

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)

Undang – Undang Nomor. 22 Tahun 1999 diperbaharui dengan Undang – Undang Nomor. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah, UU.No.25 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 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 jo. Peraturan Walikota Semarang Nomor : 42 Tahun. 2008 Tanggal 24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan dan Keuangan Aset Daerah Kota Semarang. Namun perkembangan waktu dan berubahnya peraturan – peraturan baru tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menuntut DPKAD Kota Semarang untuk eksis menjalankan misinya unuk menjadi motor dalam pengelolaan keuangan daerah yang profesional dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan terlaksananya tertib administrasi pengelolaan aset daerah sehingga dapat meningkatkan & mengembangkan sistem pengelolaan daera yang lebih adil, rasional.

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang memiliki peran ganda, yaitu sebagai SKPD dan PPKD. Sebagai SKPD peranan DPKAD mengelola belanja gaji PNS, belanja rutin SKPD, belanja kegiatan SKPD beserta pengelolaan Aset Kota Semarang. DPKAD selaku PPKD berperan mengelola Pendapatan, Perimbangan, dan Penerimaan 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, Misi, Kebijakan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

2.2.1 Visi

Menjadi motor dalam pengelolaan Keuangan Daerah yang profesional dalam rangka meningkatkan kemampuan Keuangan Daerah dan terlaksananya tertib administrasi pengelolaan aset daerah.

2.2.2 Misi

1. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah melalui intensifikasi, ekstensifikasi, dan penyusunan perangkat hukum yang mengait pendapatan sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Optimalisasi Pendapatan Daerah dari dana perimbangan melalui keterlibatan secara aktif dari fiskus, masyarakat/wajib pajak dan koordinasi yang insentif 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 Analisa Belanja.
4. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah melalui penerapan Standar Akuntansi Publik (SAP) dalam penatausahaan penerimaan dan belanja daerah.
5. Peningkatan tertib administrasi pengelolaan aset daerah dalam rangka menyusun laporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

6. Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat, terhadap wajib pajak maupun terhadap pengguna anggaran sesuai dengan Standar Penyelenggaraan Pelayanan Publik (SP2) dinas.

2.2.3 Kebijakan

1. Kebijakan Peningkatan Pendapatan Daerah :

- Peningkatan pendapatan asli daerah khususnya pajak daerah dengan menerapkan sistem online.
- Peningkatan penggalangan sumber-sumber penerimaan di luar PAD.

2. Kebijakan Peningkatan Tertib Administrasi Keuangan Daerah adalah pengembangan pengelolaan keuangan daerah dengan mengembangkan software sistem pengelolaan APBD yang terintegrasi.

3. Kebijakan pengelolaan aset daerah adalah pengembangan pengelolaan aset yang profesional dengan mapping program dan sertifikasi aset Pemkot Semarang.

2.3 Lambang DPKAD Kota Semarang

Lambang yang digunakan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Semarang adalah lambang kota Semarang. Berikut gambar lambang kota Semarang:

Gambar 2.1 Lambang DPKAD kota Semarang



Sumber : Subbag Sekretariat DPKAD kota Semarang.

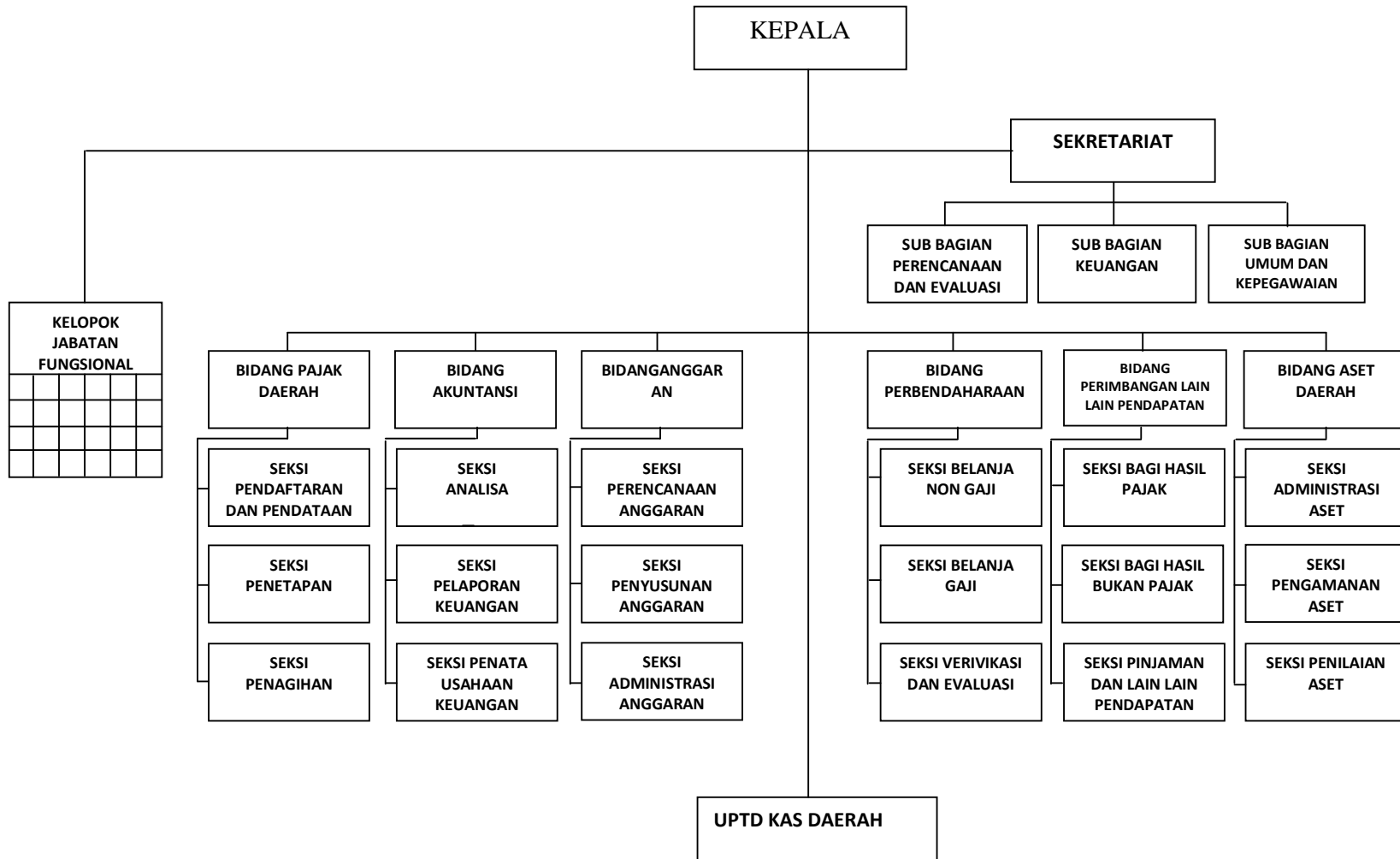
Arti dari lambang kota Semarang yang digunakan DPKAD kota Semarang, yaitu lambang kota Semarang berbentuk Perisai dua bagian, Tugu Muda, Bintang sudut 5, Bambu Runcing dan Bukit Candi. Isi lambang berjiwakan 3 prinsip :

1. Kekhususan/ ke Semarangan
2. Tradisi revolusioner Kota Semarang
3. Kepribadian Nasional

Makna Lambang kota Semarang adalah:

1. Tugu Muda
Mencerminkan sikap patriotisme warga Kota Semarang saat melawan bala tentara Jepang dalam " Pertempuran Lima Hari " .
2. Bukit / Candi
Melambangkan bahwa selain dataran rendah , Semarang juga memiliki dataran tinggi (kota atas).
3. Air dan Dinding Benteng
Melambangkan pelabuhan Semarang.
4. Perisai
Melambangkan pertahanan dan kekuatan kepribadian rakyat Kota Semarang.
5. Padi dan Kapas
Melambangkan Semarang murah sandang dan pangan terutama di masa depan.
6. Ikan
Melambangkan Semarang sejak dahulu terkenal dengan ikannya.

2.4 Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang



2.5 Tugas Pokok Masing-Masing Jabatan

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

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.

Sekretariat, terdiri dari :

- Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- Sub Bagian Keuangan.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi.
- c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

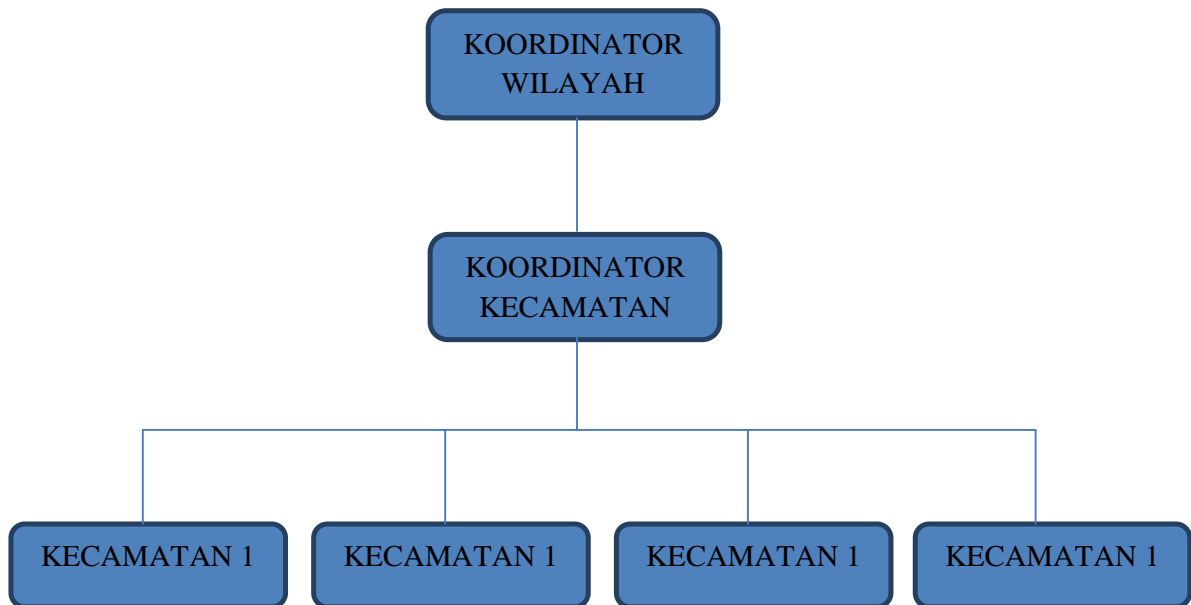
- g. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas DinasPengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - h. Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan dan evaluasi.
 - i. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan dan evaluasi.
 - j. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi.
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - l. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidangtugasnya.
4. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan.
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang keuangan.
 - c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keuangan.
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dinas.
 - e. Menyiapkan bahan penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran yangdiajukan masing-masing bidang dan SKPD.
 - f. Menyiapkan bahan penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran yangdiajukan bendahara pengeluaran SKPKD untuk belanja bunga, subsidi, hibah,bantuan social, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan.
 - g. Menyiapkan bahan pembuatan dan penyusunan surat perintah membayar atasdasar surat permintaan pembayaran yang diajukan masing-masing bidang dan bendahara pengeluaran SKPKD.

- h. Menyiapkan bahan pembuatan dan penyusunan laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas.
 - i. Menyiapkan bahan laporan prognosis realisasi anggaran.
 - j. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi surat permintaan pembayaran dan surat pertanggungjawaban dinas.
 - k. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan;
 - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi dinas.
 - m. Menyiapkan bahan usulan perencanaan Anggaran Dinas.
 - n. Menyiapkan bahan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.
 - o. Menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban Keuangan.
 - p. Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang keuangan.
 - q. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Dinas.
 - r. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang keuangan.
 - s. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
 - t. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan.
 - u. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Keuangan.
 - v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian.
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang umum dan kepegawaian.
 - c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian.
 - d. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepastakaan, perjalanandinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan.

- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor.
- f. Menyiapkan bahan dan menghimpun peraturan perundangan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- h. Menyiapkan bahan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- i. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- j. Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian.
- k. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian.
- l. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- m. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian umum dan kepegawaian.
- n. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian umum dan kepegawaian.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2.6 Struktur Organisasi

Gambar 2.3
Stuktur Organisasi Pos Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Wilayah I Kota Semarang



Sumber : Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

2.7 Wilayah Pos-Pos Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan

1. Pos Pelayanan PBB Wilayah I berkantor di Jl.Kanguru Raya No.3 Semarang, meliputi :
 - a. Kecamatan Gayamsari
 - b. Kecamatan Semarang Timur
 - c. Kecamatan Pedurungan
 - d. Kecamatan Genuk
2. Pos Pelayanan PBB Wilayah II berkantor di Jl. Ade Irma Suryani No. 24 Semarang, meliputi :
 - a. Kecamatan Semarang Tengah
 - b. Kecamatan Semarang Utara
 - c. Kecamatan Semarang Selatan
 - d. Kecamatan Gajah Mungkur
3. Pos Pelayanan PBB Wilayah III berkantor di Jl. Roggolawe Selatan No.24 Semarang, meliputi :
 - a. Kecamatan Semarang Barat
 - b. Kecamatan Ngaliyan
 - c. Kecamatan Tugu
 - d. Kecamatan Mijen
4. Pos Pelayanan PBB Wilayah IV berkantor di Jl.Prof. Sudharto No.116 Semarang, meliputi :
 - a. Kecamatan Banyumanik
 - b. Kecamatan Tembalang
 - c. Kecamatan Gunungpati
 - d. Kecamatan Candisari

2.8 Tugas Pokok dan Fungsi DPKAD Kota Semarang

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang memiliki tugas pokok “Melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pengelolaan Keuangan 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. Pengkoordinasian pelaksanaan 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 serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bimbingan tugasnya.

Berdasarkan tugas pokok yang dimiliki Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Semarang dapat dijabarkan 3(aspek) yang melingkupi 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 Tagih Pajak Bumi dan Bangunan (STT PBB).
2. Aspek Administrasi Keuangan Daerah, tugasnya meliputi :
 - a. Pelaksanaan perumusan, perencanaan, pelayanan administrasi, dan pengendalian dan koordinasi belanja daerah.
 - b. Pengkajian kebutuhan daerah.
 - c. Pelaksanaan pengawasan teknis pendapatan dan belanja daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (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. Pendataan, penginventarisasian dan pencatatan aset.
 - b. Koordinasi perencanaan analisa kebutuhan pengadaan aset, pendataan, penginventarisasian 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 dan kinerja dibidang aset daerah.

2.9 Tujuan dan Sasaran

2.9.1 Tujuan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

1. Pendapatan daerah yang semakin meningkat, sehingga mampu memberikan kontribusi yang nyata terhadap pembiayaan daerah.
2. Penerimaan daerah diluar pendapatan asli daerah yang semakin meningkat sehingga mampu menunjang pendanaan daerah.
3. Mengembangkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran melalui penerapan anggaran berbasis kinerja dan standar analisa belanja yang mendasarkan

pada prinsip keadilan dan kewajaran sehingga akan terwujud pengelolaan keuangan daerah yang realistis.

4. Mengembangkan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang sesuai dengan prinsip, norma dan azas Standar Akuntansi Pemerintahan.
5. Terwujudnya sistem pengelolaan Aset Daerah yang profesional.
6. Meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik Dinas.

2.9.2 Sasaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

1. Kenaikan pendapatan asli daerah yang secara signifikan yang mampu memberikan kontribusi bagi pendapatan daerah.
2. Kenaikan penerimaan daerah yang berasal dari Pemerintah/Pemerintah Propinsi yang berupa DAU/DAK dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak sesuai dengan beban dan potensi daerah.
3. Terlaksananya Standar Analisa Belanja (SAB) dalam pengelolaan keuangan daerah untuk penyusunan APBD yang efektif dan efisien.
4. Terwujudnya laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel.
5. Terwujudnya sistem pengelolaan aset yang profesional.
6. Terlaksananya standar pelayanan publik dinas yang sesuai dengan harapan pengguna anggaran dan masyarakat (Wajib Pajak).

2.10 Program Strategi

Program strategi sebagai penjabaran kebijakan tersebut adalah :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
5. Program peningkatan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.

2.11 Program dan Kegiatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dalam rangka mencapai visi, misi, tugas pokok dan fungsi, sasaran, dan kebijakan adalah sebagai berikut :

- 1) PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
 1. Penyediaan jasa surat menyurat
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 3. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 4. Penyediaan alat tulis kantor
 5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 6. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 8. Penyediaan makanan dan minuman
 9. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 10. Penyelesaian pengelolaan Grup Band / Korps Musik Pemkot Semarang
 11. Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran
 12. Bimbingan Mental dan Pembinaan Aparatur
 13. Updating dan Verifikasi Data Aset DPKAD
- 2) PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR
 1. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 2. Pengadaan peralatan gedung kantor
 3. Pengadaan mebeleur
 4. Pengadaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung kantor
 6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Gedung kantor
 7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur
- 3) PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR
 1. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 2. Peningkatan SDM Bendahara dan Bendahara Pembantu
 3. Peningkatan Pelayanan Kepada Wajib Pajak

- 4) PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN
 1. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran
 2. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
 3. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 4. Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu Bendahara
 5. Penyusunan LAKIP (Laporan Kinerja Akuntansi Pemerintah)
 6. Penyusunan Renstra SKPD
 7. Penyusunan LKPI SKPD
 8. Penyusunan renja SKPD
 9. Penyusunan RKA Perubahan dan DPA Perubahan
- 5) PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 1. Penyusunan Analisa Standar Belanja
 2. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
 3. Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah
 4. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi
 5. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD
 6. Penyusunan Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD
 7. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD
 8. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD
 9. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 10. Penyusunan Anggaran Gaji dan Tunjangan
 11. Penyusunan dan Pembahasan KUA dan PPAS
 12. Penyusunan dan Pembahasan KUA dan PPAS Perubahan
 13. Sosialisasi PP Belanja Gaji
 14. Pengkartuan dan Penyusunan Data Gaji PNS Perorangan
 15. Penelitian SPJ

16. Evaluasi Pendapatan
17. Pemeriksaan Pajak Daerah
18. Pemberian Hadiah kepada WP dan Petugas PBB Berprestasi
19. Monitoring Tempat Pembayaran BPHTB
20. Pemberian Hadiah kepada WP Daerah yang berprestasi
21. Penyusunan Laporan Keuangan Dana Tugas Pembantuan dan Dekonsentrasi
22. Persiapan Penyusunan
23. Monitoring dan Koordinasi Pelaksanaan Dana Transfer
24. Monitoring Pinjaman/Lain-lain Pendapatan Pemerintah Kota Semarang
25. Updating Objek Pajak Daerah
26. Konfirmasi Lapangan Perpanjangan SKPD Reklame
27. Monitoring Reklame
28. Penagihan Pajak Restoran
29. Pengelolaan dan Pengembangan SIMPAD
30. Penungguan Objek Pajak Daerah
31. Monitoring Kepatuhan Bayar Pajak
32. Monitoring Piutang Pajak Daerah
33. Pengawasan dan Pemungutan Pajak Hiburan
34. Penyelesaian Surat Jatuh Tempo dan Teguran.
35. Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan
36. Publikasi Laporan Keuangan Daerah
37. Sosialisasi Perencanaan dan Penganggaran APBD
38. Monitoring dan Evaluasi laporan saldo kas
39. Pengadministrasian Anggaran SKPD Kota Semarang
40. Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Pendapatan Kota Semarang
41. Penyusunan Produk Hukum
42. Penyusunan Penatausahaan Pendapatan dan Belanja Pemerintah Kota Semarang
43. Orientasi Aprat Penyusunan Laporan Keuangan Pemokot dalam rangka Pengembangan Laporan Keuangan.

44. Sosialisasi Perda-perda Pajak Daerah
45. Pendampingan Pelaksanaan Pemeriksaan LKD
46. Penatausahaan Pendapatan dan Belanja (Rekening Timbal Balik)
47. Pemantapan LPJ APBD kepada Bendahara Penerima, Pengeluaran, PPK, Pembuku dalam rangka penyusunan laboran keuangan
48. Sosialisasi Pelaksanaan APBD kepada SKPD
49. Pengadministrasian Penerbitan dan Pengiriman SKPD, SKPDKB dan SPSM
50. Pengendalian Pelaksanaan Anggaran
51. Publikasi Penyusunan Perda APBD
52. Sosialisasi Mekanisme Pembayaran BPHTB Kota Semarang
53. Monitoring dan Evaluasi Laporan Keuangan
54. Peningkatan Infrastruktur Pengelolaan Keuangan Daerah
55. Penyusunan Peraturan KDH tentang Pergeseran Anggaran
56. Penyusunan Himpunan SK tentang pejabat penatausahaan keuangan SKPD
57. Penyusunan CALK
58. Penyusunan Neraca
59. Penyusunan Laporan Operasional
60. Penyusunan LRA Rincian
61. Penyusunan LRA Penjabaran
62. Penyusunan Arus Kas
63. Penyusunan Laporan Kinerja
64. Penyusunan Pengantar LPLP APBD
65. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan BPHTB
66. Penatausahaan Pelaksanaan Kegiatan BPHTB
67. Validasi dan Verifikasi Penerimaan BPHTB
68. Peningkatan Kemampuan Petugas PBB dalam rangka Pelaksanaan Pendaerahan BPHTB
69. Penunjang Kegiatan Kasda
70. Restitusi Penyusunan SPT dan Pengurusan PPH 21 Pegawai
71. Penyusunan Laporan keuangan Bulanan SKPD

- 72. Verifikasi Data Rekening PJU
- 73. Penilaian Ketetapan Pajak Daerah
- 74. Penelusuran dan penagihan Piutang Pajak Daerah
- 6) PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN
 - 1. Asistensi Laporan Keuangan kepada SKPD
- 7) PROGRAM OPTIMALISASI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI
 - 1. Penyusunan Kode Program Kegiatan dan Belanja APBD
 - 2. Pemeliharaan Sistem Informasi Penyusunan APBD
 - 3. Updating Data Pegawai Untuk Gaji dan Tunjangan
- 8) PROGRAM PENGELOAAN ASET DAERAH
 - 1. Penelusuran Aset Daerah
 - 2. Pensertifikatan Aset Daerah
 - 3. Pengadministrasian Aset Daerah
 - 4. Pengamanan Aset Daerah
 - 5. Penghapusan Aset Daerah
 - 6. Revaluasi/Apraisal Aset Daerah
 - 7. Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah
 - 8. Penyusunan RKBMD / RKPBMMD dan DKBMD / DKPBMMD
 - 9. Pengendalian Manajemen Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - 10. Peningkatan Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Daerah
 - 11. Pengendalian dan Monitoring Pemanfaatan Tanah Ex-Bengkok
 - 12. Pengelolaan Adm. Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 - 13. Pengembangan SIMBADA dan GIS
 - 14. Penyediaan Lahan Untuk West Semarang Water Supply