

Subbidang Pemeriksaan

(1) Kedudukan

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

(2) Tugas Pokok

Subbidang Pemeriksaan mempunyai tugas pokok:

- Melaksanakan pemeriksaan atas pengumpulan dan pengolahan data;
- Menyajikan informasi perpajakan;
- Melaksanakan perekaman dokumen perpajakan;
- Memberikan pelayanan dukungan teknis komputer;
- Melaksanakan pemantauan aplikasi SISMIOP; dan
- Menyusun laporan kinerja.

(3) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Subbidang Pemeriksaan mempunyai fungsi:

1. Merencanakan kegiatan pemeriksaan;
2. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan;
3. Membagi pelaksanaan tugas kegiatan di lingkungan Bidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Melaksanakan monitoring dan pelaporan kegiatan teknis operasional pengembangan pemeriksaan penerimaan dan pemungutan Pajak Daerah serta Retribusi Daerah; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Susunan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, Subbidang Pemeriksaan membawahi:

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

(5) Uraian Tugas Kepala Subbidang Pemeriksaan

Kepala Subbidang Pemeriksaan 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 Pemeriksaan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
4. Membimbing kegiatan pengolahan data yang bersumber dari pihak ketiga dalam rangka pemeriksaan data PBB-P2 dan Pajak Daerah lainnya;
5. Membimbing penatausahaan data masukan maupun keluaran sebagai bahan pengolahan data dan penyajian informasi PBB-P2 dan Pajak Daerah lainnya;
6. Membimbing penatausahaan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras, serta media komputer;
7. Membimbing kegiatan perekaman data penerimaan PBB-P2 dan Pajak Daerah lainnya serta berkas tanda terima SPPT/SKPD/STPD dalam rangka laporan dan pemantauan penerimaan PBB-P2 dan Pajak Daerah lainnya;
8. Melaksanakan kegiatan analisis terhadap seluruh rangkaian kegiatan dan data keluaran;
9. Mengoordinasikan kegiatan penyusunan laporan permasalahan operasional teknis pengolahan data sebagai laporan Kepala Bidang Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Kepala Badan;
10. Membimbing pegawai untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan profesionalisme di Subbidang Pemeriksaan;
11. Melakukan koordinasi dengan Subbidang lain;
12. Menyusun Laporan Kinerja (LKj) lingkup Subbidang;
13. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
14. Mempelajari, memahami, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
16. Membagi tugas kepada bawahan;
17. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
18. Mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
19. Melaksanakan monitoring dan pelaporan kegiatan teknis operasional pengembangan pemeriksaan penerimaan dan pemungutan Pajak Daerah; dan
20. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.