



**BUPATI MANGGARAI BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2025**

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 ditetapkan
Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 58 Tahun
2025 tentang Perubahan Ketiga Atas 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 Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 10
Tahun 2022 tentang Penjabaran Tugas Pokok,
Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Manggarai Barat tidak sesuai lagi
dengan perkembangan peraturan perundang-
undangan, maka perlu dicabut dan disusun
Peraturan Bupati yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu
menetapkan Peraturan Bupati Manggarai Barat
tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata

Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten
Manggarai Barat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
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 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 167) sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 235);

14. Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 58 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas 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. *h*

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. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan asli daerah dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup Badan Pendapatan Daerah;
 - c. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, anggaran dan kegiatan dalam pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - d. perumusan, penetapan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian rencana strategis dan kebijakan internal Badan Pendapatan Daerah;
 - e. perumuskan kebijakan dan program strategis untuk mempercepat implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETPD);
 - f. pengoordinasian pembentukan Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) yang melibatkan berbagai perangkat daerah, instansi vertikal, dan pelaku perbankan;

- g. pemantauan dan pengevaluasian implementasi ETPD, serta penyampaian rekomendasi kebijakan kepada pihak/otoritas terkait untuk mengatasi permasalahan/hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan sosialisasi dan edukasi terkait ETPD;
- h. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi urusan pengelolaan pendapatan asli daerah;
- i. pengoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga dan penyusunan program dan perencanaan;
- j. pembinaan kelompok jabatan struktural dan fungsional;
- k. penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian fungsi penunjang pendapatan asli daerah;
- l. penerbitan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDN, SKPDKBT, SPPT, DHKP;
- m. penyampaian laporan kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala;
- n. pemantauan dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- o. 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, keuangan dan pelaporan, 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 secara terpadu pada Badan Pendapatan Daerah; //

- d. pengoordinasian pelaksanaan penataan arsip, dokumentasi, penertiban administrasi dan surat menyurat dan barang milik daerah pada 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 pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan kebutuhan dan pengembangan kompetensi SDM;
- g. pengoordinasian penyiapan dokumen perencanaan dan kerangka regulasi berkaitan program dan pelaporan pada Badan Pendapatan Daerah;
- h. pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan program/kegiatan/anggaran dan penyusunan laporan-laporan kegiatan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan pada Badan Pendapatan Daerah;
- i. 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, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), bahan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ), dan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Badan Pendapatan Daerah;
- j. pengoordinasian pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi pendapatan daerah dan infrastruktur TI lainnya;
- 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 rekonsiliasi serta penatausahaan barang milik Daerah pada Badan Pendapatan Daerah;
- u. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran dan laporan keuangan akhir tahun Badan Pendapatan Daerah;
- v. pengoordinasian persiapan dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan Pendapatan Daerah;
- w. pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian kinerja Badan Pendapatan Daerah;
- x. pemantauan dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- y. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 4

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 kepegawaian dan umum;
- g. membuat daftar urut kepangkatan (DUK), menyusun daftar penjaminan kenaikan pangkat pegawai, penjaminan kenaikan gaji berkala, penjaminan //

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;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan kajian dan analisis regulasi pendapatan asli daerah;
 - d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebaran informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - g. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi; //

- h. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- i. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan wajib retribusi;
- j. penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati, standar operasional prosedur dan petunjuk teknis tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan rencana strategis subbidang perencanaan dan pengembangan;
 - b. menyusun perkiraan dan target PAD berdasarkan analisis data historis, potensi dan proyeksi ekonomi;
 - c. menyusun rancangan peraturan daerah dan rancangan Peraturan Bupati di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. menyusun standar operasional prosedur dan petunjuk teknis tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan dan pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. menyusun perencanaan dan inovasi dalam rangka pengembangan potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. menyusun perencanaan perjanjian kerja sama di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. menyusun laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati, standar operasional prosedur dan petunjuk teknis tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. menyusun laporan monitoring dan evaluasi subbidang perencanaan dan pengembangan;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya. //

- (2) Subbidang Penyuluhan dan Konsultasi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan rencana strategis subbidang penyuluhan dan konsultasi;
 - b. menyusun rencana strategis dan rencana operasional program penyuluhan, sosialisasi, dan konsultasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk satu periode tertentu;
 - c. menyusun anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - d. melakukan identifikasi sasaran atau target kelompok wajib pajak dan wajib retribusi yang akan menjadi peserta penyuluhan;
 - e. melaksanakan pelayanan/konsultasi kepada wajib pajak di tempat pelayanan konsultasi pajak daerah;
 - f. melakukan sosialisasi, penyuluhan tentang pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah kepada wajib pajak dan wajib retribusi;
 - g. menyebarluaskan informasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - h. melakukan konsultasi dan pendampingan kepada wajib pajak dan wajib retribusi dalam rangka peningkatan pemahaman tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait, dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dan penyebaran informasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - j. melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyuluhan dan konsultasi;
 - k. melakukan pengelolaan situs/website badan;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
 - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah. //

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan konsep dan pedoman teknis pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi pajak daerah, dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan manajemen data sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pengoordinasian pengintegrasian sistem pajak daerah dan retribusi daerah dengan unit kerja lain baik instansi pemerintah daerah maupun instansi vertikal;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis bagi petugas pajak daerah dan retribusi daerah dan pengguna sistem informasi;
 - f. pemantauan dan evaluasi digitalisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. penyusunan inovasi teknologi untuk meningkatkan efisiensi pemungutan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. penyusunan arah kebijakan implementasi ETPD, (antara lain: *roadmap*, tahapan dan rencana aksi implementasi ETPD), proses bisnis dalam rangka pelaksanaan ETPD dan model bisnis dalam rangka percepatan dan perluasan ETPD;
 - i. pembentukan Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) yang melibatkan berbagai perangkat daerah, instansi vertikal, dan pelaku perbankan;
 - j. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - k. perumusan kebijakan tentang sistem informasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - l. penyediaan, mengelola, dan mengawasi infrastruktur teknologi (jaringan, server, perangkat lunak) yang mendukung sistem informasi pajak dan transaksi;
 - m. pengoordinasian dengan pihak terkait dalam pengelolaan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - n. penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal; //

- o. pelaksanaan evaluasi *roadmap*, tahapan dan rencana aksi implementasi ETPD;
- p. pengoordinasian dengan instansi pemerintah daerah, instansi vertikal dan perbankan serta pihak lain terkait implementasi ETPD;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbidang Penyediaan Sarana, Prasarana, dan Pengelolaan Basis Data Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan rencana strategis subbidang penyediaan sarana, prasarana dan pengelolaan basis data pajak daerah;
- b. menyediakan alat perekaman transaksi;
- c. menyiapkan laporan penggunaan alat perekaman transaksi;
- d. melakukan pemeliharaan jaringan, aplikasi dan sarana sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melakukan *backup database* aplikasi pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala;
- f. melakukan pengembangan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. menjaga keamanan data elektronik wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melakukan kegiatan pengintegrasian sistem/aplikasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah serta melaksanakan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- i. melakukan kegiatan pemasangan alat perekam data transaksi usaha wajib pajak;
- j. melaksanakan pemantauan sistem informasi pengawasan pajak daerah secara daring;
- k. melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran alat perekaman data transaksi usaha wajib pajak;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; /

- (2) Subbidang Teknologi Transaksi Pendapatan Daerah, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja dan rencana strategis subbidang teknologi transaksi pendapatan daerah;
 - b. menyusun arah kebijakan implementasi ETPD, (antara lain: *roadmap*, tahapan dan rencana aksi implementasi ETPD), proses bisnis dalam rangka pelaksanaan ETPD dan model bisnis dalam rangka percepatan dan perluasan ETPD;
 - c. merumuskan keputusan pembentukan Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) yang melibatkan berbagai perangkat daerah, instansi vertikal, dan pelaku perbankan;
 - d. menyusun konsep perjanjian kerja sama dengan pihak perbankan dan pihak lainnya;
 - e. mengumpulkan data dan informasi perkembangan transaksi pendapatan dan belanja pemerintah daerah, baik yang dilakukan secara tunai maupun nontunai;
 - f. menyusun laporan berkala mengenai perkembangan implementasi ETPD;
 - g. melakukan evaluasi implementasi ETPD;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Pendataan, Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan, pendaftaran, penilaian dan penetapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) kepala bidang pendataan, pendaftaran, penilaian dan penetapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan dan penagihan pajak daerah;
 - b. pelaksanaan pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan dan penagihan pajak daerah; */h*

- c. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah;
- e. pengadministrasian dokumen pendataan dan pendaftaran wajib pajak;
- f. pelaporan hasil pendataan, pendaftaran, pemutakhiran, penilaian dan penetapan dan penagihan secara periodik;
- g. penelitian dan verifikasi data dan dokumen perpajakan daerah (SPTPD, SSPD BPHTB, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDN);
- h. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan pajak daerah dengan instansi terkait;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Pendataan, Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan rencana strategis subbidang pendataan, pendaftaran, penilaian dan penetapan;
 - b. menyediakan dokumen Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) Lampiran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (LSPOP) dan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - c. melakukan kegiatan identifikasi, penggalan potensi, serta pendataan objek dan subjek pajak daerah;
 - d. melakukan identifikasi, pencatatan dan pendaftaran subjek pajak dan objek pajak daerah;
 - e. memastikan keakuratan data yang tercantum dalam dokumen pendaftaran pajak daerah;
 - f. menerbitkan dan mendistribusikan nomor pokok wajib pajak daerah dan nomor objek pajak daerah;
 - g. melakukan kegiatan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah; //

- h. melakukan penilaian terhadap objek pajak daerah untuk menentukan dasar pengenaan pajak sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan kegiatan penyusunan, pemeliharaan dan pemutakhiran data Zona Nilai Tanah (ZNT), Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB P2;
- j. melaksanakan pemetaan Zona Nilai Tanah PBB-P2;
- k. menerbitkan surat keterangan NJOP PBB-P2;
- l. menyusun konsep surat keputusan Bupati tentang klasifikasi nilai jual obyek pajak PBB-P2;
- m. melakukan kegiatan penghitungan, penetapan dan pencetakan surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil, dan surat ketetapan pajak daerah lebih bayar;
- n. melakukan kegiatan penetapan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain;
- o. melaksanakan rekonsiliasi data pajak daerah dengan data perizinan (NIB);
- p. melaksanakan rekonsiliasi bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dengan badan pertanahan nasional;
- q. membuat laporan hasil pendataan, pendaftaran, pemutakhiran, penilaian dan penetapan secara periodik;
- r. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Subbidang Verifikasi dan Penagihan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan rencana strategis subbidang verifikasi dan penagihan;
- b. melakukan penelitian dan verifikasi laporan pajak daerah serta dokumen pendukung lainnya;
- c. menerbitkan SPTPD, SSPD BPHTB, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDN serta serta dokumen pendukung lainnya;
- d. melakukan penelitian SSPD BPHTB; *14*

- e. melaksanakan verifikasi laporan bulanan pejabat pembuat akta tanah/notaris;
- f. melakukan rekonsiliasi data penerimaan pajak daerah dengan instansi terkait;
- g. melaporkan hasil penagihan/pemungutan pajak daerah;
- h. melaksanakan pendistribusian surat pemberitahuan pajak terhutang PBB-P2 dan tagihan pajak daerah lainnya;
- i. menghimpun dan melaporkan data penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah secara periodik;
- j. melakukan kegiatan pendistribusian surat himbauan terhadap wajib pajak dalam hal wajib pajak tidak menyampaikan laporan transaksi usaha dan/atau penyetoran pajak daerah;
- k. melakukan penghitungan dan pengolahan data piutang pajak daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/pihak terkait dalam hal penyelesaian piutang pajak daerah;
- m. melaksanakan penyusunan usulan penghapusan piutang pajak daerah;
- n. melaksanakan penyusunan usulan penagihan dengan surat paksa dan penyitaan;
- o. memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak daerah;
- p. melakukan kegiatan penindakan sesuai dengan standar operasional prosedur;
- q. melaksanakan penerbitan dan penyampaian surat himbauan, surat teguran dan surat tagihan, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan;
- r. melaksanakan penyitaan;
- s. melaksanakan koordinasi penjualan barang sitaan secara lelang;
- t. melaksanakan pengarsipan dokumen yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah;
- u. menerbitkan kode bayar PBB-P2;
- v. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan; dan
- w. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya. //

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh kepala bidang mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis, merencanakan, melaksanakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) kepala bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pemeriksaan, dan penyelesaian keberatan pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian keberatan atas penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pembinaan, pemeriksaan, dan penyelesaian keberatan;
 - f. pengoordinasian dan kerja sama dengan pihak lain yang berkaitan dengan pembinaan, pemeriksaan dan penyelesaian keberatan pendapatan daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 12

- (1) Subbidang Pemeriksaan dan Penyelesaian Keberataan Pajak Daerah, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak daerah untuk menilai kebenaran perhitungan, penyetoran, dan pelaporan pajak daerah;
 - b. menyusun rencana dan jadwal pemeriksaan pajak daerah;
 - c. melaksanakan pemeriksaan lapangan dan administrasi terhadap wajib pajak;
 - d. menyusun laporan hasil pemeriksaan (LHP) pajak daerah dan rekomendasi tindak lanjut; //

- e. mengolah dan menganalisis data hasil pemeriksaan pajak guna mendukung pengawasan dan peningkatan kepatuhan wajib pajak;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi atas hasil pemeriksaan;
 - g. menerima dan meneliti berkas permohonan keberatan dari wajib pajak;
 - h. melakukan klarifikasi dan analisis terhadap dasar keberatan yang diajukan;
 - i. menyusun konsep nota pertimbangan dan rancangan keputusan atas keberatan pajak daerah untuk ditetapkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atau pejabat berwenang;
 - j. melakukan koordinasi dengan bidang/subbidang lain di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dalam rangka pemeriksaan dan penyelesaian keberatan;
 - k. memberikan konsultasi dan bimbingan teknis kepada petugas pajak daerah terkait proses pemeriksaan dan keberatan;
 - l. menyusun laporan kegiatan pemeriksaan dan penyelesaian keberatan pajak daerah secara berkala;
 - m. mengelola dan mengarsipkan dokumen hasil pemeriksaan dan keputusan keberatan secara tertib dan aman; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Subbidang Pembinaan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, mempunyai tugas:
- a. memberikan bimbingan teknis dan arahan kepada unit pelaksana pajak dan retribusi daerah;
 - b. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. mengawasi kepatuhan wajib pajak/wajib retribusi serta ketertiban administrasi pemungutan;
 - d. melakukan evaluasi atas pelaksanaan target dan realisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. mengumpulkan dan menganalisis data pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. menyusun laporan hasil pembinaan dan pengawasan serta rekomendasi perbaikan; //

- g. mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, atau *workshop* bagi petugas pemungut pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. mengembangkan sistem informasi dan inovasi dalam pembinaan dan pengawasan pajak daerah;
- i. melaksanakan pengawasan secara bersama dengan instansi pengawas eksternal (misalnya Inspektorat, BPKP, Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri dan instansi terkait lainnya);
- j. menyusun laporan berkala dan dokumentasi kegiatan pembinaan dan pengawasan;
- k. mengarsipkan hasil monitoring dan laporan tindak lanjut terhadap pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (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 ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 14

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 15

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 16

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 17

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 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. *p*

Pasal 19

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, 30 Desember 2025
BUPATI MANGGARAI BARAT,

TTD

EDISTASIUS ENDI

Diundangkan di Labuan Bajo
pada tanggal, 30 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT,

TTD

FRANSISKUS SALES SODO
BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT TAHUN 2025 NOMOR 60