

**BAB II**  
**GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH (DPPKAD)**  
**KABUPATEN SEMARANG**

**2.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang**

Setelah era reformasi Pemerintah mengeluarkan dua undang-undang yang sangat penting artinya bagi kehidupan ketatanegaraan, khususnya sistem Pemerintahan Pusat dan Daerah, serta sistem hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Kedua Undang-undang itu adalah UU No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian diganti dengan UU No. 32 tahun 2004 dan UU No. 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang kemudian diganti dengan UU No. 33 Tahun 2004. Bagi Pemerintah Kabupaten Semarang konsekuensi diterapkannya kedua undang-undang di atas adalah beberapa Departemen yang dahulunya menjadi kepanjangan Pemerintah Pusat sekarang bergabung dengan Pemerintah Kabupaten dan menjadi Instansi baru di bawah Pemerintah Kabupaten Semarang melalui pembentukan SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja) baru. Hal ini tentunya mempunyai implikasi pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang yang dulunya Dinas Pendapatan Daerah sesudah Otonomi Daerah menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah lalu berubah lagi menjadi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, beralihnya Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kabupaten Semarang sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008. Gambaran umum mengenai Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang meliputi Struktur Organisasi DPPKAD, Tugas Pokok dan Fungsi DPPKAD, Susunan Kepegawaian, kondisi saat ini serta proyeksi kedepan.

Struktur Organisasi kelembagaan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaga Negara Nomor 89 Tahun 2007 , Tambahan Lembaga Negara Nomor 4741), sedangkan Tugas Pokok dan Fungsi DPPKAD telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 49 tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Daerah Kabupaten Semarang.

Susunan kepegawaian dan kondisi umum DPPKAD saat ini merupakan gambaran mengenai potensi yang dimiliki oleh DPPKAD dalam upaya menunjang pelaksanaan tugas-tugas operasional, baik potensi sumberdaya manusia maupun sumberdaya lainnya. Adapun proyeksi kedepan menggambarkan apa yang ingin dicapai sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

## **2.2 Visi, Misi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**

Dalam rangka mendukung mewujudkannya “*Good Government*” perlu dilaksanakan tata tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, dan dapat dipertanggung-jawabkan. Hal ini sejalan dengan maksud dan tujuan dibentuknya Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang yang berdasarkan pada Peraturan Daerah tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang.

Seiring dengan berkembang waktu dan berubahnya peraturan-peraturan baru tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, menurut DPPKAD Kabupaten Semarang untuk selalu exsis dalam menjalankan Visi dan Misinya kedepan, yaitu:

### **Visi DPPKAD Kabupaten Semarang**

Terselenggaranya pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efisien dan efektif berdaya guna dan berhasil guna, transparan dan akuntabel dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **Misi DPPKAD Kabupaten Semarang**

- a. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah melalui intensifikasi, Ekstensifikasi dan Penyusunan perangkat hukum tentang pendapatan sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Optimalisasi Pendapatan daerah dari dana perimbangan melalui keterlibatan secara aktif kepada masyarakat / wajib pajak dan pemerintah agar dapat memperoleh bagian proporsional. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan daerah melalui penerapan Standar Akuntansi Publik (SAP) dalam penatausahaan penerimaan dan belanja daerah.
- c. Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat, terhadap wajib pajak terhadap pengguna anggaran sesuai dengan Standar Penyelenggaraan Pelayanan Publik (SP3).

### **2.3 Struktur Organisasi DPPKAD Kabupaten Semarang**

Struktur organisasi merupakan salah satu bagian terpenting dalam pencapaian tujuan utama organisasi.

Dalam hal jenis-jenis struktur organisasi, Robbins mengidentifikasi 6 tipe organisasi, di mana 3 yang pertama adalah yang umum dan 3 lainnya kini tengah dikembangkan. Tiga yang umum adalah struktur *sederhana*, *birokratik*, dan *matrik*. Tiga yang tengah berkembang adalah struktur *tim*, struktur *virtual*, dan struktur *tanpa batas*.

#### **1. Struktur Sederhana**

Toko-toko agen sembako di pinggir jalan, toko emas di mal-mal, dan sejenisnya, itulah organisasi yang mengimplementasikan struktur sederhana. Struktur sederhana dicirikan oleh apa yang dikerjakan oleh organisasi. Struktur sederhana memiliki tingkat departementalisasi yang rendah, luasnya lingkup kendali, juga formalisasi yang rendah. Struktur sederhana adalah organisasi yang *datar*, ia hanya punya 2 atau 3 level

vertikal, sedikit pekerja, dan adanya sentralisasi pembuatan keputusan. Biasanya ia diterapkan pada organisasi-organisasi bisnis skala kecil.

## 2. Struktur Birokrasi

Struktur ini kebalikan dari struktur sederhana. Semua serba dibakukan. Bank-bank, kantor-kantor pemerintah, perusahaan-perusahaan besar adalah contoh organisasi yang menggunakan struktur birokrasi. Struktur ini dicirikan oleh rutinitas pekerjaan yang dilakukan lewat spesialisasi, aturan formal, pengelompokan tugas, sentralisasi otoritas, lingkup kendali yang sempit, hirarki kewenangan yang rumit, dan pola pembuatan keputusan harus mengikuti rantai komando.

## 3. Struktur Matrik

Biasanya digunakan di agen-agen periklanan, firma-firma hukum, pendidikan, riset, rumah sakit, universitas, dan perusahaan *entertainment*. Struktur *matrik* mengkombinasikan dua bentuk departementalisasi yaitu *fungsi* dan *produk*. Departemen fungsional punya “*bos*” sendiri, demikian pula departemen “*produk*.” Sehingga, setiap pekerja memiliki 2 atasan. Struktur matrik mampu memfasilitasi koordinasi tatkala organisasi punya aktivitas yang kompleks serta cenderung berdiri sendiri-sendiri.

## 4. Struktur Tim

Ciri umum struktur tim adalah reduksi atas halangan yang ditimbulkan akibat departementalisasi dan sentralisasi pembuatan keputusan kepada level tim kerja. Pada perusahaan skala kecil, struktur tim justru menentukan organisasi secara keseluruhan.

## 5. Struktur Organisasi Virtual

Struktur ini adalah organisasi ini, kecil, yang melakukan outsourcing pada fungsi-fungsi bisnis yang utama. Dalam istilah struktural, organisasi virtual sangat tersentralisasi, dengan sedikit atau tanpa departementalisasi. Menurut Robbins, perusahaan-perusahaan

seperti *Nike*, *Reebok*, atau *Cisco Systems* adalah contoh dari organisasi yang dapat meraup milyaran dollar tanpa punya fasilitas pabrik sendiri. *Nike*, contohnya, tidak punya pabrik. Mereka hanya mendesain sepatu lalu meng-*outsourcing* pabriknya.

#### 6. Struktur Organisasi Tanpa Batas

Menurut Robbins, Jack Welch dari *General Electric* mengajukan ide tentang struktur tanpa batas. Struktur ini berupaya menghilangkan batasan vertikal dan horisontal di dalam *General Electric* dan melebur batas eksternal yang menghalangi koneksitas perusahaan baik dengan pelanggan maupun *supplier*-nya. Struktur ini juga berupaya menghilangkan rantai komando, mengedepankan lingkup kendali yang kecil, dan mengganti departementalisasi dengan tim-tim yang telah diberdayakan.

Dengan menghilangkan batasan vertikal, manajemen menjadi lebih horisontal karena mampu mendatarkan hirarki. Status dan tingkatan organisasi menjadi minimal. Departemen fungsional yang menciptakan batasan horisontal dihilangkan dengan cara menciptakan tim-tim yang berfungsi secara silang.

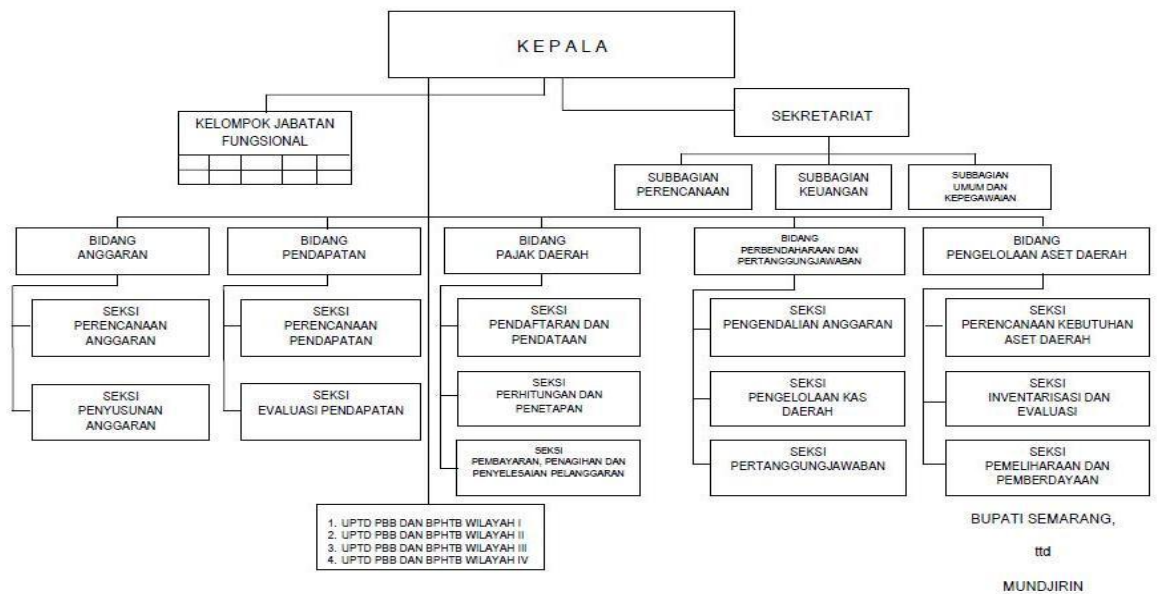
Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang, struktur organisasi yang diterapkan termasuk ke dalam jenis struktur organisasi birokrasi. Struktur ini dicirikan oleh rutinitas pekerjaan yang dilakukan lewat spesialisasi (Bidang Pajak Daerah, Bidang Akuntansi, Bidang Anggaran, dll), aturan formal, pengelompokan tugas, sentralisasi otoritas, lingkup kendali yang sempit, hirarki kewenangan yang rumit, dan pola pembuatan keputusan harus mengikuti rantai komando.

Struktur organisasi dan penjabaran tugas masing-masing kedudukan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi DPPKAD Kabupaten Semarang**

BAGAN ORGANISASI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH

Lampiran X : Peraturan Daerah Kabupaten Semarang  
Nomor : 2 Tahun 2011  
Tanggal : 19-05-2011



*Sumber: diolah oleh DPPKAD Kabupaten Semarang*

Berdasarkan Bupati Kabupaten Semarang tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang, maka Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang yang terbagi atas bidang-bidang dan sub bagian tersebut mempunyai tugas sebagai berikut:

### **2.3.1 Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas :

1. Merumuskan program kerja dan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
2. Merumuskan kebijakan di bidang anggaran, pajak daerah, pendapatan pembendaharaan dan pertanggungjawaban, dan pengelolaan aset daerah.
3. Menetapkan kebijakan teknis di bidang anggaran pajak daerah, pendapatan pembendaharaan dan pertanggungjawaban, dan pengelolaan aset daerah.
4. Membagi tugas bawahan sesuai bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional Dinas.
5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait agar di peroleh hasil kerja yang optimal.
6. Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah ( BUD ).
7. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
8. Mengesahkan DPA dan DPPA SKPD.
9. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD.
10. Menetapkan Surat Penyediaan Dana ( SPD ).
11. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah.

### **2.3.2 Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas :

1. Menyusun program kerja dan anggaran Sekretariat berdasarkan rangkuman rencana kerja Subbagian – subbagian.

2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan kegiatannya.
3. Mengkoordinasikan penyusunan program kinerja dinas.
4. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dengan seluruh bidang lingkungan dinas.
5. Menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga Dinas sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas.
6. Melakukan tugas penatausahaan keuangan SKPD dan SKPKD.
7. Melaksanakan pengelolaan belanja tidak langsung (belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan social, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga) dan pembiayaan daerah.
8. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas.
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
10. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sekretariat.
11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **2.3.3 Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas :

1. Menyusun program dan anggaran Bidang Anggaran.
2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran dan penyusutan anggaran.
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang Anggaran.



5. Menyelenggarakan kegiatan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan kerja sama di bidang perencanaan anggaran dan penyusutan anggaran.
6. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Anggaran.
7. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Melakukan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **2.3.4 Bidang Pendapatan**

Bidang Pendapatan mempunyai tugas :

1. Menyusun program dan anggaran bidang pendapatan.
2. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pendaftaran dan penetapan, keberatan, pelanggaran.
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
4. Pengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan.
5. Mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan penerimaan dana perimbangan dan dana bagi hasil pajak dari pemerintah.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan.
7. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan.
8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas, dan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **2.3.5 Bidang Perbendaharaan dan Pertanggungjawaban**

Bidang Perbendaharaan dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas :

1. Menyusun program dan anggaran bidang pembendaharaan dan pertanggungjawaban.

2. Merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang pengendalian Anggaran, Pegelolaan Kas,dan Pertanggungjawaban.
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
4. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang Perbendaharaan dan Pertanggungjawaban.
5. Menyelenggarakan kegiatan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan kerja sama di bidang pengendalian Anggar, Pengeloan Kasdan Pertanggungjawaban.
6. Melaksanakan fungsi kuasa Bedah Umum dan Daerah (BUD).
7. Melaksanakan memonitoring dan evalusi pelaksanaan kegiatan Bidang Pebendaharaan dan Pertanggungjawaban.
8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang–undangan yang berlaku.

#### **2.3.6 Bidang Pajak Daerah**

Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas :

1. Menyusun program kerja dan anggaran Bidang Pajak Daerah.
2. Meruskan kebijaksanaan teknis dibidang pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan, pembayaran, penagihan, dan pelanggaran.
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
4. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah.
5. Menyelenggarakan kegiatan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan kerjasama di bidang pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan,pembayaran, penagihan, dan pelanggaran.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah.

7. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah.
8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### **2.3.7 Bidang Pengelolaan Aset Daerah**

Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas :

1. Menyusun program kerja dan anggaran bidang Pengelolaan Aset Daerah.
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
3. Menyelenggarakan pengelolaan barang daerah meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, memanfaatkan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan.
4. Merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang Pengelolaan Aset Daerah.
5. Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset milik daerah.
6. Menyusun neraca barang daerah sebagai bahan penyusunan keuangan daerah.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
8. Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Aset Daerah.
9. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### **2.3.8 Unit Pelaksana Teknis Dinas PBB dan BPHTB**

Unit Pelaksana Teknis Dinas PBB dan BPHTB mempunyai tugas:

1. Menyusun program kerja dan anggaran bidang Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pelayanan PBB dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
3. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas.
4. Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang ( SPPT ) Pajak Bumi dan Bangunan ( PBB ) berdasarkan laporan yang masuk untuk diketahui perubahan wajib pajaknya dan melaksanakan pembetulan keliling Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang ( SPPT ) Pajak Bumi dan Bangunan ( PBB ).
5. Melaksanakan intensifikasi penarikan dan penagihan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan sektor pedesaan dan perkotaan agar target penerimaan tercapai.
6. Menerima dan membuat laporan penerimaan / setoran pajak bumi dan bangunan ( PBB ) sector pedesaan dan perkotaan serta biaya Pemilihan Hak Atas Tanah dan Bangunan ( BPHTP) dan Bank/tempat pembayaran.
7. Membuat laporan perkembangan realisasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan ( PBB ) pedesaan dan perkotaan dan realisasi BPHTB.
8. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan serta administrasi pengelolaan barang daerah pada UPTD.
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan PBB dan BPHTB.
10. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan PBB dan BPHTB.

11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang**

Tugas Pemerintah Daerah antara lain menyelesaikan pelayanan umum yang meliputi penyelenggaraan pendidikan, transportasi, komunikasi, ketertiban, keamanan, dan administrasi. Demikian halnya di kabupaten Semarang, dimana dalam usahanya untuk menambah tuntunan hidup dan pembangunan.

Adapun sumber-sumber pendapatan daerah yang utama bagi Pemerintah Kabupaten Semarang adalah :

##### 1. Pendapatan yang berasal dari Pemerintah Pusat

Pemerintah memperoleh dana dari pemerintah pusat meliputi :

- a. Subsidi yang digunakan untuk membayar gaji pegawai
- b. Perimbangan keuangan
- c. Bagi hasil pajak
- d. Bantuan dari pinjaman

##### 2. Pendapatan Asli Daerah

Merupakan usaha pengumpulan dana atas sumber-sumber yang menjadi wewenang atas pelaksanaan otonomi, yang meliputi :

- a. Hasil pajak daerah
- b. Hasil retribusi daerah
- c. Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan
- d. Pendapatan asli daerah lain-lain yang sah

##### 3. Pajak-pajak yang dipungut oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang adalah :

- a. Pajak hotel
- b. Pajak restoran
- c. Pajak hiburan

- d. Pajak reklame
- e. Pajak penerangan jalan
- f. Pajak pengambilan bahan galian golongan C
- g. Pajak parkir

## **2.5 Lokasi dan Wilayah Kerja DPPKAD Kabupaten Semarang**

Lokasi instansi merupakan tempat yang digunakan instansi tersebut untuk melakukan kegiatan sehari-hari atau kegiatan rutin sesuai dengan tujuan utama instansi tersebut.

Lokasi kantor DPPKAD Kabupaten Semarang itu sendiri terletak di Jalan. Ahmad Yani No. 55 Sidomulyo, Ungaran Timur. Kantor DPPKAD satu lokasi dengan kantor DISPORAPAR (Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata) dan bersebelahan dengan Rumah Dinas Bupati Kabupaten Semarang. Gedung tempat kerja terdiri dari dua lantai. Lantai satu yaitu ruang kerja sekaligus tempat pelayanan pajak dan retribusi daerah, dan lantai dua yaitu aula DPPKAD Kabupaten Semarang.

Sedangkan wilayah kerja adalah daerah atau wilayah yang menjadi jangkauan pelaksanaan kerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang yang sampai saat ini adalah semua yang berada di wilayah kabupaten Semarang.

Wilayah kerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Di bawah ini adalah daftar SKPD Kabupaten Semarang

Wilayah kerja Dinas Pendaptan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Di bawah ini adalah daftar SKPD Kabupaten Semarang:

1. DPPKAD
2. Dinas Bina Marga , SDA & SDM
3. Dinas Cipta Karya, Perumahan, dan Kebersihan
4. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
5. RSUD Ungaran
6. RSUD Ambarawa

7. Badan KB dan Pemberdayaan Perempuan
8. Kantor Perpustakaan Daerah
9. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
10. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
11. Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan
12. Dinas Peternakan dan Perikanan
13. Kantor Ketahanan Pangan
14. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
15. Dinas Koperasi, UMKM
16. Kantor Pelayanan dan Perijinan Terpadu
17. Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah
18. Inspektorat Daerah
19. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
20. Badan Lingkungan Hidup
21. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata
22. Kantor Persatuan Bangsa dan Politik & Perlindungan Masyarakat
23. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
24. Badan Kepegawaian Daerah
25. Dinas Pendidikan
26. Dinas Kesehatan
27. Kecamatan Ungaran Timur
28. Kecamatan Bergas
29. Kecamatan Ambarawa
30. Kecamatan Banyubiru
31. Kecamatan Jambu
32. Kecamatan Sumowono
33. Kecamatan Bawen
34. Kecamatan Pabelan
35. Kecamatan Tuntang
36. Kecamatan Beringin
37. Kecamatan Getasan

38. Kecamatan Tengaran
39. Kecamatan Suruh
40. Kecamatan Susukan
41. Kecamatan Pringapus
42. Kecamatan Bancak
43. Kecamatan Kaliwungu
44. Kecamatan Bandungan
45. Kelurahan Kalirejo
46. Kelurahan Susukan
47. Kelurahan Sidomuya
48. Kelurahan Gedang Anak
49. Kelurahan Beji
50. Kelurahan Langen Sari
51. Kelurahan Candi Rejo
52. Kelurahan Genuk
53. Kelurahan Ungaran
54. Kelurahan Bandarjo
55. Kelurahan Wujil
56. Kelurahan Bergaslor
57. Kelurahan Karangjati
58. Kelurahan Ngempon
59. Kelurahan Hajosari
60. Kelurahan Ngempon
61. Kelurahan Bandungan
62. Kelurahan Baran
63. Kelurahan Kranggan
64. Kelurahan Tambakboyo
65. Kelurahan Lendoyong
66. Kelurahan Pojok Sari
67. Kelurahan Ngampin
68. Kelurahan Gondoriya