan dan keindahan lingkungan;
g. meneruskan proses administrasi surat menyurat kepada Sekretaris;
h. menomori dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar;

i. melaksanakan pendataan dan pemeliharaan dokumentasi data pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
j. mempersiapkan administrasi usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian dan diklat pegawai;
k. melaksanakan koordinasi pengusulan formasi pegawai di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
l. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
m. melakukan urusan examinasi terhadap produk hukum, surat-menyurat yang dikeluarkan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
n. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
o. melaksanakan urusan penerimaan tamu dan keprotokolan;
p. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan inventaris kantor dan usul penghapusan barang dan perlengkapan kantor;
q. mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
r. memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
s. menghimpun dan mempelajari permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah kepada atasan;
t. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;

u. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas;
v. melaksanakan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

3. BIDANG PAJAK DAERAH

(1) Bidang Pajak Daerah merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan bidang pajak daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan pajak daerah Non PBB-P2 dan BPHTB.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pajak daerah;
b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pajak daerah;
c. Merumuskan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak;
d. Melaksanakan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah dan pendataan obyek pajak daerah;
e. Melaksanakan penghitungan, penetapan dan penerbitan SKPD, SPTPD dan surat ketetapan lainnya;
f. Melaksanakan penelitian, penyiapan, penyampaian, pembetulan, pembuatan salinan dan pencocokan

hasil keluaran berupa DHR, SPPT/SKP/DHKP/DHKT dan buku induk potensi pajak daerah;

g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pajak daerah;
h. Menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas bidang pajak daerah;
i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
j. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah;
k. Memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
l. menetapkan SKP Pejabat yang dibawahinya;
m. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

SUB BIDANG PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

(1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan merupakan satuan pelaksana Bidang Pajak Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

(2) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisa data dan melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan;
b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan;
c. melaksanakan kegiatan pendataan pajak daerah non PBB-P2 dan BPHTB yang meliputi : mengelola entri pajak daerah, memelihara daftar induk wajib pajak, menetapkan dan menerbitkan kartu pengenal NPWPD, mengembangkan dan memelihara sistem aplikasi perpajakan daerah dan menyusun kartu pajak daerah;
d. mengelola administrasi di bidang pendaftaran dan pendataan;
e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendaftaran dan pendataan potensi wajib pajak daerah;
f. melaksanakan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah;
g. menyiapkan bahan dan perencanaan pelaksanaan pendataan dan pendaftaran pajak daerah serta klarifikasi lapangan;
h. melaksanakan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran SPTPD, SPOP, yang telah diisi oleh wajib pajak;
i. melaksanakan peremajaan/pemutakhiran obyek dan subyek pajak;
j. menghimpun dan mencatat data obyek dan subyek pajak;
k. melaksanakan penyusunan daftar induk pajak daerah;

l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendaftaran dan pendataan;
m. mengkoordinasikan dengan instansi terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendaftaran dan pendataan;
o. memberi petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
p. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
q. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
r. meaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

SUB BIDANG PENETAPAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH

(1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah merupakan satuan pelaksana Bidang Pajak Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

(2) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisa data dan melaksanakan kegiatan di bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah;

b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah;
c. pengelolaan administrasi di bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penghitungan dan penetapan pajak daerah;
e. melaksanakan kegiatan penetapan dan penagihan pajak daerah non PBB-P2 dan BPHTB yang meliputi : membuat nota perhitungan pajak daerah atas dasar kartu data, menyiapkan, menerbitkan dan menyampaikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), melaksanakan pengumpulan data dan penyampaian surat penagihan teguran, paksa dan penyitaan, pelaksanaan pelelangan, penyajian informasi data tunggakan pajak, serta berkoordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
f. mengarsipkan dokumen ketetapan dan penagihan;
g. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penetapan dan penagihan;
h. memberi petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
i. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

4. BIDANG PBB dan BPHTB

(1) Bidang PBB dan BPHTB merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan bidang PBB dan BPHTB yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di Bidang PBB dan BPHTB.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis Bidang Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
c. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Badan;
d. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Badan;
e. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau instruksi/disposisi atasan;
f. menganalisa kontribusi pendapatan PBB dan BPHTB terhadap anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);

g. menyelenggarakan pelayanan pendaftaran, pendataan dan penilaian subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pemetaan objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
h. menyelenggarakan upaya-upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
i. menyelenggarakan dan menyediakan sarana penunjang administrasi pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
j. menyelenggarakan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
k. menyelenggarakan input data hasil dinaminasi objek serta subjek pajak bumi dan bangunan ke dalam basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
l. menyelenggarakan survei data harga komponen bangunan dan data harga tanah untuk penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebagai bahan penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (NJOP PBB);
m. menyelenggarakan penetapan dan penerbitan Keputusan Bupati tentang Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (NJOP PBB), Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (NJOPTKP PBB) dan tentang Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (NPOPTKP BPHTB);

n. menyelengggarakan penetapan serta pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB), dan pencetakan peta;
o. menyelenggarakan aplikasi teknologi Sistem Informasi Geografis (SIG) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
p. menyelenggarakan pencatatan dan penyusunan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (DHKP PBB), penyusunan daftar wajib pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) secara berkala, dan penyusunan rencana penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
q. menyelenggarakan penerbitan Keputusan Bupati tentang PBB minimal yang harus dibayar wajib pajak;
r. mengembangkan potensi PBB dan BPHTB;
s. mengoreksi dan menandatangani Surat Ketetapan PBB dan BPHTB, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan PBB dan BPHTB Kurang Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan PBB dan BPHTB (SKPDN);
t. menerima dan menjawab penanganan keberatan dari wajib pajak;
u. menyampaikan telaahan staf dalam hal persetujuan atau penolakan atas permohonan pengurangan dan/atau keberatan terhadap ketetapan pajak yang disampaikan oleh wajib pajak;
v. mengalokasikan sarana/prasarana serta meningkatkan sumber daya aparatur pengelolaan PBB dan BPHTB;

w. melaksanakan kegiatan pembukuan penerimaan, dan penagihan dan menerbitkan surat tagihan PBB dan BPHTB bagi yang telah melampaui batas jatuh tempo serta surat perjanjian pencicilan pembayaran piutang PBB dan BPHTB;
x. mencatat dan melaporkan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB dan BPHTB;
y. melaksanakan rekonsiliasi dan verifikasi penerimaan PBB dan BPHTB;
z. melaksanakan kegiatan menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang PBB dan BPHTB;
aa. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
bb. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
cc. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sub Bidang dalam melaksanakan tugas;
dd. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
ee. menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas bidang PBB dan BPHTB;
ff. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah;
gg. memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
hh. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya;
ii. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

jj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atas sesuai dengan bidang tugasnya.

SUB BIDANG PENDATAAN DAN PENILAIAN

(1) Sub Bidang Pendataan dan Penilaian merupakan satuan pelaksana Bidang PBB dan BPHTB yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

(2) Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di bidang Pendataan dan Penilaian.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Pendataan dan Penilaian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan dan Penilaian berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan pendaftaran subjek dan objek PBB;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan dan penilaian subjek dan objek PBB;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan objek PBB;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya-upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pengelolaan PBB;

h. menyiapkan bahan dan menyediakan sarana penunjang administrasi pengelolaan PBB dan pajak BPHTB;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi adminstrasi dan verifikasi lapangan objek PBB dan pajak BPHTB;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan input data hasil dinaminasi objek serta subjek PBB ke dalam basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP); survei data harga komponen bangunan dan data harga tanah untuk penilaian objek PBB sebagai bahan penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB;
k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencetakan peta;
l. menyiapkan bahan dan melaksanakan aplikasi teknologi Sistem Informasi Geografis (SIG) PBB;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Pendataan dan Penilaian;
n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
o. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
p. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
q. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
r. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
s. menetapkan SKP staf dibawahnya;

t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada atasan;
v. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuia bidang tugasnya; dan
w. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

SUB BIDANG PENETAPAN DAN PENAGIHAN PBB DAN BPHTB

(1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB merupakan satuan pelaksana Bidang PBB dan BPHTB yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

(2) Kepala Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB;
b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
d. menyiapkan bahan penetapan dan penerbitan Keputusan Bupati tentang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB, Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) PBB, dan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), Pajak BPHTB;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penetapan serta pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi pengelolaan PBB;
g. menyiapkan bahan, mencatat dan menyusun Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (DHKP PBB), dan daftar wajib pajak BPHTB secara berkala;
h. menyiapkan bahan penerbitan Keputusan Bupati tentang PBB minimal yang harus dibayar wajib pajak;
i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penerimaan PBB dan pajak BPHTB;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data wajib pajak sebagai bahan penetapan PBB dan BPHTB, penghitungan penetapan PBB dan BPHTB;
k. menyiapkan bahan, menerbitkan surat ketetapan PBB dan BPHTB dan mendistribusikan kepada wajib pajak dengan tembusan kepada Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB, surat pemberitahuan dan surat teguran bagi wajib pajak dan/atau potensi wajib yang belum/tidak mendaftar

serta belum/tidak teridentifikasi dalam pendataan sebelumnya; surat ketetapan PBB dan BPHTB Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan PBB dan BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);

l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencatatan, pembukuan dan pelaporan secara berkala penerbitan surat ketetapan, penyelenggaraan sistem dan prosedur pendataan dan penetapan, pelayanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan, verifikasi administrasi pengajuan keberatan sebagai dasar keputusan pembetulan/perbaikan dan restitusi yang diajukan oleh pemohon, serta tindak lanjut keputusan atas diterimanya keberatan wajib pajak melalui pelayanan ketetapan pajak, penyelenggaraan sistem dan prosedur, Standar Operasional dan Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan (SP) keberatan dan pengaduan PBB dan BPHTB, menyiapkan bahan penyelesaian sengketa pajak;

m. menyiapkan bahan pertimbangan keputusan atasan terhadap permohonan keberatan dan/atau banding atas keberatan penetapan PBB dan BPHTB berdasarkan rekomendasi hasil pemeriksaan;

n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup penetapan;

o. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB;

p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

q. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Bahan;
r. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan penatausahaan penerimaan daerah, piutang pajak, penagihan dan pembuatan usulan penghapusan piutang pajak, penatausahaan penerimaan pembayaran dan rekonsiliasi realisasi penerimaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
s. menyiapkan bahan dan menerbitkan Surat Tanda Terima Sementara (STTS);
t. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebarluasan, pembinaan dan monitoring pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
u. menyiapkan bahan dan menyusun laporan penerimaan serta data tunggakan dan penagihan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
v. menyiapkan bahan dan melaksanakan tindak lanjut penghapusan piutang pajak;
w. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan surat tagihan dan surat paksa serta menyampaikannya kepada wajib pajak;
x. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan data hasil penagihan;
y. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembukuan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

z. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencatatan dan pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan verifikasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan penagihan kepada wajib pajak yang telah melampaui jatuh tempo;
bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data hasil penagihan, pemeriksaan sebagai tindak lanjut dari pengawasan, pemeriksaan kantor dan lapangan,serta menyusun laporan hasil pemeriksaan, dan pembinaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan pemungutan PBB dan BPHTB;
cc. menyiapkan bahan dan menerbitkan rekomendasi hasil pemeriksaan terhadap permohonan keberatan dan pengaduan dari wajib pajak;
dd. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Penagihan;
ee. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
ff. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf baik lisan maupun tertulis;
gg. menetapkan SKP staf dibawahnya;
hh. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
ii. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

jj. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN DAN PENDAPATAN

(1) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya merupakan unit kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagai unsur lini dalam pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisa data dan melaksanakan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan dan pendapatan lainnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan dan pendapatan lainnya;
b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan dan pendapatan lainnya;
c. mengelola administrasi di bidang perencanaan, pengembangan dan pendapatan lainnya;
d. pengelolaan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;

e. pengelolaan dan pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
f. pelaksanaan koordinasi dan konfirmasi dengan Pemerintah Provinsi terkait dengan bantuan keuangan provinsi, bagi hasil pajak provinsi dan penerimaan lainnya;
g. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi terhadap pendapatan asli daerah bukan pajak;
h. pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
i. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan pendapatan daerah;
j. menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas bidang perencanaan, pengembangan dan pendapatan lainnya;
k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. menghimpun dan menganalisa permasalahan pelaksanaan tugas serta mempersiapkan saran pertimbangan pemecahan masalah;
m. memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
n. menetapkan SKP pejabat yang dibawahinya;
o. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan;
p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

(1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan merupakan satuan pelaksana Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah

dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya.

(2) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan bahan kebijakan teknis dalam rangka pengembangan pendapatan daerah;
b. menyiapakan bahan pengkoordinasian penyusunan target penerimaan pendapatan daerah;
c. menginventarisir dan mengkaji produk hukum di bidang pendapatan daerah;
d. menyususun bahan sosialisasi dan pembinaan dibidang pandapatan daerah;
e. melaksanakan penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem manajemen informasi pendapat daerah;
g. menyiapkan bahan evaluasi pendapatan daerah;
h. mengkoordinasikan pelayanan pajak daerah;
i. memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
j. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
k. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

SUB BIDANG EVALUASI PELAPORAN DAN PENDAPATAN LAINNYA

(1) Sub Bidang Evaluasi Pelaporan dan Pendapatan Lainnya merupakan satuan pelaksana Bidang Evaluasi Pelaporan dan Pendapatan Lainnya yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pendapatan Lainnya.

(2) Sub Bidang Evaluasi Pelaporan dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data di bidang Evaluasi Pelaporan dan Pendapatan Lainnya.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Evaluasi Pelaporan dan Pendapatan Lainnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi dengan Pemerintah Provinsi terkait dengan dana bagi hasil Pajak Provinsi, bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lainnya dan sumbangan pihak ketiga;
b. melaksanakan penyusunan dan perhitungan dana bagi hasil desa;
c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerimaan retribusi daerah;
d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerimaan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
e. melaksanakan analisa, pemantauan penerimaan retribusi daerah dan penerimaan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
f. melaksanakan pembukuan, pelaporan dan rekonsiliasi penerimaan daerah;

g. memberikan petunjuk kepada staf baik lisan maupun tulisan;
h. menetapkan SKP staf yang dibawahinya;
i. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada atasan;
j. melaksanakan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia merupakan modal utama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba. Adapun sumber daya manusia yang ada di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba berjumlah 18 orang yang terdiri dari ASN sejumlah 16 orang dan staf non ASN sebanyak 2 orang. Berdasarkan gender (jenis kelamin), dari jumlah ASN sebanyak 16 orang terdiri dari 8 orang laki-laki dan 8 orang perempuan. Sedangkan berdasarkan jabatan struktural terdapat 5 orang pejabat struktural dengan rincian 3 orang laki-laki dan 2 orang perempuan. Adapun penempatan pegawai pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba didasarkan pada basis pendidikan, diklat struktural, diklat fungsional, diklat teknis maupun pengalaman.

Berikut rincian SDM yang terdapat pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba:

Tabel. 1
JUMLAH DAN KOMPOSISI PNS DAN NON PNS
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TOBA

NO.	BIDANG	SDM
1.	SEKRETARIAT	0 Orang
2.	BIDANG PAJAK DAERAH	10 Orang
3.	BIDANG PBB DAN BPHTB	8 Orang
4.	BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN DAN PENDAPATAN LAINNYA	0 Orang
	T O T A L	**18 Orang**

Tabel. 2
JUMLAH DAN KOMPOSISI PNS DAN NON PNS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN JABATAN STRUKTURAL
KABUPATEN TOBA

NO.	JABATAN STRUKTURAL	SDM
1.	KEPALA DINAS	0 Orang
2.	SEKRETARIS	0 Orang
3.	KEPALA BIDANG	2 Orang
4.	KEPALA SUB BAGIAN	0 Orang
5.	KEPALA SUB BIDANG	3 Orang
6.	STAF PNS	11 Orang
7.	STAF NON PNS	2 Orang
	T O T A L	**18 Orang**

Tabel. 3
JUMLAH DAN KOMPOSISI PNS DAN NON PNS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
BERDASARKAN JENJANG PENDIDIKAN
KABUPATEN TOBA

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	SDM
1.	S2	4 Orang
2.	S1	4 Orang
3.	Diploma	4 Orang
4.	SMA	6 Orang
5.	SMP	0 Orang
6.	SD	0 Orang
	T O T A L	**18 Orang**

2.2.2 SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi yang diamanatkan, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dilengkapi dengan sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel. 4
DAFTAR SARANA DAN PRASARANA
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TOBA

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1.	Bangunan Gedung Kantor	1
2.	Kendaraan Roda Dua	8
3.	Kendaraan Roda Empat	2
4.	Komputer/PC	10
5.	Laptop/ Notebook	17
7.	Server	5
8.	Hard Disk	3

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
9.	Printer	16
10.	Scanner	1
11.	Plotter	1
12.	UPS	4
13.	Hub	1
14.	Lemari Besi	7
15.	Rak server	1
16.	Rak Kayu	5
17.	Rak Besi	1
18.	Filling Besi/ Kabinet	3
19.	Lemari Kaca	2
20.	Lemari Kayu	7
21.	Meja Komputer	1
22.	Meja Kerja ½ biro	13
23.	Meja Pelayanan PBB	1
24.	Meja Kerja Pejabat	4
25.	Kursi Kerja	7
26.	Kursi Kayu	2
27.	Kursi Putar	4
28.	Kursi Lipat	8
29.	Kursi Teras Pendapatan	3
30.	Kursi Besi	1
31.	Kursi Kerja Pejabat	2
32.	GPS	2
33.	Roll Meter	6
34.	Mesin Ketik Elektronik	1
35.	Mesin Ketik	1
36.	Mesin Porporasi	1
37.	Kamera Digital/Electronic	3
38.	AC	4
39.	Dispenser	2

NO.	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
40.	Televisi	1
41.	Distometer Bluetooth	2
42.	Software	10
43.	Media Reklame	5

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba berupaya memberikan kinerja pelayanan teknis dan adiministratif. Upaya Perangkat Daerah tersebut diukur melalui capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Daerah periode sebelumnya atau indikator pelayanan Perangkat Daerah yang telah diratifikasi oleh pemerintah yang selanjutnya disajikan dalam Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 sebagai berikut:

Proyeksi anggaran pendapatan Pemerintah Kabupaten Toba untuk Tahun 2021 s/d 2026 dapat disajikan sebagai berikut:

PROYEKSI PENDAPATAN
PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
TAHUN 2021-2026

No.	Jenis Pendapatan	2021	2022	2023	2024	2025	2026
I	**PAD**						
	Pajak Daerah	23.433.000.000,00	23.934.765.000,00	26.088.893.850,00	28.436.894.296,50	30.996.214.783,18	33.785.874.113,67
	Retribusi Daerah	11.689..035.000,00	11.860.516.050,00	11.860.516.050,00	12.769.654.239,71	12.769.654.239,71	13.918.923.121,29
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	6.050.089.714,00	8.361.240.670,00	9.113.752.330,30	9.933.990.040,02	10.828.049.143,62	11.802.573.566,56
	Lain-lain PAD yang sah	16.172.294.959,00	17.627.801.505,31	19.214.303.640,78	20.943.590.968,45	22.828.514.155,62	24.883.080.429,63
	Jumlah	**57.344.419.673,00**	**61.784.323.225,31**	**65.164.912.315,58**	**72.084.129.544,69**	**77.422.432.322,13**	**84.390.451.231,14**

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dengan semakin majunya teknologi dan ilmu pengetahuan serta dengan semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat pada umumnya dan pemerintah pada khususnya akan pelayanan publik yang lebih baik dari waktu ke waktu, maka Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba yang memiliki fungsi pelayanan publik harus meningkatkan kualitas agar mampu mengikuti perkembangan dan memenuhi kebutuhan tersebut. Oleh karena itu untuk meningkatkan kapasitasnya, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba menganalisa faktor-faktor pendukung dan penghambat yang selama ini dirasakan baik itu yang berasal dari Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba itu sendiri maupun dari luar Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba demi terlaksananya tugas dan fungsi dengan baik.

2.4.1 Kekuatan (Strenght)

a. Adanya kebijakan pemerintah yang mendukung keberadaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba Kabupaten Toba yakni:
   1. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Toba;
   2. Peraturan Bupati Toba Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

b. Terpenuhinya pejabat-pejabat struktural sesuai dengan struktur organisasi pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

c. Kesadaran aparatur pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba untuk meningkatkan kompetensinya di bidang pengelolaan pendapatan daerah.

2.4.2 Kelemahan (Weakness)

1) Jumlah staf yang kurang memenuhi kebutuhan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba;
2) Masih perlunya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba;
3) Terbatasnya sarana dan prasarana yang dapat memenuhi kebutuhan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

2.4.3 Peluang (Oportunity)

1) Tersedianya dana dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba Samosir Kabupaten Toba.

2.4.4 Tantangan (Threats)

1) Korupsi, kolusi dan nepotisme masih menjadi isu nasional dikalangan aparatur pemerintah;
2) Kondisi perekonomian global

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Adapun yang menjadi permasalahan yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba dalam menjalankan fungsi pelayanannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel T-B. 35. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Belum optimalnya penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan koordinasi dengan perangkat daerah penghasil PAD lainnya	Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah
			Pengelolaan pajak dan retribusi daerah belum menggunakan aplikasi
		Rendahnya pemahaman masyarakat tentang pajak dan kurang patuhnya masyarakat membayar pajak	Pengelolaan basis data dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah masih konvensional

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Pemerintah Kabupaten Toba untuk pembangunan jangka menengah yaitu Tahun 2021–2026 adalah **"Terwujudnya Kabupaten Toba Unggul dan Bersinar"**. Untuk mencapai visi tersebut, Pemerintah Kabupaten Toba merumuskan misi sebagai berikut:

1. Infrastruktur yang Bagus dan Merata;
2. Membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul dan Andal;
3. Membangun Pertanian dan Perternakan Makmur dan Sejahtera;
4. Kesehatan yang Prima dan Terjangkau;
5. Pariwisata Berkat dan Meriah;
6. Membangun Iman yang Terpelihara;
7. Menciptakan Stabilitas Keamanan dan Ketertiban.

Dalam Dalam pencapaian visi dan misi dibutuhkan keseriusan serta komitmen seluruh *stakeholder* atau pemangku kepentingan dengan kepribadian **"BATAK NARAJA"** yaitu "**MARUGAMO, MARADAT, MARUHUM DAN NAMARPARBINOTOAN"** serta gerakan moral **"TARHILALA".**

Dari 7 (tujuh) misi Kepala Daerah terpilih periode 2021 – 2026 yang terkait dengan tupoksi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba, yaitu:

Misi 2

Membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul dan Andal;

Dari misi ini dijabarkan ke Tugas, Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah melalui Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, yaitu :

1. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Kegiatan :

- Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

  Sub Kegiatan :
- Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah
- Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak DaerahKoordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
- Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak DaerahKoordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah
- Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah
- Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah
- Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah
- Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah
- Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah
- Penagihan Pajak Daerah
- Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
- Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah
- Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba Pemerintah Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 disusun dengan sasaran jangka menengah antara lain :

1. Ketersediaan kebijakan teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan pajak daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam rangka mengintegrasikan rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah maka Badan Pengelolaan

Pendapatan Daerah Kabupaten Toba berfungsi dalam perumusan kebijakan teknis di bidang pengelola pendapatandaerah maupun perizinan dan pelaksanaan umum lintas kabupaten/kota dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, sehingga kedepan diharapkan sinergitas perencanaan penganggaran dengan kegiatan pembangunan akan semakin tercapai.

Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan atau program.

Sejalan dengan itu, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba belum melakukan telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) terkait tugas dan fungsi SKPD.

3.5. Penentuan isu-isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses pencapaian prioritas pembangunan yang telah tertuang dalam RPJPD 2006 – 2026. Identifikasi yang tepat isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan dapat dioperasionalkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa mendatang. Suatu kondisi/ kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan identifikasi permasalahan, tantangan serta potensi di bidang pengelola keuangan dan aset daerah, maka isu strategis yang berkembang pada saat ini serta berpengaruh pada tugas-tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba Kabupaten Toba yaitu :

1. Penyediaan sistem aplikasi perpajakan daerah;
2. Digitalisasi pembayaran pajak dan retribusi daerah;
3. Penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup dan melakukan diklat kompetensi dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah bagi pegawai;
4. Penyediaan Sumber Daya Manusai (SDM) yang kompeten dalam bidang IT;
5. Penerapan sanski yang tegas kepada wajib pajak yang tidak taat pajak;
6. Pemberian waskat kepada pegawai pengelola pajak dan retribusi daerah;
7. Penyediaan sarana dan prasrana pengelolaan pajak daerah;
8. Penerapan sanski yang tegas kepada wajib pajak yang tidak taat pajak.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah implementasi dari pernyataan misi adalah hasil akhir yang akan dicapai pada jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan harus dapat menggambarkan isu-isu strategis yang ingin dicapai oleh semua unit-unit kerja dalam suatu organisasi. Penetapan tujuan tidaklah mutlak harus terukur atau kuantitatif, namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang dicapai dimasa mendatang.

Penjabaran dari tujuan secara lebih spesifik dan terukur dirumuskan ke dalam sasaran. Sasaran merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategis organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi, oleh karena itu sasaran harus lebih fokus, bersifat spesifik, terinci dan dapat diukur.

Adapun tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam mewujudkan visi dan misi tersebut adalah sebagai berikut: :

4.1.1. Tujuan

1. Meningkatkan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah serta bagi hasil pajak provinsi.

4.1.2. Sasaran

1. Meningkatnya Pajak daerah dan retribusi daerah;
2. Meningkatnya dana bagi hasil pajak provinsi

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah beserta indikator Tujuan/Sasaran disajikan pada **Tabel T-C.25**. berikut ini :

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program dan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melalukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan.

5.5.1. Strategi

Sesuai dengan tujuan dan sasaran tersebut di atas, maka Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba merencanakan strategi yang akan dilakukan dalam periode 2021–2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi daerah;
2. Koordinasi dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak provinsi.

5.5.2. Kebijakan

Adapun kebijakan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba untuk periode 2021-2026 adalah:

1. Pengelolaan pajak dan retribusi daerah dan bagi hasil pajak provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rumusan Pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari **Tabel T-C.26.**

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. PROGRAM

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan guna mencapai sasaran tertentu. Penetapan program dan kegiatan disusun dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba sebagaimana tercantum dalam Perda Kabupaten Toba Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba dan Peraturan Bupati Toba Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah. Untuk mencapai sasaran yang ditetapkan melalui strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan, maka program-program Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

6.2. KEGIATAN

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Program-program Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba sebagaimana tersebut di atas dijabarkan ke dalam kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan :

- **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

  Sub Kegiatan :

  -Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

  Sub Kegiatan :

  -Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

  - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

  Sub Kegiatan :

  -Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai

  -Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

  -Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

  -Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

  -Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

  Sub Kegiatan :

  -Penyediaan komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor

  -Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

  -Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

  -Penyediaan Bahan logistik Kantor

  -Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan

-Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

-Penyediaan Bahan/Material

-Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD

-Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis elektronik pada SKPD

- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

  Sub Kegiatan :

  - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Jabatan
  - Pengadaan Kendaraan Operasional atau Lapangan
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan Mesin dan Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan**

  Sub Kegiatan :

  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

- **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

  Sub Kegiatan :

  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan

-Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Mebel
- Pemeliharaan Peralatan Mesin dan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Kegiatan :

- Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Sub Kegiatan :

-Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah
- Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak DaerahKoordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
- Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak DaerahKoordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah

-Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah
- Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah
- Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah

-Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah

-Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah

-Penagihan Pajak Daerah

-Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah

-Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah

-Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah

6.3. PENDANAAN INDIKATIF

Pendanaan untuk pelaksanaan dari setiap program/kegiatan merupakan pagu indikatif yang diperkirakan akan dibutuhkan untuk menjalankan setiap kegiatan untuk tahun 2021–2026 dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan prioritas pembangunan daerah sesuai Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Untuk rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba disajikan secara lengkap pada Tabel T-C.27.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator Kinerja Instansi Pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi.

Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah suatu tujuan sudah tercapai. Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator Kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Target indikator kinerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba mengacu pada tujuan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba selama lima tahun sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba.

Indikator kinerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat di kemukakan T.C.28.

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba Kabupaten Toba tahun 2021–2026 merupakan suatu rencana yang ingin dicapai oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam jangka waktu lima tahun ke depan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Toba Samosir tahun 2006–2026 Tahap III dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba tahun 2021–2026 demi menjamin keselarasan dan kesinambungan antar setiap dokumen perencanaan pembangunan.

Hasil pelaksanaan dari renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba untuk tahun 2021–2026 akan menjadi tolak ukur keberhasilan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dalam pencapaian sasaran yang diinginkan. Tolak ukur ini akan terlihat dari laporan kinerja yang disampaikan setiap tahun anggaran melalui penilaian realisasi kinerja program dan kegiatan baik pada tingkat output, outcome maupun pada tingkat benefitnya.

Oleh karena itu diharapkan renstra Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba ini dapat terlaksana sesuai rencana dengan didukung oleh seluruh Sumber Daya Aparatur Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Toba dan Pemerintah Kabupaten Toba secara umum demi terwujudnya visi Kabupaten Toba yakni ***"Terwujudnya Kabupaten Toba Unggul Dan Bersinar".***

Balige, 11 Oktober 2021

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TOBA

GANYANG SITUMORANG, SE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19650711 199303 1 006

Balige, 2021

KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

GANYANG SITUMORANG, SE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19650711 199303 1 006