

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Sejarah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Semarang

UU No. 22 Tahun 1999 diperbaharui dengan UU No. 32 Th. 2004 Tentang Pemerintah Daerah, UU No. 25 Tahun 1999 diperbaharui dengan UU No. 33 Th. 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat–Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah maka dibentuklah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Semarang atau lebih dikenal DPKAD Kota Semarang, yang merupakan organisasi baru hasil penggabungan Dinas Pendapatan Daerah Kota Semarang (Dipenda) dengan Bagian Keuangan Setda Kota Semarang.

Aturan yang mendasari pembentukan organisasi tersebut adalah Perda No. 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kota Semarang yang ditindaklanjuti dengan aturan pelaksanaan yang berupa Surat Keputusan Walikota Semarang Nomor : 061.1/188/2001 tanggal 25 April 2001. Peraturan Walikota Semarang Nomor : 42 Th. 2008 Tanggal 24 desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang. Namun perkembangan waktu dan berubahnya peraturan-peraturan baru tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menuntut DPKAD Kota Semarang untuk eksis dalam menjalankan misinya untuk menjadi motor dalam pengelolaan keuangan daerah yang profesional dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan terlaksananya tertib administrasi pengelolaan aset daerah sehingga dapat meningkatkan dan mengembangkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang lebih adil dan rasional.

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang memiliki peranan ganda, yaitu sebagai SKPD dan PPKD. Sebagai SKPD peranan DPKAD mengelola belanja gaji pegawai negeri sipil (PNS),

belanja rutin SKPD, belanja kegiatan SKPD beserta pengelolaan Pendapatan Aset Kota Semarang dan mengelola pendapatan asli daerah Kota Semarang. DPKAD selaku PPKD berperan mengelola pendapatan, perimbangan, dan penerimaan pendapatan lain-lain belanja tidak langsung dan pembiayaan daerah. Serta DPKAD bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

Dengan adanya regulasi hukum dari pusat ke daerah yang bersifat pengelolaan keuangan daerah, maka DPKAD turut menyusun peraturan walikota pengelolaan keuangan sesuai dengan tupoksi DPKAD.

2.2 Visi dan Misi DPKAD Kota Semarang

2.2.1 Visi

Menjadi motor dalam pengelolaan keuangan daerah yang profesional dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan terlaksanannya tertib administrasi pengelolaan aset daerah.

Adapun makna dari visi tersebut:

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Semarang berupaya menjadi penggerak dan pelopor dalam upaya meningkatkan pendapatan daerah melalui intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan serta meningkatkan profesionalisme pengelolaan keuangan daerah yang dimulai dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pertanggungjawaban yang berprinsip pada anggaran berbasis kinerja yaitu: transparansi, akuntabilitas dan value for money sehingga diharapkan mampu meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan meningkatkan tertib administrasi pengelolaan aset daerah.

Prinsip-prinsip tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Transparansi** adalah keterbukaan dalam proses perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan evaluasi anggaran.
2. **Akuntabilitas** adalah prinsip pertanggungjawaban publik dimana proses penganggaran benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan lembaga perwakilannya. Akuntabilitas

dilaksanakan dengan berlandaskan azas efisiensi, tepat guna, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. ***Value for money*** adalah proses penganggaran menetapkan prinsip ekonomis, efisien dan efektif. Ekonomis berkenaan dengan pemilihan dan penggunaan sumberdaya dalam jumlah dan kualitas tertentu. Efisien berarti bahwa penggunaan dana masyarakat dapat menghasilkan output yang maksimal. Sedangkan efektif adalah penggunaan anggaran tersebut harus mencapai target atau tujuan pelayanan publik.

2.2.2 Misi

- 1) Optimalisasi pendapatan asli daerah melalui intensifikasi, ekstensifikasi dan penyusunan perangkat hukum yang mengkait pendapatan sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Optimalisasi pendapatan daerah dari dana perimbangan melalui ketertiban secara aktif dari fiskus, masyarakat/wajib pajak dan koordinasi yang intensif dengan pemerintah agar dapat memperoleh bagian yang proporsional.
- 3) Efektifitas dan efisiensi dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran melalui penerapan anggaran yang berbasis kinerja dan standar analisis belanja.
- 4) Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah melalui penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dalam penatausahaan penerimaan dan belanja daerah.
- 5) Peningkatan tertib administrasi pengelolaan aset daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 6) Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat, terhadap wajib pajak maupun terhadap pengguna anggaran sesuai dengan Standar Pelayanan Publik (SP2) dinas.

2.3 Tugas Pokok Dan Fungsi

Dinas Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang memiliki tugas pokok “Melaksanakan urusan pemerintah dibidang pengelolaan keangan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan”.

Adapun untuk melaksanakan tugas pokok itu Dinas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pajak daerah, bidang akuntansi, bidang anggaran, bidang perbendaharaan, bidang perimbangan dan lain-lain pendapatan serta bidang aset daerah.
2. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
3. Pengkoordinasi pelaksana tugas Dinas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
4. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap UPTD.
5. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
6. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Berdasarkan tugas pokok yang dimiliki Dinas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Semarang dapat dijabarkan menjadi 3 (tiga) aspek yang meliputi pelaksanaan tugas dan fungsi DPKAD, yaitu :

1. Aspek Pendapatan, tugasnya meliputi :
 - a. Perumusan perencanaan, penelitian, pelaksanaan, penagihan dan koordinasi pendapatan daerah.
 - b. Penetapan dan pemungutan pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

- c. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah.
 - d. Pelaksanaan penyuluhan mengenai pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya.
 - e. Pemberian bantuan penyampaian surat pemberitahuan pajak terutang (SPPT) PBB dan surat tagihan pajak bumi dan bangunan (STT PBB).
2. Aspek Administrasi Keuangan Daerah, tugasnya meliputi :
- a. Pelaksanaan perumusan, perencanaan, pelayanan administrasi pengendalian dan koordinasi belanja daerah;
 - b. Pengkajian kebutuhan daerah;
 - c. Pelaksanaan pelaksanaan teknis pendapatan dan belanja daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Pelaksanaan standard pelayanan public (SPP) dibidang pendapatan dan belanja daerah.
 - e. Penyelenggaraan sistem informasi keuangan dan aset daerah.
3. Aspek Aset Daerah, tugasnya meliputi :
- a. Penyusunan perumusan, perencanaan bidang aset daerah.
 - b. Pendataan, penginventarisasi, dan pencatatan aset.
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan aset daerah.
 - d. Penyusunan data base aset tanah dan bangunan milik pemerintah Kota Semarang.
 - e. Penyusunan laporan realisasi kinerja dibidang aset daerah.

2.4 Struktur Organisasi dan Tugas Jabatan pada DPKAD Kota Semarang

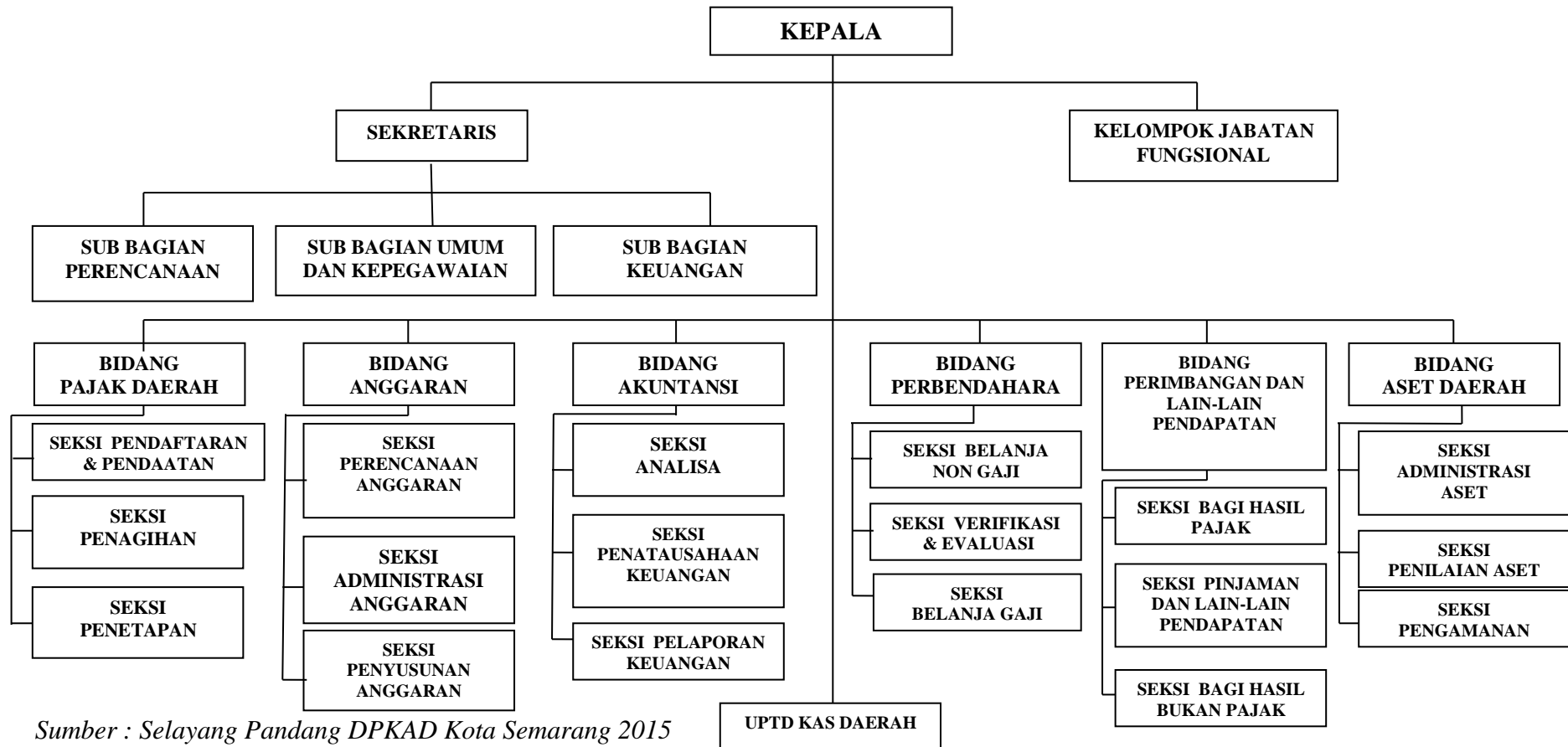
2.4.1 Struktur Organisasi

Kedudukan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang sebagai pengelola keuangan dan aset daerah bertanggung jawab kepada Walikota Semarang. Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah

Nomor 2 Tahun 2001 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

Susunan organisasi dan tata kerja pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 42 Tahun 2008 tentang penjabaran tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang terdiri dari :

Gambar 1.1
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENGELOLAAN KEUANAGAN DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG



Sumber : Selayang Pandang DPKAD Kota Semarang 2015

Penjelasan Struktur Organisasi

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pajak Daerah, membawahi :
 - a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
 - b. Seksi Penagihan
 - c. Seksi Penetapan
4. Bidang Akuntansi, membawahi :
 - a. Seksi Analisa
 - b. Seksi Penata Usahaan Keuangan
 - c. Seksi Pelaporan Keuangan
5. Bidang Anggaran, meliputi :
 - a. Seksi Perencanaan Penggaran
 - b. Seksi Administrasi Anggaran
 - c. Seksi Penyusunan Anggaran
6. Bidang Perbendaharaan, membawahi :
 - a. Seksi Belanja Non Gaji
 - b. Seksi Verifikasi & evaluasi
 - c. Seksi Belanja Gaji
7. Bidang Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan, membawahi :
 - a. Seksi Bagi Hasil Pajak
 - b. Seksi Pinjaman dan Lain-lain Pendapatan
 - c. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak
8. Bidang Aset Daerah, membawahi :
 - a. Seksi Administrasi Aset
 - b. Seksi Penilaian Aset
 - c. Seksi Pengamanan Aset
9. UPTD Kas Daerah
10. Kelompok Jabatan Fungsional

2.4.2 Tugas Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 42 Tahun 2008 tentang penjabaran tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang yang dibuat pada tanggal 24 Desember 2008 berikut adalah penjabaran tugas dari setiap jabatan:

1. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pajak Daerah, Bidang Akuntansi, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan serta Bidang Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
- c. Pengkoordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program di bidang sekretariatan, Bidang Perbendaharaan, Bidang Perimbangan dan Lain-lain pendapatan serta Bidang Aset Daerah;
- d. Pengkoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di bidang sekretariatan, Bidang Perbendaharaan, Bidang Perimbangan dan Lain-lain pendapatan serta Bidang Aset Daerah;

- e. Penyusunan rencana kerja anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- f. Penyusunan laporan kinerja program Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- h. Pelaksanaan penelitian kelengkapan SPP yang diajukan masing-masing bidang SKPD;
- i. Pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan bendahara pengeluaran SKPD untuk belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan;
- j. Pelaksanaan pembuatan dan penyusunan Standar Pelayanan Minimal Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

3. Bidang Pajak Daerah

Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- b. Menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas dibidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- d. Pelaksanaan pendataan wajib pajak daerah;
- e. Pelaksanaan pendaftaran objek dan subjek pajak daerah;

- f. Pelaksanaan penyiapan surat perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- g. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- h. Pelaksanaan penerbitan surat ketetapan pajak daerah;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan data di lapangan terhadap objek dan subjek pajak daerah;
- j. Pelaksanaan penagihan pasif dan aktif terhadap tunggakan pajak daerah serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

4. Bidang Akuntansi

Bidang akuntansi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan dan mengevaluasi di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan. Untuk melaksanakan tugasnya, bidang akuntansi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- d. Pelaksanaan penyusunan, sosialisasi dan asistensi sistem akuntansi pemerintah daerah kepada entitas akuntansi;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem akuntansi pemerintah daerah;
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian laporan keuangan, laporan kinerja dan laporan manajerial dari entitas akuntansi menjadi laporan keuangan tunggal sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- g. Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan;
- j. Penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Akuntansi.

5. Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang akuntansi anggaran. Untuk melaksanakan tugasnya bidang anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan anggran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- c. Pengkoodinasiaan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan anggran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. Penyusunan kebijakan umum anggaran;
- f. Penyusunan prioritas dan plafon anggaran sementara;
- g. Penyusunan APBD;
- h. Penyusunan pedoman pergeseran anggaran;
- i. Penyusunan pedoman pelaksanaan pengelolaan APBD;

- j. Penyusunan analisa standar biaya.

6. Bidang Perbendaharaan

Bidang perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi serta mengendalikan serta mengevaluasi di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi. Untuk melaksanakan tugasnya, bidang perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- b. Penyusunan perencanaan program dan rencana kerja dibidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- d. Penyusunan bahan pengesahan surat penyediaan dana;
- e. Pelaksanaan pengujian terhadap semua pengajuan pembayaran;
- f. Pelaksanaan penelitian surat perintah penyediaan dana gaji maupun non gaji;
- g. Pelaksanaan penerbitan surat perintah penyediaan dana gaji maupun non gaji;
- h. Pelaksanaan penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian masalah tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- i. Melaksanakan penelitian kelengkapan pertanggungjawaban belanja dan pengesahan surat pertanggungjawaban pendapatan;
- j. Pelaksanaan sebagian tugas bendahara umum daerah.

7. Bidang Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan

Bidang perimbangan dan lain-lain pendapatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang bagi hasil bukan pajak

serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan. Untuk melaksanakan tugasnya, bidang pinjaman dan Lain-lain pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana anggaran di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan;
- d. Pelaksanaan penghimpunan dan pengumpulan data realisasi penerimaan pendapatan bagi hasil pajak dan bukan pajak, lain-lain pendapatan serta kekayaan daerah;
- e. Pelaksanaan pengolahan dan persiapan pelaporan tentang pendapatan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari instansi daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat maupun kerja sama kerja sama dengan pihak ketiga;
- f. Pelaksanaan penghimpunan dan pencatatan realisasi dana alokasi umum dan dana alokasi khusus dan pendapatan bagi hasil pajak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Pelaksanaan pemberian bantuan pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) kepada wajib pajak;
- h. Pelaksanaan pemberian bantuan kepada Direktorat Jendral Pajak dalam penyampaian surat pemberitahuan pajak terutang PBB dan dokumen lainnya;
- i. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan penerimaan lain-lain pendapatan dan kekayaan daerah;

- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan.

8. Bidang Aset Daerah

Bidang aset daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi serta mengevaluasi di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan penilaian aset. Untuk melaksanakan tugasnya, bidang aset daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun badan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- c. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- d. Pelaksanaan penyusunan sistem aset daerah yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, dan pemindahtanganan aset daerah;
- e. Pengkoordinasian perencanaan analisa kebutuhan, penganggaran dan pengadaan aset daerah;
- f. Pengkoordinasian penatausahaan aset daerah;
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pemberdayaan aset daerah;
- h. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pengamanan aset daerah;
- i. Pengkoordinasian dan pelaksanaan penilaian, penghapusan dan pemindah tanganan aset daerah;
- j. Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang aset daerah.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undang.