



BUPATI MANGGARAI BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai Barat serta dalam rangka penyelarasan dengan peraturan terkait lainnya, perlu diatur penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Manggarai Barat tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai Barat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Barat di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4271); ✍

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6

Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai 4

Barat Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 221);

14. Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Barat.
2. Bupati adalah Bupati Manggarai Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Manggarai Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai Barat.
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai Barat.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD Badan Pendapatan Daerah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil/ ASN yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Tugas dan Fungsi adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah. 

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh kepala badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Badan Pendapatan Daerah, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penunjang urusan kewenangan Badan Pendapatan Daerah;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah Daerah lingkup Badan Pendapatan Daerah;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan Daerah;
 - d. perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan pengelolaan pendapatan Daerah;
 - e. pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam pengelolaan pendapatan Daerah;
 - f. perumusan, penetapan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian rencana strategis dan kebijakan internal Badan Pendapatan Daerah;
 - g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi urusan pengelolaan pendapatan Daerah;
 - h. penetapan dan penyelenggaraan administrasi Badan Pendapatan Daerah;
 - i. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - j. penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian fungsi penunjang pendapatan Daerah; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya. 

Pasal 3

- (1) Sekretariat Badan Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan program, pelaporan dan keuangan, kepegawaian, urusan umum dan barang milik Daerah pada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan kebijakan teknis berdasarkan kebijakan Badan Pendapatan Daerah;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan kesekretariatan meliputi urusan program, perlengkapan, keuangan dan pelaporan serta urusan kepegawaian dan umum;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang pada Badan Pendapatan Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan penataan arsip/perpustakaan, penertiban administrasi dan persuratan Badan Pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan urusan program dan perlengkapan, keuangan dan pelaporan serta urusan kepegawaian dan umum;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, kerja sama, hubungan masyarakat pada Badan Pendapatan Daerah;
 - g. pembinaan dan tata laksana Badan Pendapatan Daerah;
 - h. pengoordinasian penyiapan dokumen perencanaan dan kerangka regulasi berkaitan program dan pelaporan pada Badan Pendapatan Daerah;
 - i. pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan program/kegiatan/anggaran dan penyusunan laporan-laporan kegiatan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan pada Badan Pendapatan Daerah;
 - j. pengoordinasian penyusunan bahan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja), rencana kinerja tahunan (RKT), rencana kerja anggaran (RKA), dokumen penyelenggaraan anggaran (DPA), perubahan DPA, penetapan kinerja (Tapkin), laporan akuntabilitas

- kinerja instansi pemerintah (LAKIP), bahan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ), dan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Badan Pendapatan Daerah;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Badan Pendapatan Daerah;
 - l. pengoordinasian penyusunan rencana kerja keuangan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - m. pengoordinasian penyiapan, pengolahan data, pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan Badan Pendapatan Daerah;
 - n. pengoordinasian penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Badan Pendapatan Daerah;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP) UP, GU, TU, LS, gaji dan tunjangan PNS dan LS pengadaan barang dan jasa;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi surat permintaan pembayaran (SPM) UP, GU, TU, LS, gaji dan tunjangan PNS dan LS pengadaan barang dan jasa sesuai SPP yang diajukan;
 - q. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan dan pertanggungjawaban belanja;
 - r. pengoordinasian pelaksanaan akuntansi Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - s. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan sarana, prasarana, perlengkapan dan operasional lainnya.
 - t. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan dan penatausahaan barang milik Daerah pada Badan Pendapatan Daerah;
 - u. pengoordinasian rekonsiliasi dan laporan barang milik Daerah pada Badan Pendapatan Daerah;
 - v. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran dan laporan keuangan akhir tahun Badan Pendapatan Daerah;
 - w. pengoordinasian persiapan dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan Pendapatan Daerah;
 - x. pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian kinerja Badan Pendapatan Daerah; dan 

- y. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Kepala subbagian kepegawaian dan umum, mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kerja subbagian kepegawaian dan umum sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyiapkan upaya peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- c. mengelola urusan pelayanan administrasi umum dan tata usaha surat menyurat, kearsipan serta dokumentasi;
- d. melakukan pendataan, pengolahan administrasi kepegawaian, urusan kepegawaian dan hak-hak kepegawaian pada Badan Pendapatan Daerah;
- e. menyiapkan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan penertiban administrasi urusan umum dan kepegawaian;
- g. membuat daftar urut kepangkatan (DUK), menyusun daftar penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, presensi pegawai dan menyusun daftar kebutuhan pegawai serta memproses cuti pegawai;
- h. menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan, pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah pada Badan Pendapatan Daerah;
- i. melakukan koordinasi pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan sarana, prasarana, perlengkapan dan operasional lainnya.
- j. melakukan koordinasi berkaitan dengan penggunaan, peminjaman dan pengembalian sarana prasarana perlengkapan oleh perangkat Daerah, lembaga/pihak lain;
- k. menyiapkan laporan evaluasi dan penilaian kinerja pegawai; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Bidang data dan pemeriksaan pendapatan Daerah dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang data dan pemeriksaan pendapatan Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang data dan pemeriksaan pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan konsep kebijakan dan pedoman teknis bidang data dan pemeriksaan pendapatan Daerah;
 - b. penyusunan program kerja bidang data dan pemeriksaan pendapatan Daerah;
 - c. perumusan dan melakukan perencanaan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah dan pengembangan potensi objek pajak Daerah;
 - d. analisa dan pengembangan pajak Daerah;
 - e. pengelolaan pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak Daerah;
 - f. pendaftaran dan pemutakhiran objek pajak dan wajib pajak Daerah;
 - g. pengadministrasian dokumen pelayanan dan pendaftaran wajib pajak;
 - h. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah;
 - i. pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - j. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - k. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
 - l. pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan tugas pemeriksaan pajak Daerah;
 - n. pelaksanaan dan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Kepala subbidang pendaftaran dan pemutakhiran data pendapatan Daerah, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan konsep kebijakan teknis pendaftaran dan

- pemutakhiran data pendapatan Daerah;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran lingkup subbidang pendaftaran dan pemutakhiran data pendapatan Daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan pendaftaran dan pemutakhiran data pendapatan Daerah;
 - d. memeriksa konsep daftar wajib pajak Daerah;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada pendaftaran dan pemutakhiran data pendapatan Daerah;
 - f. menyusun rancangan pedoman perencanaan, pendataan dan informasi pajak dan retribusi Daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan, penelitian dan validasi kebenaran data wajib pajak
 - h. melaksanakan pengelolaan data potensi dan target pendapatan Daerah;
 - i. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
 - j. melaksanakan kegiatan pelayanan pendataan pajak dan retribusi Daerah;
 - k. melaksanakan administrasi proses mutasi, pemecahan dan pengabungan obyek dan subyek pajak;
 - l. menyusun rencana penerimaan pendapatan dan retribusi Daerah;
 - m. melaksanakan pelayanan sistem informasi pajak dan retribusi Daerah;
 - n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada *website*/laman;
 - o. melaksanakan penyediaan perangkat lunak pendukung aplikasi pajak dan retribusi Daerah;
 - p. melaksanakan pengembangan sistem aplikasi pajak dan retribusi Daerah;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan instansi, perangkat Daerah, unit kerja terkait perencanaan, regulasi, pendataan dan informasi pajak dan retribusi Daerah; 6

- r. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup subbidang pendaftaran dan pemutakhiran data pendapatan Daerah;
 - s. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai lingkup subbidang pendaftaran dan pemutakhiran data pendapatan Daerah; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala subbidang pemeriksaan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan konsep kebijakan teknis di pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - b. merumuskan kebijakan tentang pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. melaksanakan tugas pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - d. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pemeriksaan pendapatan Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pemeriksaan pendapatan Daerah;
 - f. mengawasi dan melakukan evaluasi sistem administrasi pelayanan pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan pajak;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan pajak;
 - i. melaksanakan pemeliharaan sistem aplikasi pemeriksaan pajak dan retribusi Daerah;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan perangkat keras, infrastruktur jaringan komputer dan internet yang terkait dengan pemeriksaan pendapatan Daerah;
 - k. menyusun dan mengevaluasi rancangan regulasi pemeriksaan pajak dan retribusi Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya. 

Pasal 7

- (1) Bidang penilaian, penetapan dan penagihan dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang penilaian, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) kepala bidang penilaian, penetapan dan penagihan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan konsep kebijakan teknis penilaian, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi Daerah;
 - b. penyusunan program kerja penilaian, penetapan, dan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan konsep dan kebijakan dan teknis penilaian, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi Daerah;
 - d. pengoordinasian penilaian wajib pajak Daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan dan penyampaian surat teguran, surat paksaan dan surat penyitaan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan penyitaan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan penjualan sitaan secara lelang;
 - i. pengoordinasian pemeriksaan dan penelitian terhadap kesesuaian penetapan pajak terhadap obyek pajak;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemetaan dan pemuktahiran zona nilai tanah bidang PBB-P2 dan BPHTB;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi daftar tunggakan obyek dan subyek pajak Daerah;
 - m. pengoordinasian penerbitan surat ketetapan pajak Daerah;
 - n. pelaksanaan pemetaan dan pemutakhiran zona nilai tanah PBB-P2;
 - o. pelaksanaan distribusi surat pemberitahuan pajak terhutang PBB-P2 dan tagihan pajak Daerah lainnya; ✍

- p. menyiapkan bahan data wajib pajak dalam rangka uji kepatuhan kewajiban perpajakan Daerah dan/untuk tujuan lain;
- q. pelaksanaan kegiatan penilaian, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi Daerah;
- r. pelaksanaan inventarisasi data daftar tunggakan pajak Daerah;
- s. pelaksanaan penerbitan dan penyampaian surat teguran, surat paksaan dan surat penyitaan;
- t. koordinasi bahan laporan penerimaan pajak dan retribusi Daerah kepada bendahara penerimaan;
- u. pelaksanaan evaluasi supervisi pelaporan pelaksanaan penilaian, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi Daerah;
- v. fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan instansi perangkat Daerah unit kerja terkait pengelolaan pajak dan retribusi Daerah;
- w. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup bidang penilaian, penetapan dan penagihan pajak dan retribusi Daerah;
- x. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai lingkup bidang penilaian, penetapan dan penagihan pajak/retribusi Daerah; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Kepala subbidang penetapan, mempunyai tugas:

- a. merumuskan konsep kebijakan teknis penetapan pajak dan retribusi Daerah;
- b. melakukan penetapan wajib pajak Daerah;
- c. menerbitkan surat ketetapan pajak Daerah;
- d. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap kesesuaian penetapan pajak terhadap obyek pajak;
- e. menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup

- tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala subbidang penagihan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan konsep dan kebijakan dan teknis penagihan pajak dan retribusi Daerah;
 - b. melaporkan hasil penagihan/pemungutan pajak dan retribusi Daerah;
 - c. melaksanakan pendistribusian surat pemberitahuan pajak terhutang PBB-P2 dan tagihan pajak Daerah lainnya;
 - d. menyiapkan bahan data wajib pajak dalam rangka uji kepatuhan kewajiban perpajakan Daerah dan/untuk tujuan lain;
 - e. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan pajak Daerah;
 - f. menghimpun dan melaporkan data penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang penyuluhan dan penanganan keberatan dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang penyuluhan dan penanganan keberatan pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) kepala bidang penyuluhan dan penanganan keberatan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan penanganan keberatan pajak Daerah;
 - b. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebaran informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat 

- serta penyelenggaraan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak dan retribusi Daerah;
- c. pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
 - f. pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
 - g. penyelesaian keberatan pajak Daerah;
 - h. fasilitasi pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi/*workshop*/internalisasi/seminar pajak dan retribusi Daerah;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tugas penyuluhan pajak; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kepala subbidang penyuluhan, konsultasi dan evaluasi pendapatan Daerah, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan konsep kebijakan teknis penyuluhan, konsultasi dan evaluasi pendapatan Daerah;
 - b. melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi Daerah;
 - c. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi/*workshop* pajak dan retribusi Daerah;
 - d. melaksanakan pelayanan/konsultasi kepada wajib pajak di tempat pelayanan konsultasi pajak Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi, perangkat Daerah, unit kerja terkait konsultasi pajak; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala subbidang penanganan keberatan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan konsep dan kebijakan dan teknis penanganan keberatan; ✂

- b. menyusun rancangan pedoman penyelesaian sengketa dan keberatan pajak Daerah;
- c. melaksanakan penyelesaian sengketa dan keberatan pajak Daerah;
- d. menyusun dokumen pendukung penyelesaian sengketa dan keberatan pajak Daerah;
- e. menyusun dokumen pendukung uraian banding dan peninjauan kembali;
- f. melaksanakan penyelesaian pengurangan pajak Daerah;
- g. melaksanakan penyelesaian pengembalian pajak Daerah;
- h. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup penanganan keberatan;
- i. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai lingkup subbidang penanganan keberatan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi, perangkat Daerah, unit kerja terkait penyelesaian keberatan/sengketa pajak; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang, kepala subbagian, unit pelaksana teknis Daerah dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik %

dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Setiap pimpinan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah secara berjenjang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing.

Pasal 14

Setiap pimpinan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

Setiap pimpinan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib mematuhi ketentuan yang berlaku dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi. ✍

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Manggarai Barat. ✓

Ditetapkan di Labuan Bajo
pada tanggal, 11 Januari 2022

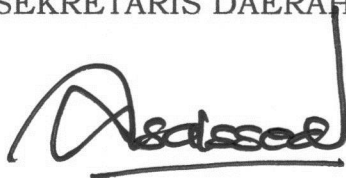
✓ BUPATI MANGGARAI BARAT,



✓ EDISTASIUS ENDI

Diundangkan di Labuan Bajo
pada tanggal, 11 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT,



FRANSISKUS SALES SODO

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT TAHUN 2022 NOMOR 10