

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG

2.1 SEJARAH DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG

Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 diperbaharui dengan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, UU No 25 Tahun 1999 diperbaharui dengan UU No 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat – Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah maka dibentuklah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 Tahun 2008 tanggal

24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

2.2 VISI, MISI, DAN KEBIJAKAN DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG

2.2.1 Visi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

“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 Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

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 keterlibatan 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 Analisa Belanja.

4. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah melalui penerapan Standar Akuntansi Publik 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 Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

1. Kebijakan Peningkatam Pendapatan Daerah
 - a. Peningkatan Pendapatan Asli Daerah khususnya Pajak Daerah dengan menerapkan sistem online.
 - b. Peningkatan Penggalangan sumber – sumber penerimaan diluar 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 TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG

2.3.1 Tugas Pokok

Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Semarang memiliki tugas pokok “ Melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan “.

2.3.2 Fungsi

Adapun untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang mempunyai fungsi, adalah sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pajak daerah, bidang akuntansi, bidang anggaran, bidang perbendaharaan, bidang perimbangan dan lain – lain pendapatan serta bidang aset daerah.
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap UPTD.

- e. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Berdasarkan tugas pokok yang dimiliki Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dapat dijabarkan menjadi tiga 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 (STTPBB).

2. Aspek Administrasi Keuangan Daerah, tugasnya meliputi :
 - a. Pelaksanaan, perumusan, perencanaan, pelayanan administrasi 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.
 - b. 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.

2.3.3 Sasaran

Sasaran Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang selama 1 (satu) tahun adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan Pendapatan PAD harus sesuai target.
2. Penerimaan dari dana perimbangan
3. Peningkatan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah sebesar 100%
4. Pencapaian kualitas sumber daya manusia dalam menyusun laporan keuangan berbasis akuntansi sebesar 80%

2.3.4 Program Strategi

Program strategis sebagai penjabaran kebijakan dari 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 dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
6. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Kabupaten / Kota
7. Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
8. Program pengelolaan aset daerah

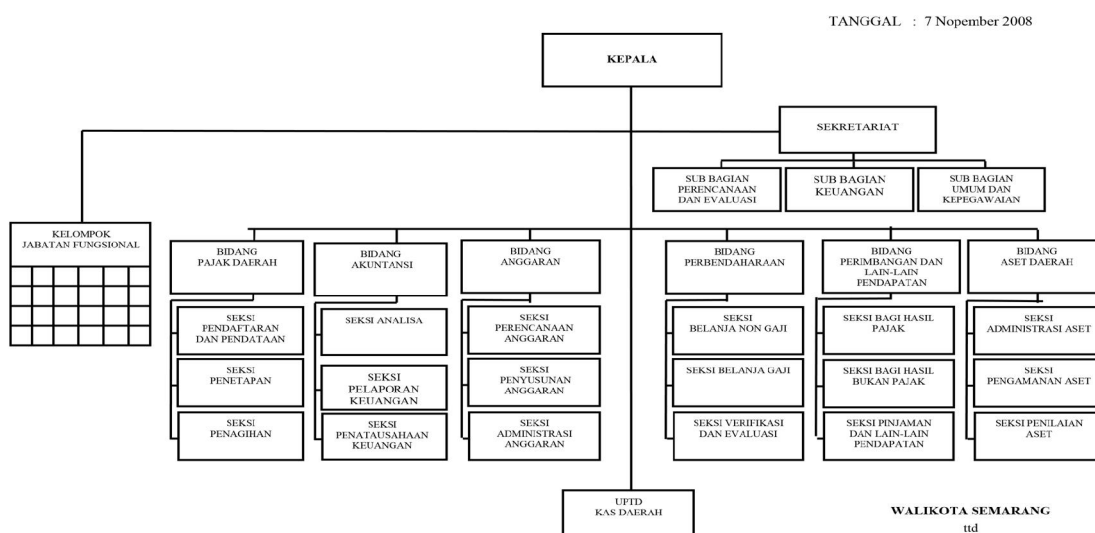
2.4 STRUKTUR ORGANISASI

Adapun struktur organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001

tentang pembentukan organisasi dan tata kerja DPKAD yang ditindaklanjuti dengan keputusan Walikota Semarang Nomor 061 / 188 Tahun 2001 tentang penjabaran tugas dan fungsi DPKAD Kota Semarang. Manfaat dari adanya struktur organisasi yang ada di DPKAD adalah untuk memberikan informasi mengenai kedudukan, posisi, fungsi – fungsi, tugas – tugas, dan wewenang dari masing – masing aparatur Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di kantor DPKAD. Hal ini dapat dilihat dari bagan struktur organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang, yaitu :

Gambar 2.1

**Struktur Organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kota Semarang**



Sumber : Perda Kota Semarang No. 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang.

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - b. Sub Bagian Keuangan, dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian
3. Bidang Pajak Daerah, terdiri dari :
 - a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
 - b. Seksi Penetapan dan
 - c. Seksi Penagihan
4. Bidang Akuntansi, terdiri dari :
 - a. Seksi Analisa
 - b. Seksi Pelaporan Keuangan, dan
 - c. Seksi Penatausahaan Keuangan
5. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Anggaran
 - b. Seksi Penyusunan Anggaran, dan
 - c. Seksi Administrasi Anggaran
6. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Belanja Non Gaji
 - b. Seksi Belanja Gaji, dan
 - c. Seksi Verifikasi dan Evaluasi
7. Bidang Perimbangan dan Lain – Lain Pendapatan, terdiri dari :

- a. Seksi Bagi Hasil Pajak
 - b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak, dan
 - c. Seksi Pinjaman dan Lain-lain Pendapatan
8. Bidang Aset Daerah, terdiri dari :
- a. Seksi Administrasi Aset
 - b. Seksi Pengamanan Aset, dan
 - c. Seksi Penilaian Aset
9. UPTD, terdiri dari :
- a. UPTD Kas Daerah
10. Kelompok Jabatan Fungsional

2.5 PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI STRUKTUR ORGANISASI DPKAD KOTA SEMARANG

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

2. Sekretariat

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

b. Sub Bagian Keuangan, dan

c. Sub Bagian Kepegawaian

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.

a. Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi :

- 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.

b. Sub bagian Keuangan :

- 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 yang diajukan masing-masing bidang dan SKPD.
- c. Sub bagian Umum dan Kepegawaian :
- 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, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan.
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor.
3. Bidang Pajak Daerah

Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi :

- a) penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- b) penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- c) pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pendaftaran dan pendataan, bidang penetapan, serta bidang penagihan;
- d) pelaksanaan pendataan wajib pajak daerah;
- e) pelaksanaan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;

Bidang Pajak Daerah terdiri dari :

- a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan
- b. Seksi Penetapan
- c. Seksi Penagihan

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

- a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pendaftaran dan pendataan.

- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pendaftaran dan pendataan.
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan wajib pajak.
 - e) Menyiapkan bahan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah.
- b. Seksi Penetapan :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penetapan.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penetapan.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penetapan.
 - d) Menyiapkan bahan penghitungan dan menyiapkan bahan penetapan pajak daerah.
 - e) Menyiapkan bahan penerbitan surat ketetapan pajak daerah.
- c. Seksi Penagihan :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penagihan.

- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penagihan.
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan penagihan penyetoran pajak daerah.
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran pajak daerah.

4. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a) penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang 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 pemerintahan daerah kepada entitas akuntansi;
- e) pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem akuntansi pemerintahan daerah;

Bidang Akuntansi terdiri dari :

- a. Seksi Analisa

b. Seksi Pelaporan Keuangan

c. Seksi Penatausahaan Keuangan

Bidang Akuntansi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang analisa, bidang pelaporan keuangan serta bidang penatausahaan keuangan.

a. Seksi Analisa :

a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisa.

b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang analisa.

c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang analisa.

d) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisa laporan keuangan dari entitas akuntansi.

e) Menyiapkan bahan hasil analisa laporan keuangan dari entitas akuntansi.

b. Seksi Pelaporan Keuangan :

a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaporan keuangan.

b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pelaporan keuangan.

- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelaporan keuangan.
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, pengkoreksian dan penghimpunan serta pengikhtisaran laporan keuangan dari entitas akuntansi.
 - e) Menyiapkan bahan laporan keuangan, laporan kinerja, laporan manajerial pemerintah daerah untuk Walikota, aparat pemeriksa fungsional, DPRD dan masyarakat.
- c. Seksi Penatausahaan Keuangan :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan keuangan.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penatausahaan keuangan.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penatausahaan keuangan.
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan dan pencatatan serta pengolahan data, penerimaan dan pengeluaran dari kas daerah menjadi pencatatan rekening timbal balik.
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyesuaian rekening timbal balik kas daerah dan rekening timbal balik dinas.

5. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a) penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- b) penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- c) pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran;
- d) pengkoordinasian penyusunan program perencanaan APBD;
- e) penyusunan kebijakan umum anggaran;

Bidang Anggaran, terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Anggaran
- b. Seksi Penyusunan Anggaran
- c. Seksi Administrasi Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang perencanaan anggaran, bidang penyusunan anggaran serta bidang administrasi anggaran.

- a. Seksi Perencanaan Anggaran :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan anggaran.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan anggaran.
 - d) Menyiapkan bahan pengolahan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah.
 - e) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang penyusunan anggaran.
- b. Seksi Penyusunan Anggaran :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan anggaran.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penyusunan anggaran.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penyusunan anggaran.
 - d) Menyiapkan penyusunan APBD dan penjabaran APBD.
 - e) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang penyusunan anggaran.

- c. Seksi Administrasi Anggaran :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi anggaran.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang administrasi anggaran.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang administrasi anggaran.
 - d) Menyiapkan bahan pembuatan dan penyusunan produk hukum tentang belanja, pembiayaan daerah.
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan analisa standar biaya.

6. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a) penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi;
- b) penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang 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;

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

- a. Seksi Belanja Non Gaji;
- b. Seksi Belanja Gaji; dan
- c. Seksi Verifikasi dan Evaluasi.

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang belanja non gaji, bidang belanja gaji serta bidang verifikasi dan evaluasi.

- a. Seksi Belanja Non Gaji :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang belanja non gaji.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang belanja non gaji.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang belanja non gaji.
 - d) Menyiapkan bahan pengujian terhadap semua pengajuan pembayaran.
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian surat perintah membayar gaji maupun non gaji.

- b. Seksi Belanja Gaji :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang belanja gaji.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang belanja gaji.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang belanja gaji.
 - d) Menyiapkan bahan penelitian surat perintah membayar gaji.
 - e) Menyiapkan bahan penerbitan surat perintah penyediaan dana gaji.
- c. Seksi Verifikasi dan Evaluasi :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang verifikasi dan evaluasi.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang verifikasi dan evaluasi.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang verifikasi dan evaluasi.
 - d) Menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan surat penyediaan dana.
 - e) Menyiapkan bahan penelitian kelengkapan surat pertanggungjawaban belanja dan surat pertanggungjawaban pendapatan

7. Bidang Perimbangan dan lain-lain pendapatan

Bidang Perimbangan 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 kerja 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 propinsi dan pemerintah pusat maupun kerja sama dengan pihak ketiga;

Bidang Perimbangan terdiri dari :

- a. Seksi Bagi Hasil Pajak;
- b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak; dan

c. Seksi Pinjaman dan Lain-Lain Pendapatan.

Bidang Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang bagi hasil pajak, bidang bagi hasil bukan pajak serta bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan.

- a. Seksi Bagi Hasil Pajak :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bagi hasil pajak.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang bagi hasil pajak.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang bagi hasil pajak.
 - d) Menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bagi hasil pajak dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - e) Menyiapkan bahan untuk membantu melakukan pendataan obyek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bagi hasil bukan pajak.

- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang bagi hasil bukan pajak.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang bagi hasil bukan pajak.
 - d) Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan data realisasi penerimaan bagi hasil bukan pajak.
 - e) Menyiapkan bahan pengolahan dan persiapan data laporan pendapatan bagi hasil bukan pajak dari instansi daerah, pemerintah propinsi dan pemerintah pusat maupun kerja sama dengan pihak ketiga.
- c. Seksi Pinjaman dan Lain-Lain Pendapatan :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pinjaman dan lainlain pendapatan.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pinjaman dan lain-lain pendapatan.
 - d) Menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan data realisasi posisi pinjaman.
 - e) Menyiapkan bahan pengolahan data laporan pinjaman.

8. Bidang Aset Daerah

Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a) penyusunan bahan 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 pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset;
- d) pelaksanaan penyusunan sistem aset daerah yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah;
- e) pengkoordinasian perencanaan analisa kebutuhan, penganggaran dan pengadaan aset daerah;

Bidang Aset Daerah , terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Aset;
- b. Seksi Pengamanan Aset; dan
- c. Seksi Penilaian Aset

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta

mengevaluasi di bidang administrasi aset, bidang pengamanan aset dan bidang penilaian aset.

- a. Seksi Administrasi Aset :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi aset.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang administrasi aset.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang administrasi aset.
 - d) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengkoordinasian perencanaan analisa kebutuhan, penganggaran dan pengadaan aset daerah.
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengkoordinasian pelaksanaan pendataan, penginventarisasian maupun pencatatan aset daerah.
- b. Seksi Pengamanan Aset :
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan aset.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengamanan aset.

- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengamanan aset.
 - d) Menyiapkan bahan penyusunan sistem administrasi aset daerah yang meliputi pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah.
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pemberdayaan aset daerah.
- c. Seksi Penilaian Aset :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penilaian aset.
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penilaian aset.
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penilaian aset.
 - d) Menyiapkan bahan penyusunan sistem aset daerah yang meliputi penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah.
 - e) Menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan penilaian aset daerah.

9. UPTD Kas Daerah

10. 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.

2.6 JUMLAH PEGAWAI DPKAD

Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang didukung oleh sumber daya manusia yang bervariasi. Jumlah pegawai Kantor DPKAD Kota Semarang terdiri dari :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Kantor DPKAD Kota Semarang

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	211	Pegawai
2	Pegawai Tidak Tetap Bulanan (TPHL)	2	Pegawai
	Jumlah	213	Pegawai

Sumber: Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang tahun 2016