

Subbidang Pendaftaran dan Pendataan

(1) Kedudukan

Subbidang Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Tugas Pokok

Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas pokok:

- Melaksanakan pengamatan potensi pajak Daerah;
- Melaksanakan pencarian data dari pihak ketiga;
- Melaksanakan pendataan objek dan subjek pajak;
- Melaksanakan penilaian objek Pajak Daerah dalam rangka pendaftaran dan pendataan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi:

1. Perencanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan;
2. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan;
3. Pengoordinasian kegiatan pendaftaran dan pendataan;
4. Pembinaan kegiatan pendaftaran dan pendataan;
5. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Perencanaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
6. Pelaksanaan kegiatan operasional monitoring dan evaluasi intensifikasi serta ekstensifikasi potensi penerimaan dan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Susunan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan membawahi:

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

(5) Uraian Tugas Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan

Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rumusan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Subbidang;
2. Menyusun RKA dan DPA lingkup Subbidang;
3. Menyusun rencana kerja Subbidang Pendaftaran dan Pendataan sebagai bahan masukan rencana kerja Bidang Perencanaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Menyusun konsep rencana kerja pendaftaran dan pendataan objek Pajak Daerah untuk mendapatkan data yang benar dan nilai yang wajar;
5. Melaksanakan pendaftaran dan pendataan objek Pajak Daerah;
6. Melaksanakan penatausahaan hasil pendaftaran dan pendataan objek Pajak Daerah;
7. Menyusun konsep laporan hasil penilaian individual;
8. Membuat konsep surat tanggapan atas permasalahan yang diterima dari Kepala Badan, Kepala Bidang, atau instansi lain;
9. Melakukan koordinasi dengan UPTD, pemerintah kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, dan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas serta pelayanan kepada masyarakat;
10. Melakukan koordinasi dengan Subbidang lain;
11. Menyusun Laporan Kinerja (LKj) Subbidang;
12. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
13. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
15. Membagi tugas kepada bawahan;
16. Memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
17. Menilai hasil kerja bawahan;
18. Melaksanakan kegiatan operasional monitoring dan evaluasi intensifikasi serta ekstensifikasi potensi penerimaan dan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
19. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
20. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.