

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang PBB/BPHTB, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai**
2. Tugas : a. Merencanakan operasional Bidang PBB/BPHTB berdasarkan rencana strategis badan dan ketentuan yang berlaku;
b. Membagi tugas kepada Kepala Sub di Bidang PBB/BPHTB berdasarkan rencana kerja;
c. Mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub di Bidang PBB/BPHTB sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
d. Melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan PBB/BPHTB sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
e. Melaksanakan penyusunan data subyek dan obyek PBB melalui Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan BPHTB serta pemeriksaan lokasi/lapangan atas tembusan surat dinas dari instansi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
f. Melaksanakan persiapan susunan daftar induk wajib PBB dan BPHTB dan menyimpan surat perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Melaksanakan perencanaan pendapatan, penyiapan konsep, penagihan PBB dan BPHTB serta memberikan pelayanan keberatan sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku;
h. Melaksanakan pengelolaan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan pendapatan lainnya, pembinaan pajak bumi, bangunan, serta bea perolehan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub di Bidang PBB/BPHTB berdasarkan capaian kinerja;
j. Menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub di Bidang PBB/BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku;
k. Melaporkan pelaksanaan tugas Bidang PBB/BPHTB sesuai pencapaian/target kinerja; dan
l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Fungsi : a. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis PBB/BPHTB;
b. Penyiapan pelaksanaan tugas dukungan teknis PBB/BPHTB;
c. Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis PBB-P2 dan BPHTB;
d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan PBB/BPHTB; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran/ Kinerja Program	Indikator Kinerja Pogram	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
Meningkatnya Pendapatan PBB dan BPHTB.	Persentase Peningkatan Pendapatan Daerah yang bersumber dari PBB dan BPHTB.	<p>- Presentase peningkatan pendapatan daerah yang bersumber dari PBB-P2 adalah perbandingan realisasi tahun berjalan dikurangi realisasi tahun sebelumnya x 100%</p> $\% \text{ Peningkatan} = \frac{\text{Realisasi Tahun 2019} - \text{Realisasi tahun 2018}}{\text{Realisasi tahun 2018}} \times 100\%$ <p>- Presentase peningkatan pendapatan daerah yang bersumber dari BPHTB adalah perbandingan realisasi tahun berjalan dikurangi Realisasi tahun sebelumnya x 100%</p> $\% \text{ Peningkatan} = \frac{\text{Realisasi Tahun 2019} - \text{Realisasi tahun 2018}}{\text{Realisasi tahun 2018}} \times 100\%$	<p>- Laporan realisasi penerimaan PBB-P2 tahun 2018.</p> <p>- Laporan realisasi penerimaan PBB-P2 tahun 2019.</p> <p>- Laporan realisasi penerimaan PBB-P2 tahun 2018.</p> <p>- Laporan realisasi penerimaan BPHTB tahun 2019.</p> <p>-</p>

Luwuk, 2019

KEPALA BIDANG PBB/BPHTB

SITI EVLIEN DESIANTHI,SH, M.Si
NIP. 19721221 199503 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan **Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Keberatan PBB/BPHTB.**
2. Tugas
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Verifikasi dan Keberatan PBB berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bidang Verifikasi dan Keberatan PBB sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja, agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bidang Verifikasi dan Keberatan PBB berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Verifikasi dan Keberatan Pajak sesuai dengan analisis data ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan bahan perumusan kebijakan;
 - e. Melaksanakan Pembinaan Teknis Operasional, Bimbingan dan Petunjuk kepada semua Unit Kerja Daerah yang melaksanakan Pemungutan PBB/BPHTB sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk efektifitas dan efisiensi capaian;
 - f. Melaksanakan Penerimaan dan memproses permohonan keberatan Wajib Pajak PBB/BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil kerja yang maksimal;
 - g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Keberatan Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Verifikasi dan Keberatan PBB sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - j. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas.

3. Fungsi : Memimpin dan melaksanakan kegiatan verifikasi dan keberatan PBB meliputi penyiapan bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan pemungutan PBB/BPHTB, penerimaan serta permorosesan permohonan keberatan wajibPBB berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya Pengawasan Data dan Keberatan PBB/BPHTB	Persentase Dokumen Pengawasan Data dan Keberatan PBB/BPHTB	$\frac{\text{Jumlah Data Wajib bermasalah}}{\text{Jumlah Dokumen Data Bermasalah}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah Data Base Wajib Pajak Keberatan}}{\text{Jumlah Dokumen Data Keberatan}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah Data yang telah terverifikasi}}{\text{Jumlah Dokumen terverifikasi}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah Survey Objek Pajak Baru}}{\text{23 Kecamatan}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah Uji Petik}}{\text{23 Kecamatan}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah Kegiatan Monev}}{\text{23 Kecamatan}} \times 100$	<p>Dokumen Data Wajib Pajak Bermasalah.</p> <p>Pembuatan Data Base Wajib Pajak Keberatan.</p> <p>Dokumen Data terverifikasi.</p> <p>Pelaksanaan Pelaporan.</p> <p>Pelaksanaan Uji Petik.</p> <p>Pelaksanaan Monev.</p>

Luwuk, 2019

Kepala Sub. Bidang Verifikasi dan Keberatan PBB/BPHTB

VIVI INDRAYANI, A.Md, SH
NIP. 19741130 200003 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Analisis Pemeriksa Keberatan Pajak (PBB/BPHTB)**
2. Tugas :
 - a) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data analisis pemeriksa keberatan pajak PBB/BPHTB;
 - b) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan pengolahan data analisis pemeriksa keberatan pajak PBB/BPHTB;
 - c) Menganalisis pengolahan data analisis pemeriksa keberatan pajak PBB/BPHTB sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
 - d) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis Pengolah data bahan Analisis Pemeriksa Keberatan Pajak PBB/BPHTB yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis pengolahan data bahan penetapan persetujuan yang akan diolah;
 - e) Mencatat perkembangan dan permasalahan Pengolah data Analisis Pemeriksa Keberatan Pajak PBB/BPHTB secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
 - f) Mengolah dan menyajikan data administrasi Analisis Pemeriksa Keberatan Pajak PBB/BPHTB dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
 - g) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya, baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.
3. Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekapitulasi di bidang pemeriksaan keberatan pajak sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Kualitas sistem analisa pemeriksa keberatan data pajak PBB-P2/BPHTB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan hasil analisis pemeriksa keberatan data wajib pajak PBB/BPHTB 2. Membuat jumlah laporan berdasarkan kegiatan analisa penelitian lapangan pemeriksa keberatan data pajak PBB-P2/BPHTB data wajib pajak 3. Membuat laporan telaahan staf pemeriksa keberatan data pajak PBB-P2/BPHTB sebagai pertimbangan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas 	<p>Laporan hasil analisis pemeriksa keberatani data wajib pajak PBB/BPHTB</p> <p>Laporan Analisa data hasil penelitian lapangan wajib pajak PBB/BPHTB di 23 wilayah kecamatan</p> <p>Laporan Analisa hasil pemeriksaan keberatan data pajak PBB-P2/BPHTB di 23 wilayah kecamatan</p>	<p>Data SPPT, SSPD BPHTB, Surat Keterangan Kelurahan/Desa, Kartu Identitas Wajib Pajak, Akte Jual Beli, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Data Komputer Server Aplikasi PBB.</p> <p>Data SPPT, SSPD BPHTB, Surat Keterangan Kelurahan/Desa, Kartu Identitas Wajib Pajak, Akte Jual Beli, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Data Komputer Server Aplikasi PBB.</p> <p>Data SPPT, SSPD BPHTB, Surat Keterangan Kelurahan/Desa, Kartu Identitas Wajib Pajak, Akte Jual Beli, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Data Komputer Server Aplikasi PBB.</p>

Luwuk,

2019

Staf Kepala Sub. Bidang Verifikasi dan
Keberatan PBB/BPHTB,

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Analisis Pemeriksa Pajak (PBB/BPHTB)**
2. Tugas :
 - a. Mengumpulkan data pemeriksa pajak meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
 - b. Mengklasifikasikan data pemeriksaan pajak meliputi PBB/BPHTB sesuai kebutuhan untuk dilaksanakan proses lebih lanjut;
 - c. Mempelajari, menganalisa serta menelaah data pemeriksaan pajak meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan dan prosedur untuk efektifitasnya dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data pemeriksaan pajak meliputi PBB/BPHTB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - e. Membuat laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan kepada pimpinan berdasarkan peraturan yang berlaku agar hasil telaahan dapat bermanfaat dan berhasil;
 - f. Menyusun rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya sesuai ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya, baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.
3. Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pemeriksaan pajak sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Kualitas sistem analisa pemeriksa verifikasi data pajak PBB-P2/BPHTB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan hasil analisis pemeriksa verifikasi data wajib pajak PBB/BPHTB 2. Membuat jumlah laporan berdasarkan kegiatan analisa penelitian lapangan pemeriksa verifikasi data pajak PBB-P2/BPHTB data wajib pajak 3. Membuat laporan telaahan staf pemeriksa verifikasi data pajak PBB-P2/BPHTB sebagai pertimbangan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas 	<p>Laporan hasil analisis pemeriksa verifikasi data wajib pajak PBB/BPHTB</p> <p>Laporan Analisa data hasil penelitian lapangan wajib pajak PBB/BPHTB di 23 wilayah kecamatan</p> <p>Laporan Analisa hasil pemeriksaan verifikasi data pajak PBB-P2/BPHTB di 23 wilayah kecamatan</p>	<p>Data SPPT, SSPD BPHTB, Surat Keterangan Kelurahan/Desa, Kartu Identitas Wajib Pajak, Akte Jual Beli, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Data Komputer Server Aplikasi PBB.</p> <p>Data SPPT, SSPD BPHTB, Surat Keterangan Kelurahan/Desa, Kartu Identitas Wajib Pajak, Akte Jual Beli, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Data Komputer Server Aplikasi PBB.</p> <p>Data SPPT, SSPD BPHTB, Surat Keterangan Kelurahan/Desa, Kartu Identitas Wajib Pajak, Akte Jual Beli, Hibah, Hibah Wasiat, Waris, Data Komputer Server Aplikasi PBB.</p>

Luwuk,

2019

Staf Kepala Sub. Bidang Verifikasi dan
Keberatan PBB/BPHTB,

YUDHI KRISNIADI MAMONTO

NIP. 19810828 200212 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Wajib Pajak (PBB/BPHTB)**
2. Tugas :
 - a. Menyiapkan bahan, data dan alat perlengkapan wajib pajak meliputi PBB/BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
 - b. Memantau target pengelolaan data wajib pajak meliputi PBB/BPHTB sesuai rencana agar terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan data wajib pajak meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meminimalisir penyimpangan dalam pelaksanaannya;
 - d. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi data pengelola wajib pajak meliputi PBB/BPHTB dengan pimpinan dan instansi terkait dalam pelaksanaannya, agar kegiatan dapat terlaksana secara terpadu dan optimal;
 - e. Menyusun laporan hasil pengelolaan data wajib pajak meliputi PBB/BPHTB secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan laporan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas.
3. Fungsi : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang wajib pajak/retribusi daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan benar.

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Data Wajib Pajak PBB-P2/BPHTB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data. 2. Melaksanakan kegiatan verifikasi data wajib pajak dan keberatan PBB/BPHTB. 3. Melaksanakan koordinasi dengan pihak yang terkait. 4. Menyusun laporan data realisasi BPHTB. 	<p>Data Wajib Pajak PBB-P2/BPHTB</p> <p>Data Wajib Pajak PBB-P2/BPHTB</p> <p>Laporan bulanan dari pihak yang terkait</p> <p>Data wajib pajak PBB/BPHTB</p>	<p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p>

Luwuk,

2019

Staf Kepala Sub. Bidang Verifikasi dan
Keberatan PBB/BPHTB,

NURHASNAH BUDIONO
NIP. 19781208 200801 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub.Bidang Penagihan & penerimaan PBB/BPHTB**
2. Tugas :
- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan PBB/BPHTB berdasarkan program operasional bidang;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan dan kerja;
 - c. Mendistribusikan kepada bawahan Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan PBB/BPHTB berdasarkan tugas dan fungsi;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penagihan dan penerimaan PBB/BPHTB sesuai dengan hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Melaksanakan penerbitan surat tagihan PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. Melaksanakan penerimaan semua hasil penagihan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening umum kas daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Melaksanakan pengelolaan data pajak PBB/BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan penagihan dan penerimaan PBB/BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. Membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan PBB/BPHTB sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Fungsi : Melaksanakan penagihan dan penerimaan PBB-P2

Sasaran/Kinerja Program	Indikator Kinerja Pogram	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
Terlaksananya Penagihan dan Uji Petik PBB/BPHTB	Persentase Dokumen Realisasi Penerimaan PBB/BPHTB.	<p>$\frac{\text{Jumlah data wajib pajak}}{\text{Data tunggakan pajak PBB-P2}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah data pengurangan}}{\text{Pokok pajak PBB-P2}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Surat Keluar}}{\text{Jumlah Dokumen}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Jadwal Uji Petik}}{\text{Jumlah Doklumen}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Uji Petik}}{23 \text{ Kecamatan}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Monev}}{23 \text{ Kecamatan}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Laporan Penerimaan PBB-P2}}{\text{Jumlah Laporan Rutin}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Laporan Penerimaan BPHTB}}{\text{Jumlah Laporan Rutin}} \times 100$</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Survey Objek Pajak Baru}}{23 \text{ Kecamatan}} \times 100$</p>	<p>Dokumen data tunggakan wajib pajak PBB-P2</p> <p>Dokumen data pengurangan pokok pajak PBB-P2</p> <p>Dokumen administrasi surat keluar Kegiatan Uji Petik</p> <p>Pelaksanaan uji petik</p> <p>Pelaksanaan Monev</p> <p>Pelaksanaan pelaporan</p> <p>Pelaksanaan pelaporan</p> <p>Pelaksanaan pelaporan</p>

Luwuk, 2019

Kepala Sub.Bidang Penagihan & Penerimaan

HAMIDA, S.SOS
NIP. 19740410 200012 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : ANALIS PENAGIHAN PAJAK (PBB – P2 / BPHTB)
2. Tugas :

1. Mengumpulkan bahan – bahan analisis penagihan pajak PBB/ BPHTB sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan – bahan penagihan pajak PBB/ BPHTB sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar memperlancar pelaksanaan tugas
3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan penagihan pajak PBB/ BPHTB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat
5. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas

3. FUNGSI :

Sasaran / Kinerja program	Indikator Kinerja Program	Penjelasan / formulasi perhitungan	Sumber data
Meningkatkan kualitas pengolahan data dan hasil kegiatan lapangan	1. Menginventaris data penunggakan Pbb	Laporan penerimaan PBB dan tunggakan PBB	Dokumen
	2. Menyiapkan data pemeriksaan lapangan	Laporan pengelolaan hasil pemeriksaan data lapangan	Kegiatan
	3. Melaksanakan pemeriksaan data lapangan	Laporan pemeriksaan data lapangan	Kegiatan
	4. Menerima data penunggakan	Laporan hasil data penunggakan	Dokumen
	5. Memeriksa data hasil penerimaan	Laporan hasil data penerimaan	Dokumen

	6. Melaksanakan penagihan PBB-P2	Laporan hasil data penunggakan	Kegiatan
--	----------------------------------	--------------------------------	----------

Luwuk,02 Januari 2019

ANALIS PENAGIHAN PAJAK (PBB – P2 / BPHTB)

NOLDY GUNAWAN SAADJAD, S.Sos
NIP. 19811106 200902 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Data Penagih dan Pengawasan (PBB/BPHTB)**
2. Tugas :
 - k. Menyiapkan bahan, data dan alat perlengkapan pengelola data penagihan dan pengawasan meliputi PBB dan BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku;
 - l. Memantau Target Pengelolaan data Penagihan dan pengawasan meliputi PBB dan BPHTB sesuai rencana agar terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - m. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan data penagihan dan pengawasan meliputi PBB dan BPHTB, sesuai dgn ketentuan yang berlaku;
 - n. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi Data pengelolah penagihan dan pengawasan meliputi PBB dan BPHTB dengan pimpinan dan instansi terkait dalam pelaksanaannya, agar kegiatan dapat terlaksananya secara terpadu dan optimal;
 - o. Menyusun laporan hasil pengelolaan data penagihan dan pengawasan meliputi PBB dan BPHTB secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas;
3. Fungsi : Mengkoordinasikan, Menganalisa, Menyusun data dan menghitung data wajib pajak

No	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan kualitas pengelola data	<ul style="list-style-type: none"> - Menertibkan surat-surat dalam rangka penagihan pajak - Pelaksanaan dan pengadministrasian Penagihan pajak - Pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, pemindaan pembayaran, pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak - Pelaksanaan monitoring data - Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada sub. Bidang Penagihan - Melaksanakan fungsi lai yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Data administrasi - Laporan Data penagihan - Laporan pelaksanaan pelayanan - Laporan Monitoring - Laporan Kegiatan evaluasi - Laporan tugas yang diperintahkan 	

Luwuk, 2019

Staf Kepala Sub Bagian Penagihan Dan Penerimaan
(PBB/BPHTB)

MUHAJIR MBANI
NIP. 19670323 200701 1 031

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : **Pengolah Data (STTS / DPH)**

5. Tugas :

- (1) Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola data Penetapan NOP PBB/BPHTB
Tahapan :
 - l. Mempelajari Kenetuan dan Peraturan perundang –undangan yang berlaku terkait penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - m. Mempelajari Petunjuk teknis bahan penetapan NOP PBB/BPHTB.
- (2) Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan pengolah data Penetapan NOP PBB/BPHTB
Tahapan :
 - a. Mengumpulkan data penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - b. Memperivikasi data;
 - c. Mengklasivikasi data;
 - d. Menginventarisir data bahan penetapan NOP PBB/BPHTB.
- (3) Menganalisis pengolah data STTS dan DPH sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
Tahapan :
 - a. Mempersiapkan bahan / data analisis penetapan NOP PBB/ BPHTB;
 - b. Menganalisa data Penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - c. Menyusun data dan mendokumenkan bahan penetapan NOP PBB/BPHTB yang telah dianalisa;
 - d. Mengkonsultasikan hasil anallisis pada Pimpinan.
- (4) Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis pengolah data STTS dan DPH sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis pengolah data bahan penetapan persetujuan yang akan diolah
Tahapan :
 - a. Menyiapkan bahan / data pelaksanaan kegiatan;
 - b. Melaksanakan rekapitulasi data penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - c. Menyusun rekapitulasi pelaksanaan kegiatan.
- (5) Mencatat perkembangan dan permasalahan pengolah data STTS dan DPH sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
Tahapan :
 - a. Melaksanakan pengamatan terhadap permasalahan bahan penetapan NOP PBB/BPHTB sesuai data yang dikumpulkan;
 - b. Menginventarisir perkembangan bahan penetapan NOP PBB/BPHTB berdasarkan hasil pengamatan;
 - c. Mengkonsultasikan perkembangan permasalahan terkait bahan penetapan NOP PBB/BPHTB.

- (6) Mengolah dan menyajikan pengolah data STTS dan DPH dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
Tahapan :
 - a. Mempersiapkan data penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - b. Melaksanakan analisa data penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - c. Menyusun data dan mendokumenkan data bahan penetapan NOP PBB/BPHTB;
 - d. Mengkonsultasikan hasil olahan data pada pimpinan.
- (7) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban
Tahapan :
 - a. Menyiapkan data hasil pelaksanaan kegiatan;
 - b. Mengolah data pelaksanaan kegiatan ;
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - d. Mengajukan laporan pada pimpinan .
- (8) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas
Tahapan :
 - a. Mempelajari tugas;
 - b. Melaksanakan tugas ;
 - c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.
- (9) Melaksanakan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2).

6. Fungsi :

Sasaran/Kinerja Program	Indikator Kinerja Pogram	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
Meningkatkan kualitas pengolahan data.	1.Menerima Penyetoran Pajak PBB.	Laporan Penerimaan PBB	1.Dokumen
	2.Melaksanakan rekapitulasi data STTS	Laporan data Penerimaan Kecamatan	2.Dokumen
	3. permasalahan STTS dan DPH	Laporan data Penerimaan Kecamatan	3.Dokumen
	4. Menganalisa data	Laporan data Penerimaan Kecamatan	4.Dokumen
	5. menyusun data dan mendokumenkan data STTS dan DPH	Laporan data Penerimaan Kecamatan	5.Dokumen
	6.mengkonsultasikan hasil data pada atasan	Laporan data Penerimaan Kecamatan	6.Dokumen
	7.mengkonsultasikan perkembangan	Laporan data Penerimaan Kecamatan	7.Dokumen

	<p>permasalahan terkait data STTS dan DPH</p> <p>8. melaksanakan penagihan PBB-P2 di wilayah kecamatan</p> <p>9. melaksanakan tugas lain yang diperintah oleh atasan.</p>	<p>Laporan Penagihan Kecamatan</p> <p>Laporan Tugas yang di perintah</p>	<p>8. Dokumen</p> <p>9. Laporan Tugas</p>
--	---	---	--

Luwuk, 2019

Pengolah Data (STTS/DPH)
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

HADIJAH SALUKI
NIP. 19661016 200701 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Penagih Pajak PBB-P2

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Mantoh

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan Pajak PBB-P2 $\times 100$ Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.Mantoh
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

NIRWATY L.S.SOS
 NIP.19660910 199304 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Mantoh

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2</u> $\times 100$ Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019

Penagih Pajak PBB-P2 Kec.Toili Barat
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

ENDRI SUDARMANTO,SE
 NIP.19670404 200012 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Balantak

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.Balantak
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

HASWAN NURSI
NIP.19621212 198503 1 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Bunta

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.Bunta
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

MUSTAPA HENSOKAN,S.Pd
NIP.19630725 198603 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Pagimana

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.
PAGIMANA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

HASAN
NIP.19651231 198912 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Luwuk Utara

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
**Penagih Pajak PBB-P2 Kec.LUWUK
 UTARA**
**BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN BANGGAI**

SAMSUL SALUKI
 NIP.19630708 198903 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Batui Selatan

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.BATUI SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI

MUNAWAR ALAPAT,SE
NIP.19620501 198803 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Toili

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk, 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.TOILI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

MARTHEN TALUKUN
NIP.19621231 198602 1 056

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Kintom

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.KINTOM
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

ILMA LADOMAY
NIP.19640414 198603 2 028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Balantak Selatan

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
**Penagih Pajak PBB-P2 Kec.BALANTAK
 SELATAN**
**BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN BANGGAI**

MUH.ARSAK
 NIP.19630525 199304 1 01

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Masama

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.MASAMA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

I WAYAN SUWASTIKA,SE
NIP.19700201 200701 1 028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Lamala

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.LAMALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

AMRRIYANI BIDALONG.S.SOS
 NIP.19820414 200012 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Nuhon

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec. NUHON
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

NASRIYAH,SH
NIP.19781228 200801 2 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Moilong

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	- Laporan Realisasi - Laporan Realisasi Tahunan - Laporan Realisasi Bulan - Laporan Harian

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec. MOILONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

MAKLON SAAMAD
 NIP.19640403 200012 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Nuhon

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.NUHON
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

SITTI RUHAILLAH
NIP.19731006 200902 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Lamala

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.LAMALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

YAX DORI
NIP.19660115 200212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Mantoh

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	- Laporan Realisasi - Laporan Realisasi Tahunan - Laporan Realisasi Bulan - Laporan Harian

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.MANTOH
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

YONI MANGKO
 NIP.19730719 200701 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Toili

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin. Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB Σ Laporan Realisasi	- Laporan Realisasi - Laporan Realisasi Tahunan - Laporan Realisasi Bulan - Laporan Harian

Luwuk 2019
**Penagih Pajak PBB-P2 Kec. TOILI
 BARAT**
**BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN BANGGAI**

AGUS KADEK WIRAWAN
 NIP.19640321 200801 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Penagih Pajak PBB-P2**

Tugas : Melaksanakan Penagihan pajak PBB-P2 Kecamatan Batui

Fungsi : Melakukan Penagihan, Penerimaan dan pemeriksaan data tagihan Pajak PBB-P2, serta menyerahkan hasil tagihan pajak kepada Bank Sulteng sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

SASARAN / KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terlaksananya kegiatan penagihan pajak PBB-P2 dan BPHTB	- Jumlah realisasi Pajak PBB-P2 dan BPHTB di Kecamatan	<p>Jumlah Laporan Realisasi <u>Penerimaan Pajak PBB-P2 x100</u> Jumlah laporan rutin.</p> <p>Jumlah laporan realisasi adalah jumlah realisasi penerimaan PBB-P2 – dan BPHTB</p> <p>Σ Laporan Realisasi</p>	<p>- Laporan Realisasi</p> <p>- Laporan Realisasi Tahunan</p> <p>- Laporan Realisasi Bulan</p> <p>- Laporan Harian</p>

Luwuk 2019
Penagih Pajak PBB-P2 Kec.BATUI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

AMRAN AGAMA
 NIP.19680817 200701 1 046

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB.**
2. Tugas :
 - a) Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b) Memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja, agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c) Mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - d) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB sesuai dengan analisis data ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan bahan perumusan kebijakan;
 - e) Melaksanakan Penetapan Nomor Pokok Objek Pajak (NOP) PBB/BPHTB sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - f) Melaksanakan penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) PBB/BPHTB kepada wajib pajak sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku;
 - g) Melaksanakan penetapan Nomor Pokok Objek Pajak PBB/BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h) Melaksanakan fasilitasi Penyimpanan Arsip Surat Perpajakan PBB/BPHTB yang berkaitan dengan pendataan pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik efektifitas capaian kinerja;
 - i) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - j) Membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;

k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas.

3. Fungsi Memimpin dan melaksanakan kegiatan pendataan dan penetapan PBB/BPHTB meliputi penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis serta pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pendataan dan penetapan PBB/BPHTB berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB	Persentase Dokumen Data Wajib Pajak PBB/BPHTB	$\frac{\text{Jumlah Data Wajib yang ditetapkan}}{100} \times \text{Jumlah Dokumen}$	Dokumen
		$\frac{\text{Jumlah Data Base Wajib Pajak}}{100} \times \text{Jumlah Dokumen}$	Pembuatan Data Base
		$\frac{\text{Jumlah Data yang telah ditetapkan}}{100} \times \text{Jumlah Dokumen}$	Dokumen
		$\frac{\text{Jumlah Survey Objek Pajak Baru}}{23 \text{ Kecamatan}} \times 100$	Pelaksanaan pendataan
		$\frac{\text{Jumlah Uji Petik}}{23 \text{ Kecamatan}} \times 100$	Pelaksanaan Uji Petik.
		$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Monev}}{23 \text{ Kecamatan}} \times 100$	Pelaksanaan Monev.

Luwuk, 2019

Kepala Sub. Bidang Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB,

NURDIN H. UPAMA, S.Sos
NIP. 19630424 199203 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Analisis Pajak (PBB / BPHTB)**

Tugas :

- Mengumpulkan data Pajak (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
- Mengklasifikasikan data Pajak (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB sesuai kebutuhan untuk dilaksanakan proses lebih lanjut.
- Mempelajari, Menganalisa serta menelaah data Pajak (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan dan prosedur untuk efektifitasnya dalam pelaksanaan tugas.
- Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
- Membuat laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan kepada pimpinan berdasarkan peraturan yang berlaku agar hasil telaahan dapat bermanfaat dan berhasil.
- Menyusun rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya sesuai ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

Fungsi : Menerima, Menganalisis, Mengkaji dan Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap data Pajak (PBB/BPHTB) yang diajukan.

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
<ul style="list-style-type: none"> - Keakuratan dalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Kerahasiaan dalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Ketepatan dalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Kerapihandalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Kelancaran dalam Pelaksanaan tugas Analis data pajak (PBB/BPHTB). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari dan Mencari informasi berupa data pajak kepada pihak lain sesuai arahan pimpinan. - Meminta petunjuk dan arahan dalam pengolahan pajak (PBB/BPHTB). - Menggunakan fasilitas kantor untuk menunjang pelaksanaan pengelola pajak (PBB/BPHTB). 	<p>Jumlah kegiatan dalam menganalisa data Pajak (PBB/BPHTB) Jumlah realisasi laporan hasil keakuratan data Pajak (PBB/BPHTB).</p> <p>Penjelasan :</p> <p>Bentuk Laporan Pendataan dan Penetapan Pajak (PBB/BPHTB).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atk - Komputer - Print - Juknis - SOP - Komputer

Luwuk

2019

Analisis Pajak (PBB/BPHTB)
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

MOH ZAIN MUID
NIP.19850320 201001 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Pajak (PBB / BPHTB)

- Tugas :**
- Mengumpulkan data Pajak (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - Mengklasifikasikan data Pajak (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB sesuai kebutuhan untuk dilaksanakan proses lebih lanjut.
 - Mempelajari, Menganalisa serta menelaah data Pajak (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB sesuai dengan ketentuan dan prosedur untuk efektifitasnya dalam pelaksanaan tugas.
 - Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data (PBB/BPHTB) meliputi PBB/BPHTB dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.
 - Membuat laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan kepada pimpinan berdasarkan peraturan yang berlaku agar hasil telaahan dapat bermanfaat dan berhasil.
 - Menyusun rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya sesuai ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada pimpinan.
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya baik tertulis maupun lisan sebagai bentuk loyalitas.

Fungsi : Menerima, Menganalisis, Mengkaji dan Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap data Pajak (PBB/BPHTB) yang diajukan.

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
<ul style="list-style-type: none"> - Keakuratan dalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Kerahasiaan dalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Ketepatan dalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Kerapihandalam Menganalisa data pajak (PBB/BPHTB). - Kelancaran dalam Pelaksanaan tugas Analis data pajak (PBB/BPHTB). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari dan Mencari informasi berupa data pajak kepada pihak lain sesuai arahan pimpinan. - Meminta petunjuk dan arahan dalam pengolahan pajak (PBB/BPHTB). - Menggunakan fasilitas kantor untuk menunjang pelaksanaan pengelola pajak (PBB/BPHTB). 	<p>Jumlah kegiatan dalam menganalisa data Pajak (PBB/BPHTB) Jumlah realisasi laporan hasil keakuratan data Pajak (PBB/BPHTB).</p> <p>Penjelasan :</p> <p>Bentuk Laporan Pendataan dan Penetapan Pajak (PBB/BPHTB).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atk - Komputer - Print - Juknis - SOP - Komputer

Luwuk,

2019

Analisis Pajak (PBB/BPHTB)
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

MUH. RANDHY. AS, S.Sos
NIP.19820706 200902 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Data dan Informasi (PBB/BPHTB)**
2. Tugas :
 - a. Menerima/mengeluarkan dan memproses berkas yang masuk/keluar dibidang PBB/BPHTB sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
 - b. Mencatat berkas PBB/BPHTB yang masuk/keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
 - g. Memberi kode arsip klasifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
 - h. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
 - i. Mendokumentasikan berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai bentuk loyalitas.
3. Fungsi : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik dan benar.

No.	Sasaran Kinerja Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Kualitas Adminitasi Data dan Informasi PBB-P2/BPHTB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu	5. Menerima berkas yang masuk 6. Melaksanakan kegiatan pengadministrasian data dan informasi 7. Melaksanakan koordinasi dengan pihak yang terkait. 8. Mendokumentasikan dokumen data wajib pajak	Data Wajib Pajak PBB-P2/BPHTB Data Wajib Pajak PBB-P2/BPHTB Laporan bulanan dari pihak yang terkait Data wajib pajak PBB/BPHTB	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen

Luwuk,

2019

Staf Kepala Sub. Pendataan dan Penetapan
PBB/BPHTB,

ERTONI POSINARU

NIP. 19651004 200701 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

7. Jabatan : **PENGELOLA DATA (PENETAPAN SPOP DAN LSPOP PBB/BPHTB)**

8. Tugas : sebagai berikut:

- a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB
Tahapan:
 1. Mempelajari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB; dan
 2. Mempelajari petunjuk teknis bahan Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB.
- b. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagaibahan kegiatan berdasarkan jenis dan Pengolah data Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB
Tahapan:
 1. Mengumpulkan data Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/BPHTB;
 2. Memverifikasi data;
 3. Mengklasifikasikan data; dan
 4. Menginventarisir data bahan sPenetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTByang akan diolah.
- c. Menganalisis Pengolah data/ bahan Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB sesuaidengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
Tahapan:
 1. Mempersiapkan bahan/ data analisis Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB;
 2. Meganalisa data Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB;
 3. Menyusun data dan mendokumentasikan bahan Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTByang telah dianalisa; dan
 4. Mengkonsultasikan hasil analisis pada pimpinan.
- d. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis

Pengolah data/ bahan Penetapan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis pengolah data Penetapan SPOP dan LSPOP PBB/ BPHTB yang akan di olah

9. Fungsi : **pengelolaan PBB-P2** sebagai Hak atas Tanah dan Bangunan (**BPHTB**) dan Pajak Bumi dan Bangunan

Sasaran/Kinerja Program	Indikator Kinerja Program	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber data
Mencatat perkembangan dan permasalahan pengolah data penetapan SPOP dan LSPOP PBB/BPHTB secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengamatan terhadap permasalahan bahan penetapan SPOP dan LSPOP PBB/BPHTB Sesuai Data yang terkumpul 2. Meginventarisir perkembangan bahan penetapan SPOP dan LSPOP BPHTB berdasarkan Pengamatan. 3. mengkonsultasikan perkembangan permasalahan terkait bahan penetapan SPOP dan LSPOP PBB/BPHTB. 	<p>Jumlah dokumen data pajak daerah yang terverifikasi / tervalidasi dibagi jumlah data keseluruhan pajak daerah</p> <p>% TERSEDIANYA DOKUMEN DATA PAJAK DAERAH YANG FAKTUAL =</p> $\frac{\sum \text{DOKUMEN DATA PAJAK DAERAH YANG TELAH TERVERIFIKASI / TERVALIDASI}}{\sum \text{JUMLAH DATA KESELURUHAN PAJAK DAERAH}} \times 100\%$	<ol style="list-style-type: none"> 10. Dokumen 11. SPTPD 12. Data Base Wajib Pajak

Luwuk,

2019

Staf Kasubbid Pendataan dan Penetapan PBB/BPHTB

IRWANTO PUCE
NIP. 19810528 201001 1 010

