

## **Subbidang Regulasi, Dokumentasi dan Informasi**

### **(1) Tugas Pokok**

Subbidang Regulasi, Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas pokok:

- Melaksanakan pendataan objek dan subjek pajak;
- Melaksanakan pengumpulan data potensi pajak;
- Menyusun regulasi dan proses bisnis pajak Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- Memberikan advokasi atas sengketa pajak Daerah/retribusi Daerah.

### **(2) Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Subbidang Regulasi, Dokumentasi dan Informasi mempunyai fungsi:

1. Perencanaan kegiatan regulasi, dokumentasi, dan informasi;
2. Pelaksanaan kegiatan regulasi, dokumentasi, dan informasi;
3. Pelaksanaan kegiatan operasional monitoring dan evaluasi pelaksanaan sosialisasi regulasi penerimaan serta pemungutan pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Perencanaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **(3) Susunan**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud. Subbidang Regulasi, Dokumentasi dan Informasi membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
2. Kelompok Jabatan Pelaksana.

### **(4) Uraian Tugas**

Subbidang Regulasi, Dokumentasi dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Subbidang;
2. Menyusun RKA dan DPA lingkup Subbidang;
3. Menyusun rencana kerja Subbidang Regulasi, Dokumentasi, dan Informasi sebagai bahan masukan rencana kerja Bidang Perencanaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

4. Menyusun konsep rencana kerja regulasi, dokumentasi, dan informasi objek dan subjek Pajak Daerah serta penilaian objek PBB-P2 untuk mendapatkan data yang benar dan nilai yang wajar;
5. Membimbing pelaksanaan pendaftaran objek dan subjek Pajak Daerah;
6. Membimbing penatausahaan hasil pendataan objek dan subjek Pajak Daerah, penilaian, dan klasifikasi objek PBB-P2 hasil penyusunan data awal yang dilaksanakan oleh pejabat penilai PBB-P2;
7. Membimbing penatausahaan hasil pendataan objek dan subjek Pajak Daerah, penilaian, dan klasifikasi objek PBB-P2 hasil pemutakhiran data yang dilaksanakan oleh penilai PBB;
8. Membimbing pengumpulan data objek dan subjek Pajak Daerah serta informasi lain yang diperlukan untuk menyusun buku monografi pajak Daerah;
9. Menyusun rencana pencarian data dari pihak ketiga yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka ekstensifikasi pajak Daerah;
10. Membimbing pelaksanaan pencarian data dari pihak ketiga yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka ekstensifikasi dan intensifikasi pajak Daerah;
11. Melakukan koordinasi dengan UPTD, pemerintah kecamatan, desa/kelurahan, dan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat;
12. Melaksanakan pemutakhiran peta Sistem Informasi Geografi (SIG);
13. Melakukan koordinasi dengan Subbidang lain;
14. Menyusun Laporan Kinerja (LKj) Subbidang;
15. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
16. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
17. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
18. Membagi tugas kepada bawahan;
19. Memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
20. Menilai hasil kerja bawahan;
21. Melaksanakan kegiatan operasional monitoring dan evaluasi pelaksanaan sosialisasi regulasi penerimaan serta pemungutan pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
22. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
23. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.