



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 28

TAHUN 2023

WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 64 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, peran koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

- c. bahwa dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing bidang/seksi/sub bagian pada Sekretariat Badan Keuangan Daerah perlu dilakukan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi yang ada saat ini;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Depok tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 64 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH.**

## Pasal 1

Beberapa ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 64) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah Kota, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

10. Unit organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
12. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas memimpin, mengatur, menyelenggarakan, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di bidang perencanaan anggaran pendapatan, perencanaan anggaran belanja dan pembiayaan daerah, serta mengoordinasikan target penerimaan pendapatan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang mengacu pada rencana strategis Badan;
  - b. penyiapan bahan perencanaan belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja tidak terduga pada kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah dan lampiran prioritas plafon anggaran sementara, serta perumusan bahan rencana kerja dan anggaran;

- c. pelaksanaan perencanaan alokasi anggaran belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- d. pelaksanaan penyusunan dan administrasi perencanaan belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja tidak terduga;
- e. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja gaji dan tunjangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan belanja tidak terduga;
- f. penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan belanja hibah, belanja bantuan sosial dan pengelolaan belanja tidak terduga;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi anggaran belanja gaji dan tunjangan anggaran pendapatan dan belanja daerah, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja tidak terduga;
- h. pengelolaan belanja tidak terduga;
- i. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan penetapan produk hukum terkait pengelolaan keuangan daerah;
- j. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan perencanaan anggaran penanganan urusan pemerintahan kota meliputi kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah dan prioritas dan plafon anggaran sementara;
- k. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan penetapan Perda tentang APBD dan perubahan APBD;
- l. pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- m. pelaksanaan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;

- n. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Bidang Anggaran;
  - o. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penganggaran;
  - p. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Bidang; dan
  - q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Anggaran membawahkan:
- a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran; dan
  - b. Sub Bidang Penyusunan dan Administrasi Anggaran.
- (4) Dalam menjalankan sebagian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Anggaran dibantu oleh Jabatan Fungsional.

3. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas memimpin, mengatur, menyelenggarakan, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan pemungutan pajak daerah yang terdiri dari pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah I menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja mengacu pada rencana strategi Badan;
  - b. pelaksanaan rencana kegiatan mengacu pada rencana kerja Bidang Pajak Daerah I;
  - c. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan target penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - d. pengumpulan, pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka penggalian potensi pajak daerah;

- e. penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
- f. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan sistem pemungutan pajak daerah;
- g. inventarisasi, pengkajian, dan penataan produk hukum di Bidang Pajak Daerah;
- h. pelaksanaan analisis dan evaluasi penentuan objek dan subjek pemeriksaan pajak daerah;
- i. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
- j. penyusunan bahan sosialisasi dan pembinaan di Bidang Pajak Daerah;
- k. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan pemungutan pajak daerah;
- l. pelaksanaan pengelolaan pemungutan pajak daerah;
- m. pembinaan kepada Wajib Pajak;
- n. penerapan standar operasional pengelolaan pemungutan Pajak Daerah;
- o. pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pajak daerah;
- p. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pajak daerah;
- q. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan aplikasi system pemungutan pajak daerah;
- r. pelaksanaan pengelolaan data dan pelaporan piutang pajak daerah;
- s. pelaksanaan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan teknis, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Pajak Daerah I;
- t. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak;
- u. pelaksanaan penghitungan dan penetapan pajak daerah;
- v. pelaksanaan penagihan dan pemeriksaan pajak daerah;
- w. pelaksanaan pelayanan keberatan dan permohonan banding;

- x. pelaksanaan perencanaan, pengendalian operasional, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pajak Daerah I;
  - y. pelaksanaan pengoordinasian terkait target penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - z. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja bidang; dan
  - aa. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pajak Daerah I membawahkan:
- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan; dan
  - b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan.
- (4) Dalam menjalankan sebagian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pajak Daerah I dibantu oleh Jabatan Fungsional.

4. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengontrol urusan pemerintahan di bidang penetapan dan penagihan Pajak Daerah, pelayanan keberatan dan permohonan banding.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penetapan dan Penagihan, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan rencana kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penagihan mengacu pada rencana kerja Bidang Pajak Daerah I;
  - b. pelaksanaan pendokumentasian nota perhitungan pajak daerah;
  - c. pelaksanaan penghitungan dan penetapan surat ketetapan pajak daerah;

- d. pelaksanaan penerbitan dan penyampaian surat ketetapan pajak daerah;
- e. pelaksanaan penerbitan, penyampaian, dan penyimpanan dokumen penagihan pajak daerah;
- f. pelaksanaan pemrosesan permohonan keberatan dan banding atas materi penetapan pajak daerah;
- g. pelaksanaan pemrosesan permohonan pengembalian (restitusi) pajak daerah;
- h. pelaksanaan pemrosesan permohonan pengangsuran dan penundaan pembayaran;
- i. pelaksanaan pemrosesan permohonan pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak daerah;
- j. pelaksanaan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penetapan dan penagihan;
- k. pelayanan loket pajak daerah jenis pajak *self assessment* dan *official Assessment* selain PBB dan BPHTB;
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Pajak Daerah II mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) meliputi kegiatan pendataan, pemetaan dan penilaian, pendaftaran, sosialisasi dan pelayanan, pemutakhiran dan penetapan, penyampaian SPPT PBB-P2, melaksanakan penagihan dan pengendalian penerimaan PBB-P2 dan BPHTB.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah II menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kerja yang mengacu pada perencanaan strategis Badan;
  - b. penyusunan perencanaan kerja yang mengacu pada program kerja bidang;
  - c. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
  - d. pelaksanaan pengadministrasian, pengelolaan dan pelayanan PBB-P2 dan BPHTB secara online;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
  - f. pelaksanaan pengoordinasian dalam rangka penyusunan rumusan dan langkah strategis penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
  - g. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja;
  - h. pelaksanaan penyajian data dan informasi penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
  - i. pelaksanaan pemeliharaan data elektronik dan non elektronik PBB dan BPHTB;
  - j. pelaksanaan pengelolaan perekaman data pelayanan PBB-P2 dan BPHTB, pendaftaran dan penerimaan berkas secara online;
  - k. pelaksanaan perekaman ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB-P2 dan BPHTB;
  - l. pelaksanaan pelaporan dan pemeliharaan data potensi dan basis data PBB-P2 pada sistem administrasi dan informasi PBB dan BPHTB dan sistem informasi geografis PBB;
  - m. melaksanakan pembuatan salinan SPPT PBB-P2 sebagai pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima;
  - n. pelaksanaan perekaman data hasil penerimaan pembayaran PBB-P2 dan BPHTB;
  - o. pelaksanaan perekaman data perubahan berdasarkan surat keputusan seperti pembatalan, pengurangan, keberatan dan penghapusan sanksi denda PBB;

- p. pelaksanaan administrasi pelayanan permohonan PBB-P2 dan validasi BPHTB secara online;
  - q. pelaksanaan sosialisasi, konsultasi dan informasi PBB dan BPHTB;
  - r. pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi penerimaan PBB dan BPHTB dengan unit pengelola kas daerah dan akuntansi;
  - s. pelaksanaan, pemeliharaan, pengembangan sistem dan perangkat penyimpanan data PBB dan BPHTB;
  - t. pelaksanaan pengelolaan percetakan dan output pelayanan PBB dan BPHTB;
  - u. pelaksanaan pengelolaan percetakan ketetapan SPPT PBB massal;
  - v. pelaksanaan pengelolaan website dan media informasi lainnya;
  - w. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan system pelayanan PBB dan BPHTB berbasis online;
  - x. pelaksanaan kegiatan yang mendorong meningkatnya kepatuhan pembayaran PBB-P2 dan BPHTB;
  - y. penyiapan bahan dan perumusan/penyusunan langkah strategis dalam pencapaian target penerimaan PBB dan BPHTB sesuai dengan bidang tugasnya;
  - z. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang; dan
  - aa. pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pajak Daerah II membawahkan:
- a. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi; dan
  - b. Sub Bidang Penagihan.
- (4) Dalam menjalankan sebagian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pajak Daerah II dibantu oleh Jabatan Fungsional.

6. Ketentuan Pasal 18 ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf n, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pemerintahan dibidang penagihan PBB dan BPHTB yang telah ditetapkan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kerja yang mengacu pada program kerja bidang;
  - b. pelaksanaan penatausahaan dan pemrosesan dokumen yang masuk di Sub Bidang Penagihan;
  - c. pelaksanaan penyampaian dan pengendalian Surat Tagihan Pajak PBB dan BPHTB;
  - d. pelaksanaan penyampaian dan pendistribusian SPPT PBB;
  - e. pelaksanaan penelitian, pemeriksaan dan administrasi pelayanan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi PBB;
  - f. pelaksanaan penagihan aktif tunggakan dan tahun berjalan;
  - g. pelaksanaan usulan penghapusan dan/atau koreksi piutang pajak;
  - h. pelaksanaan pengelolaan tagihan PBB dan BPHTB sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan perhitungan dan pemutakhiran data piutang pajak;
  - j. pelaksanaan penyediaan media dan alat yang diperlukan untuk penagihan piutang pajak;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait piutang pajak;
  - l. penyiapan bahan dan perumusan/penyusunan langkah strategis dalam pencapaian target penerimaan PBB dan BPHTB sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bidang;

- n. pelaksanaan pemberian sanksi terhadap wajib pajak yang mempunyai tunggakan pajak dan telah dilakukan upaya penagihan berupa surat teguran/plang/stiker/spanduk atau media lainnya; dan
- o. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

7. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Aset mengacu pada rencana strategis Badan;
  - b. penyusunan rencana kegiatan mengacu pada rencana kerja bidang;
  - c. pelaksanaan administrasi retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa balai rakyat dan tanah PSU perumahan dan/atau permukiman milik Pemerintah Daerah Kota;
  - d. penyusunan kebijakan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, kerjasama penyediaan infrastruktur, penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah daerah, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan administrasi sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, kerjasama penyediaan infrastruktur, penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah daerah, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - f. pengelolaan gedung balai rakyat milik Pemerintah Daerah Kota;

- g. pelaksanaan administrasi penggunaan sarana perumahan untuk kepentingan masyarakat umum, sosial dan peribadatan;
  - h. penyiapan bahan proses tuntutan ganti kerugian daerah bukan bendahara atau pejabat lain;
  - i. penilaian aset daerah dalam rangka melaksanakan fungsi pemanfaatan;
  - j. pengoordinasian dan perumusan kebijakan pengelolaan aset;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi kebijakan pengelolaan aset;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan pemanfaatan aset;
  - m. penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Pengelolaan aset; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengelolaan Aset membawahkan:
- a. Sub Bidang Penatausahaan Aset; dan
  - b. Sub Bidang Pengamanan Aset.
- (4) Dalam menjalankan sebagian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengelolaan Aset dibantu oleh Jabatan Fungsional.

8. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf i, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan, membagi tugas dan mengontrol urusan pemerintahan dibidang Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang milik Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan Aset memiliki fungsi:
- a. perencanaan kegiatan mengacu pada rencana kerja Bidang;
  - b. penyusunan bahan kebijakan penatausahaan aset;
  - c. pengelolaan data aset Pemerintah Daerah menurut penggolongan dan kodifikasi;
  - d. pencatatan bukti-bukti kepemilikan aset Pemerintah Daerah berupa tanah, kendaraan dan bangunan;
  - e. pelaksanaan inventarisasi, penilaian dan pelaporan data aset pemerintah daerah;
  - f. pelaksanaan rekonsiliasi data aset Pemerintah Daerah bersama seluruh perangkat daerah;
  - g. penyusunan Standar Satuan Harga Barang;
  - h. penyusunan data pelaporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Sub Bidang Penatausahaan Aset;
  - i. pengelolaan dan pemeliharaan Sistem Informasi terkait Barang Milik Daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

9. Ketentuan Pasal 21 angka (2) diubah sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pengamanan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan, membagi tugas dan mengontrol urusan pemerintahan dibidang pengamanan administrasi, fisik dan hukum Barang milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengamanan Aset menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan mengacu pada rencana kerja Bidang;
  - b. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan pengamanan aset;
  - c. pelaksanaan pemasangan tanda kepemilikan tanah (tanda batas/patok, plang dan pemagaran);
  - d. pelaksanaan proses sertifikasi aset tanah milik daerah;

- e. pengadministrasian dan penghimpunan dokumen bukti kepemilikan aset berupa kendaraan, tanah dan bangunan secara tertib dan aman;
- f. pelaksanaan monitoring pemasangan kartu identitas barang;
- g. pelaksanaan pengamanan secara fisik, administrasi dan hukum terhadap aset milik pemerintah Kota yang sudah bersertifikat dan tanah yang belum bersertifikat;
- h. pengelolaan kendaraan *pool* Pemerintah Kota Depok;
- i. pelaksanaan pengamanan fisik prasarana, sarana utilitas perumahan dan permukiman, atau di lahan fasilitas umum milik pemerintah kota sebelum diserahkan kepada pengguna barang;
- j. penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan sub Bidang Pengamanan Aset;
- k. pelaksanaan penyerahan administrasi dan fisik PSU dari Pengembang perumahan dan/atau permukiman kepada Pemerintah Daerah Kota; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

10. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan dibidang perbendaharaan dan pengelolaan belanja pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai mengacu pada rencana strategis Badan;
  - b. penyusunan rencana kegiatan mengacu pada rencana kerja Bidang;
  - c. pelaksanaan penatausahaan belanja dan pembiayaan daerah;

- d. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan daerah;
  - e. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
  - f. perumusan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan daerah;
  - g. pengelolaan penatausahaan kas daerah;
  - h. pengelolaan belanja daerah;
  - i. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai;
  - j. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan belanja dan pembiayaan daerah;
  - k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
  - l. penyusunan rencana kerja Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai mengacu pada rencana strategis Badan;
  - m. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Bidang; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai membawahkan:
- a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Gaji Pegawai.
- (4) Dalam menjalankan sebagian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Belanja Pegawai dibantu oleh Jabatan Fungsional.

11. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) huruf b diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Gaji Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan di bidang Pengelolaan Gaji Pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengelolaan Gaji Pegawai menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan rencana kegiatan mengacu pada rencana kerja Bidang;
  - b. pelaksanaan Pengelolaan Gaji Pegawai yang terdapat pada belanja langsung;
  - c. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan belanja gaji pegawai daerah;
  - d. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang;
  - e. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan belanja gaji pegawai;
  - f. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

12. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui pejabat Administrator dan/atau Pengawas.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan ketua tim kerja pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing oleh kepala perangkat daerah atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Ketua tim kerja pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Ketentuan Pasal 30 dihapus.

14. Ketentuan Pasal 31 dihapus.

15. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 32

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagai pelaksana Pemerintah Daerah Kota di bidang keuangan daerah diselenggarakan oleh Kepala Bidang menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, kolaborasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi secara internal serta dengan Instansi lain secara eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- (5) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi kepada bawahannya.
- (7) Setiap pegawai di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (8) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

## Pasal II

1. Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
2. Hal-hal yang menyangkut pembiayaan, personil, perlengkapan dan dokumentasi untuk Bidang pada Badan Keuangan Daerah yang mengalami perubahan diselesaikan paling lambat 30 Juni 2023.
3. Pejabat pada Badan yang mengalami perubahan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini, menyiapkan rencana kebutuhan anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Pada saat Peraturan ini ditetapkan, Keputusan Wali Kota Depok Nomor: 060/565/Kpts/ORB/Huk/2021 tentang Tugas dan Fungsi Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Keuangan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

5. Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 31 Januari 2023  
WALI KOTA DEPOK,  
ttd.

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 31 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,  
ttd.

SUPIAN SURI  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2023 NOMOR 28

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



**SALVIADONA TRI P., SH, M.H.**  
**NIP. 197603072005012005**