



PEMKAB. LUWU TIMUR

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

ESELON II,III DAN IV

TAHUN 2025

BADAN PENDAPATAN DAERAH



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor : 001 / PK - Perubahan / Bapenda / 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD YUSRI, SE., M.Si

Jabatan : PIt. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ir. H. IRWAN BACHRI SYAM, ST., IPM

Jabatan : BUPATI LUWU TIMUR

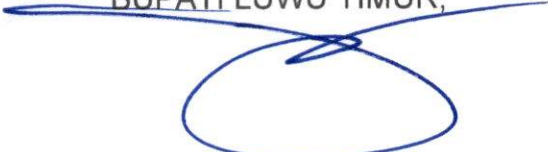
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

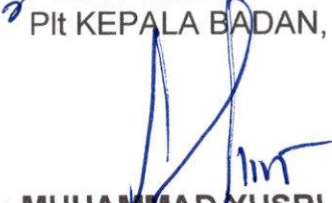
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
BUPATI LUWU TIMUR,


Ir. H. IRWAN BACHRI SYAM, ST., IPM

Pihak Pertama,
PIt KEPALA BADAN,


MUHAMMAD YUSRI, SE., M.Si

**PERJANJIAN KINERA PERUBAHAN TAHUN 2025
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1	Meningkatnya Persentase PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	Persentase PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah terhadap Pendapatan Daerah	%	26,42
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	70,01

Program

Anggaran

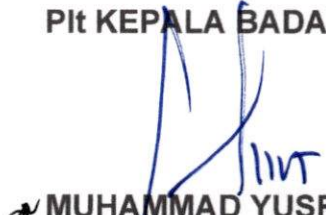
- | | | |
|----|---|---------------------------|
| 1. | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 15.983.973.753 |
| 2. | Program Pengelolaan Pendapatan Daerah | Rp. 2.273.435.200 |
| | TOTAL | Rp. 18.257.408.953 |

Malil, 13 November 2025

BUPATI LUWU TIMUR,

Plt KEPALA BADAN,


Ir. H. IRWAN BACHRI SYAM, ST.,IPM


MUHAMMAD YUSRI, SE.M.Si

LAMPIRAN PENJELASAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH TAHUN 2025

1. Penjelasan Sasaran Kinerja 1

Uraian Sasaran

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah Meningkatnya Persentase PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah yang merujuk pada situasi dimana pendapatan yang diperoleh dari berbagai sumber meningkat dari waktu ke waktu. Pendapatan daerah dapat berasal dari berbagai sumber antara lain : Pendapatan Asli Daerah, dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah. Dengan meningkatnya penerimaan pendapatan daerah, pemerintah daerah memiliki lebih banyak sumber daya untuk membiayai berbagai program dan layanan publik, serta untuk mendukung pembangunan dan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.

Indikator Kinerja:

Persentase PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah terhadap Pendapatan Daerah

Indikator kinerja ini yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber data
1.	Indikator Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah terhadap Pendapatan Daerah ditetapkan sebagai indikator kinerja dianggap merupakan salah satu indikator yang relevan dan dapat diukur	Nilai Persentase PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah terhadap Pendapatan Daerah ditetapkan sebagai indikator kinerja karena dianggap selaras atau dapat memberikan gambaran tentang seberapa besar kontribusi PAD dalam membiayai pengeluaran dan pembangunan serta seberapa mandiri keuangan daerah dari sumber pendapatan lokal, semakin tinggi persentase ini semakin mandiri daerah dalam membiayai pembangunan tanpa ketergantungan yang besar terhadap dana transfer dari pemerintah pusat.	Realisasi PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi total Pendapatan dikalikan seratus persen	Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah Daerah dari Bidang

Target Kinerja:

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Persentase PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah terhadap Pendapatan Daerah	26,42 %	Target kinerja 2025 pada indikator ini mengacu pada target Renstra 2025-2029.

2. Penjelasan Sasaran Kinerja 2

Uraian Sasaran

Sasaran kedua pada Badan Pendapatan Daerah yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini dimana kualitas kinerja tata kelola keuangan daerah berjalan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam rangka peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Indikator Kinerja

Sasaran kinerja sasaran ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yaitu:

1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Indikator kinerja ini yang menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Nilai AKIP Perangkat Daerah menunjukkan kualitas penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang mencakup perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi, akuntabilitas kinerja internal oleh suatu perangkat daerah. Nilai ini mencerminkan sejauh mana instansi daerah mampu mengelola kinerja secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai prinsip <i>good governance</i> .	Dengan semakin tinggi Nilai AKIP Perangkat Daerah, maka semakin baik peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Perangkat Daerah	Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen evaluasi AKIP	Inspektorat

Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Nilai AKIP Perangkat Daerah	70,01	Target kinerja 2025 pada indikator ini mengacu pada target Renstra 2025-2029.



DITUA KEPALA BADAN,

MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19770329 200801 1 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 002/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Hasbiyanto Baharuddin, SE.MM

Jabatan : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Yusri , SE,M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Badan Pendapatan Daerah

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Badan

Pihak Pertama,
Sekretaris


MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si
Nip. 19770329 200801 1 008


Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM
Nip. 19820612 200901 1 014

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Kualitas Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Target Kinerja Perangkat Daerah	100%
2.	Tertib Administrasi Keuangan	Persentase Realisasi Anggaran	100%
3.	Kualitas Pengelolaan Asset	Persentase Data Barang Milik Daerah yang Teradministrasi Dengan Baik	100%
4.	Kualitas Sumber Daya Manusia Organisasi Perangkat Daerah dengan Rata – Rata Capaian Kinerja	Persentase Dokumen Kepegawaian yang Terkelola Sesuai Standar	100%
5.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum yang Selesai Tepat Waktu	100%
6.	Tersedianya Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Pengadaan Barang yang Sesuai dengan Rencana Kebutuhan	100%
7.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Jasa sesuai dengan Kebutuhan Urusan Pemerintahan	100 %
8.	Kualitas Pemeliharaan Aset	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara Secara Berkala	100 %

Kegiatan	Anggaran
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 63.915.850
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 14.542.724.883
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 15.754.000
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 293.675.000
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 565.680.250
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 37.910.000
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 276.387.320
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 187.926.450

Malili, 13 November 2025

Plt Kepala Badan,

Sekretaris,



MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si
Nip. 19770329 200801 1 008



Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM
Nip. 19820612 200901 1 014

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SEKRETARIS

1. Tugas Sekretaris :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan keuangan, dan umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Untuk Melaksanakan Tugas Sekretaris Melaksanakan Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Uraian Tugas Meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- g. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- h. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Badan;
- i. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Badan;
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan;

- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- n. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- o. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- p. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan Badan;
- q. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Badan;
- r. Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- s. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengelolaan barang milik Daerah;
- t. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- u. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 13 November 2025

Plt Kepala Badan,

Sekretaris,



MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si
Nip. 19770329 200801 1 008



Dr. HASBIYANTO BAHHARUDDIN, SE.MM
Nip. 19820612 200901 1 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 003/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Chaeruddin Arfah M, S.IP, M.M

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Yusri, SE.,M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Badan Pendapatan Daerah
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bapenda

MUHAMMAD YUSRI, SE.MM
Nip. 19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah

CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Dokumen/Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan dan Pelaporan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase dokumen/laporan hasil pembinaan, pengawasan dan pelaporan pengelolaan pendapatan daerah	100%
2.	Terlaksananya Upaya Mengubah Transaksi Tunai Menjadi Non Tunai	Persentase Kebijakan Pelaksanaan Elektronifikasi Pemerintah Daerah yang Diterbitkan	100%

Kegiatan

Anggaran

1. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

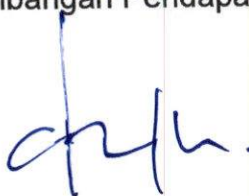
Rp. 727.785.800

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bapenda

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah


MUHAMMAD YUSRI, SE.MM
Nip. 19770329 200801 1 008


CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN DAERAH

1. Tugas Kepala Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Pendapatan Daerah

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan potensi pendapatan Daerah, evaluasi, pelaporan dan lain-lain pendapatan Daerah, penyuluhan, keberatan, dan regulasi pendapatan Daerah berdasarkan peraturan perundang-perundangan.

2. Untuk Melaksanakan Tugas Kepala Bidang Perencanaan Dan Pengembangan Pendapatan Daerah Melaksanakan Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengembangan potensi pendapatan Daerah;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang evaluasi, pelaporan, dan lain-lain pendapatan Daerah;
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan, keberatan, dan regulasi pendapatan Daerah; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- g. Melaksanakan perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- h. Melaksanakan analisa regulasi pendapatan Daerah; i
- i. Melaksanakan perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- j. Melaksanakan perumusan monitoring dan sinkronisasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
- k. Melaksanakan perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- l. Melaksanakan perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- m. Melaksanakan perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah berbasis teknologi informasi;
- n. Melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- o. Melaksanakan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal;
- p. Pelaksanakan pemeliharaan basis data pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- q. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- r. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bapenda



MUHAMMAD YUSRI, SE.MM
Nip. 19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah



CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 004/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Masniati, SP

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Yusri, SE, M.Si

Jabatan : Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Bapenda


MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si
Nip.19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan
Pendapatan Daerah


MASNIATI, SP
Nip.19721129 200212 2 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya penerimaan PAD non PBB dan BPHTB	Persentase Realisasi Penerimaan PAD non PBBP2 dan BPHTB	100 %

Kegiatan

1. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Anggaran

Rp. 766.053.800

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Bapenda



MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si
Nip.19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan
Pendapatan Daerah



MASNIATI, SP
Nip.19721129 200212 2 003

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

1. Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pendataan, pendaftaran pajak Daerah, dan retribusi daerah, penetapan, pemeriksaan pajak daerah dan retribusi Daerah, penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

2. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah melaksanakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pendataan, pendaftaran pajak daerah, dan retribusi daerah;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penetapan dan verifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penagihan dan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah;

- g. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pendapatan Daerah;
- h. Melaksanakan koordinasi perencanaan teknis di bidang pengelolaan pendapatan Daerah;
- i. Melakukan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi Daerah;
- j. Melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Bapenda



MUHAMMAD YUSRI, SE, M.Si
Nip.19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan
Pendapatan Daerah



MASNIATI, SP
Nip.19721129 200212 2 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 005/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Suparman, S.A.P., M.Tr.A.P

Jabatan : Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muhammad Yusri, SE.,M.Si

Jabatan : Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Bapenda


MUHAMMAD YUSRI, SE.,M.Si
Nip.19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang PBB-P2 dan
BPHTB


SUPARMAN, S.A.P., M.Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya penerimaan PBB dan BPHTB	Persentase Realisasi penerimaan PBBP2 dan BPHTB	100 %

Kegiatan

1. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Anggaran

Rp. 779.595.600

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Bapenda



MUHAMMAD YUSRI, SE., M.Si
Nip.19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang PBB-P2 dan
BPHTB



SUPARMAN, S.A.P., M.Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

1. Tugas Kepala Bidang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pendataan, penilaian dan penetapan, pelayanan, pengelolaan data dan informasi, penagihan dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

2. Untuk Melaksanakan Tugas Kepala Bidang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Melaksanakan Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penilaian dan penetapan;
- b. Merumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan,
- c. Pengelolaan data dan informasi; perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penagihan dan pemeriksaan;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

3. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- i. Melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan serta melakukan penghapusan tunggakan;
- j. Melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Plt Kepala Bapenda



MUHAMMAD YUSRI, SE., M.Si
Nip.19770329 200801 1 008

Pihak Pertama,
Kepala Bidang PBB-P2 dan
BPHTB



SUPARMAN, S.A.P., M.Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 006/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Irmawati. M, ST

Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Hasbiyanto Baharuddin, SE.MM

Jabatan : Sekretaris Bapenda

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Sekretaris Bapenda

Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM
Nip. 19820612 200901 1 014

Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

IRMAWATI. M, ST
Nip. 19771126 200604 2 016

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen
2.	Tersusunnya dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen
3.	Tersusunnya laporan kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan
4.	Tersusunnya dokumen perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
5.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen
6.	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan perangkat daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	19 Laporan
7.	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	48 Orang

Sub Kegiatan**Anggaran**

1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 2.946.950
2. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 2.742.500
3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 22.144.000
4. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 36.082.400
5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 12.978.250
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp. 89.885.000
7. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 14.439.861,633

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Sekretaris Bapenda



Dr. HASBIYANTO BAHHARUDDIN, SE.MM
Nip. 19820612 200901 1 014

Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan



IRMAWATI. M, ST
Nip. 19771126 200604 2 016

TUGAS DAN URAIAN TUGAS SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan :

Memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyusunan perencanaan, penyajian data, penyusunan laporan kinerja, dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran Badan;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Badan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, dan Rencana Kerja Anggaran;
- h. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah;
- i. Menyusun perjanjian kinerja Badan;
- j. Melakukan penyusunan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- k. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- l. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- m. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lain-lain untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- n. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- o. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- p. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;

- q. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- r. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- s. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- t. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- u. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- v. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Sekretaris Bapenda



Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM
Nip. 19820612 200901 1 014

Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan



IRMAWATI, M, ST
Nip. 19771126 200604 2 016



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 007/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anita Basri, S.Pd.I

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Hasbiyanto Baharuddin, SE.MM

Jabatan : Sekretaris Bapenda

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Sekretaris Bapenda

Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM
Nip.19820612 200901 1 014

Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

ANITA BASRI, S.Pd.I
Nip. 19830407 201410 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan
2	Tersediannya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumla Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	1 Paket
3	Termutakhirnya laporan data administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen
4	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan aparatur sipil negara	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	29 Orang
5	Tersediannya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang optimal	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3 Paket
6	Tersediannya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	24 Paket
7	Tersediannya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket
8	Tersediannya bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	36 Dokumen
9	Tersediannya makan minum tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4 Laporan
10	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	160 Laporan
11	Terlaksananya pengadaan peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 Unit
12	Terlaksananya administrasi surat masuk dan keluar	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan
13	Terbayarnya jasa komunikasi , sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
14	Terbayarnya jasa tenaga pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
15	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 Unit
16	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25 Unit
17	Terlaksananya pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit

Sub Kegiatan

Anggaran

1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Rp. 15.754.000
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp. 6.000.000
3. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Rp. 22.486.000
4. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan
Perundang-Undangan Rp. 271.189.000
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
Bangunan Kantor Rp. 6.310.000
6. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Rp. 7.435.000
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rp. 96.318.250
8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang
Undangan Rp. 6.840.000
9. Fasilitas Kunjungan Tamu Rp. 18.500.000
10. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi
SKPD Rp. 424.277.000
11. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp. 37.910.000
12. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Rp. 24.587.320
13. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air
dan Listrik Rp. 204.000.000
14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 47.800.000
15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,
Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas
Atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp. 51.250.000

16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Rp. 64.740.000

17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
Bangunan Lainnya

Rp. 71.936.450

Pihak Kedua,
Sekretaris Bapenda



Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM

Nip.19820612 200901 1 014

Malili, 13 November 2025

Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian



ANITA BASRI, S.Pd.I

Nip. 19830407 201410 2 001

TUGAS DAN URAIAN TUGAS SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

Memimpin, mengoordinasikan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengelolaan barang milik Daerah, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

2. Uraian Tugas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian dan rapat Badan;
- g. Melakukan pengelolaan pengarsipan dan pengelolaan perpustakaan;
- h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- j. Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- n. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- o. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;

- p. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
- q. Menyiapkan bahan, dan mengelola administrasi aparatur dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- r. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- s. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 13 November 2025

Pihak Kedua,
Sekretaris Bapenda

Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian



Dr. HASBIYANTO BAHARUDDIN, SE.MM
Nip.19820612 200901 1 014



ANITA BASRI, S.Pd.I
Nip. 19830407 201410 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 008/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ekawati, S.AN

Jabatan : Kasubid. Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Chaeruddin Arfah M, S.IP, M.M

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Potensi

CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

Pihak Pertama,
Kasubid. Perencanaan dan
Pengembangan Potensi
Pendapatan Daerah

EKAWATI, S.AN
Nip.19831201 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya dokumen perencanaan pengelolaan pendapatan	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	4 Dokumen
2.	Tersedianya data pelaporan pajak daerah	Jumlah Data Pelaporan Pajak Daerah yang Telah dilakukan Penelitian dan Verifikasi	12 Dokumen

Sub Kegiatan

Anggaran

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah | Rp. 67.622.400,00 |
| 2. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah | Rp. 59.587.950,00 |

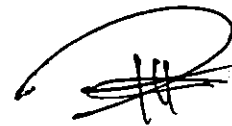
Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah



CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

Pihak Pertama,
Kasubid. Perencanaan dan
Pengembangan Potensi
Pendapatan Daerah



EKAWATI, S.AN
Nip.19831201 200901 2 001

TUGAS DAN URAIAN TUGAS KASUBID PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN POTENSI PENDAPATAN DAERAH

1. Tugas Kasubid Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah

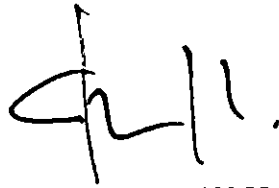
Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan Daerah;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan Daerah;
- h. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan Daerah;
- i. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan Daerah;
- j. Menganalisis perhitungan dan penyusunan potensi penerimaan pajak Daerah;
- k. Menyusun data dan profil pajak Daerah;
- l. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah



CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Pertama,
Kasubid. Perencanaan dan
Pengembangan Potensi
Pendapatan Daerah



EKAWATI, S.AN
Nip.19831201 200901 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 009/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rannu Lusinup Siampa, SE

Jabatan : Kasubid. Penyuluhan, Keberatan dan Regulasi Pendapatan Daerah
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Chaeruddin Arfah M, S.IP, M.M

Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah

CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

Pihak Pertama,
Kasubid. Penyuluhan, Keberatan
dan Regulasi Pendapatan Daerah

RANNU LUSINUP SIAMPA, SE
Nip.19760715 200604 2 028

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya hasil analisis pajak daerah serta pengembangan pajak daerah dan kebijakan pajak daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah	11 Dokumen
2.	Terlaksananya penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	12 Laporan
2.	Terfasilitasinya layanan dan konsultasi pajak daerah	Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah	24 Layanan

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	Rp. 255.844.000,00
2. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Rp. 304.278.350,00
3. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Rp. 40.453.100,00

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah



CHAERUDDIN ARFAH M, S.IP, M.M
Nip.19790206 201001 1 009

Pihak Pertama,
Kasubid. Penyuluhan, Keberatan dan Regulasi Pendapatan Daerah



RANNU LUSINUP SIAMPA, SE
Nip.19760715 200604 2 028

TUGAS DAN URAIAN TUGAS KASUBID PENYULUHAN, KEBERATAN, DAN REGULASI PENDAPATAN DAERAH

1. Tugas Kasubid Penyuluhan, Keberatan Dan Regulasi Pendapatan Daerah

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Penyuluhan, Keberatan, dan Regulasi Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Penyuluhan, Keberatan, dan Regulasi Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Penyuluhan, Keberatan, dan Regulasi Pendapatan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis penyuluhan, keberatan, dan regulasi pendapatan Daerah;
- f. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penyuluhan, keberatan dan regulasi pendapatan Daerah;
- g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait penyuluhan, keberatan, dan regulasi pendapatan Daerah;
- h. Melakukan analisa bahan pertimbangan persetujuan dalam rencana penyuluhan, keberatan, dan regulasi pendapatan Daerah;
- i. Mengumpulkan dan merumuskan data penyuluhan, keberatan, dan regulasi pendapatan Daerah;
- j. Menyusun bahan dan melaksanakan penyuluhan pajak Daerah guna meningkatkan kesadaran masyarakat;
- k. Melakukan analisa regulasi pendapatan Daerah;
- l. Menyusun konsep regulasi Pendapatan Daerah dan petunjuk pelaksanaannya;
- m. Melakukan proses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi
- n. Melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak Daerah

- o. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- p. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Penyuluhan, Keberatan, dan Regulasi Pendapatan Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Pendapatan Daerah



CHAERUDDIN ARFAH M. S.IP. M.M

Nip.19790206 201001 1 009

Pihak Pertama,
Kasubid. Penyuluhan, Keberatan
dan Regulasi Pendapatan Daerah



RANNU LUSINUP SIAMPA, SE

Nip.19760715 200604 2 028



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 010/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sasi Daniar, SE., M.M

Jabatan : Kasubid. Pendataan, Pendaftaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Masniati, SP

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah
selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan
Pendapatan Daerah

MASNIATI, SP

Nip.19721129 200212 2 003

Pihak Pertama,
Kasubid. Pendataan, Pendaftaran
Pendaftaran Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah

SASI DANJAR, SE., M.M

Nip.19830130 201001 2 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah (Non PBB-P2 dan BPHTB)	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	12 Laporan
2.	Terlaksananya penetapan pajak daerah (Non PBB-P2 dan BPHTB)	Jumlah Dokumen Ketetapan Pajak Daerah	12 Dokumen

Sub Kegiatan

1. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah
2. Penetapan Wajib Pajak Daerah

Anggaran

Rp. 135.113.000,00
Rp. 227.054.000,00

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengeloaan
Pendapatan Daerah


MASNATI, SP
Nip.19721129 200212 2 003

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Pertama,
Kasubid. Pendataan, Pendaftaran
Pendaftaran Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah


SASI DANJAR, SE., M.M
Nip.19830130 201001 2 004

TUGAS DAN URAIAN TUGAS KASUBID PENDATAAN, PENDAFTARAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

1. Tugas Kasubid Pendataan, Pendaftaran Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

Mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Pendataan, Pendaftaran Pajak Daerah, dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendataan, Pendaftaran Pajak Daerah, dan Retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendataan, Pendaftaran Pajak Daerah, dan Retribusi Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pendataan, pendaftaran pajak Daerah, dan retribusi Daerah;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pendataan, pendaftaran pajak Daerah, dan retribusi Daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pendataan, pendaftaran pajak daerah, dan retribusi Daerah;
- i. Melakukan pendataan, pendaftaran pajak Daerah, dan retribusi Daerah;
- j. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendataan, Pendaftaran Pajak Daerah, dan Retribusi Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengeloaan
Pendapatan Daerah


MASNIATI, SP
Nip.19721129 200212 2 003

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Pertama,
Kasubid. Pendataan, Pendaftaran
Pendaftaran Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah


SASI DANJAR, SE., M.M
Nip.19830130 201001 2 004



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 011/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Suriani Tajeri., S.Sos

Jabatan : Kasubid. Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Masniati SP

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Pengelolaan
Pendapatan Daerah

Pihak Pertama,

Kasubid. Penagihan dan
Pemeriksaan Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah

MASNIATI, SP

Nip. 19721129 200212 2 003

SURIANI TAJERI, S.Sos

Nip. 19740422 200801 2 008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah	25 Dokumen

Sub Kegiatan

1. Penagihan Pajak Daerah

Anggaran

Rp. 403.886.800.00

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengelolaan
Pendapatan Daerah

Pihak Pertama,
Kasubid. Penagihan dan
Pemeriksaan Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah


MASNIATI, SP
Nip. 19721129 200212 2 003


SURIANI TAJERI, S.Sos
Nip. 19740422 200801 2 008

TUGAS DAN URAIAN TUGAS KASUBID PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

1. Tugas Kasubid Penagihan Dan Pemeriksaan Pajak Daerah

Mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang penagihan dan pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penagihan, pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait penagihan dan pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. Melakukan proses penanganan tunggakan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- j. Melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan retribusi Daerah;
- k. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengeloan
Pendapatan Daerah



MASMIATI, SP

Nip. 19721129 200212 2 003

Pihak Pertama,
Kasubid. Penagihan dan
Pemeriksaan Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah



SURIANI TAJERI, S.Sos

Nip. 19740422 200801 2 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 012/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahmadamayanti, SS., M.M

Jabatan : Kasubid. Pelayanan, Pengelolaan Data dan Informasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Suparman, S.A.P., M.Tr.A.P

Jabatan : Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan

Pihak Pertama,
Kasubid. Pelayanan, Pengelolaan
Data dan Informasi

SUPARMAN, S.A.P., M.Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006

RAHMADAMAYANTI, SS., M.M
Nip. 19840809 201101 2 008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOPnya	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan Nilai Jual Objek Pajaknya (NJOP)	116.000 Objek Pajak

Sub Kegiatan

Anggaran

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) | Rp. 779.595.600,00 |
|--|--------------------|

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan

Pihak Pertama,
Kasubid. Pelayanan, Pengelolaan
Data dan Informasi


SUPARMAN, S.A.P., M.Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006


RAHMADAMAYANTI, SS., M.M
Nip. 19840809 201101 2 008

TUGAS DAN URAIAN TUGAS KASUBID PELAYANAN, PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

1. Tugas Kasubid Pelayanan, Pengelolaan Data dan Informasi

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Pelayanan, Pengelolaan Data dan Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Pelayanan, Pengelolaan Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pelayanan, Pengelolaan Data dan Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan, pengelolaan data dan informasi;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan, pengelolaan data dan informasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelayanan, pengelolaan data dan informasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- i. Melakukan pelayanan, pengelolaan data dan informasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- j. Melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pelayanan, Pengelolaan Data dan Informasi, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; melakukan tugas kedinasan lain yang

diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan


SUPARMAN, S.A.P., M.Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006

Pihak Pertama,

Kasubid. Pelayanan, Pengelolaan
Data dan Informasi


RAHMADAMAYANTI, SS., M.M
Nip. 19840809 201101 2 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Nomor: 013/PK-Perubahan/Bapenda/2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Agus Abdullah, SE,M.Si

Jabatan : Kasubid. Penagihan dan Pemeriksaan

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Suparman, S.A.P., M.Tr.A.P

Jabatan : Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Malili, 01 Oktober 2025

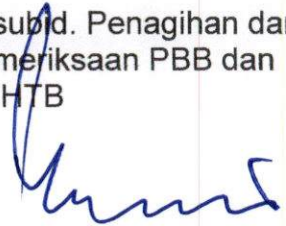
Pihak Kedua,

Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan

Pihak Pertama,

Kasubid. Penagihan dan
Pemeriksaan PBB dan
BPHTB


SUPARMAN, S.A.P., M. Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006


AGUS ABDULLAH, SE.M.Si
Nip.19780828 201001 1 014

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOPnya	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan Nilai Jual Objek Pajaknya (NJOP)	116.000 Objek Pajak

Sub Kegiatan

Anggaran

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) | Rp. 779.595.600,00 |
|--|--------------------|

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan



SUPARMAN, S.A.P., M. Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Pertama,
Kasubid. Penagihan dan
Pemeriksaan PBB dan
BPHTB



AGUS ABDULLAH, SE.M.Si
Nip.19780828 201001 1 014

TUGAS DAN URAIAN TUGAS KASUBID PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN

1. Tugas Kasubid Penagihan dan Pemeriksaan

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Uraian Tugas Meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang penagihan dan pemeriksaan;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penagihan dan pemeriksaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait penagihan dan pemeriksaan;
- i. Mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- j. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- k. Menyiapkan usulan penetapan target Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- l. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Penagihan dan Pemeriksaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Malili, 01 Oktober 2025

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan
Hak atas Tanah dan Bangunan



SUPARMAN, S.A.P., M. Tr.A.P
Nip.19780602 200312 1 006

Pihak Pertama,
Kasubid. Penagihan dan
Pemeriksaan PBB dan
BPHTB



AGUS ABDULLAH, SE.M.Si
Nip.19780828 201001 1 014