

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Sejarah Singkat UP3AD Kabupaten Demak**

Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu Dinas Teknis yang keberadaannya mengacu pada pasal 49 UU No.5 Tahun 1947 dan dalam tugasnya berada sepenuhnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Tengah.

Pada awalnya Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki nama Direktorat Pendapatan (Iuran Daerah) yang pembentukannya berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Tingkat Jawa Tengah tanggal 5 Juli 1967 No.KUG/A/36/1/15 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tugas-tugas Direktorat Pendapatan (Iuran Daerah). Kemudian ditingkatkan kedudukannya menjadi Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Provinsi Jawa Tengah yang berdasarkan Surat Keputusan tanggal 11 Oktober 1968 No.G23/2/18. Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tingkat I Jawa Tengah No.2 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) Provinsi Jawa Tengah. Pada tahun 2008 berdasarkan Peraturan Gubernur No.70 Tahun 2008 Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kantor Pengelolaan Barang Daerah Provinsi Jawa Tengah dan ditindaklanjuti dengan terbentuknya UP3AD.

Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (DPPAD) Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas teknis operasionalnya dibantu oleh Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) yang berada di setiap Kota/Kabupaten se-Jawa Tengah. Pada awalnya Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) bernama Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah No.1 Tahun 2002. Atas tindak Lanjut Peraturan Gubernur No.70 Tahun 2008 terbentuknya Dinas Pendapatan dan

Pengelolaan Aset Daerah (DPPAD) Provinsi Jawa Tengah kemudian Unit Pelayanan Pendapatan Daerah (UPPD) berganti nama menjadi Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) yang berdasarkan Peraturan Gubernur No.40 Tahun 2008 tanggal 20 Juni 2008 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas-dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah termasuk UP3AD di Lingkungan Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (DPPAD) Provinsi Jawa Tengah. Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) merupakan Unit Pelayanan Teknis dari Dinas Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (DPPAD) dan unsur pelaksana operasional dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) yang dalam menjalankan tugasnya berada sepenuhnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (DPPAD).

Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) Kabupaten Demak diresmikan secara simbolis oleh Gubernur Ali Mufiz pada tanggal 14 Februari 2008 sebagai Kantor Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) Kabupaten Demak.

## **2.2 Dasar Hukum berdirinya UP3AD Kabupaten Demak :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 125, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4493)

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
6. Peraturan Pemerintah Negara Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 Tanggal 5 Oktober 2004 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah
10. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011
12. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2011 tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) tahun 2011
13. Keputusan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 973/7630/2011 tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Provinsi Jawa Tengah

14. Instruksi Bersama MENHANKAM, MENDAGRI dan MENKEU Nomor INS/03/M/X/1999, Nomor 29 Tahun 1999, Nomor 6/IMK.104/1999 Tanggal 11 Oktober 1999 tentang Pelaksanaan Samsat dalam Penerbitan STNK, STCK, TNKB dan Pemungutan PKB, BBN-KB serta SWDKLLJ
15. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Tengah dengan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah tentang Pelayanan Pembayaran Penerimaan Bukan Pajak (PNBP) STNK dan TNKB, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), dan Sumbangan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) Pada Kantor Bersama SAMSAT di Jawa Tengah Nomor : MOU/03/1/2011/JTG, Nomor : 973/PKS/0133/02/2011, Nomor : P/1/SP/2011, Nomor : 0769/HT.01.02/2011
16. Permendagri Nomor 12 Tahun 2016 tentang Penghitungan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)

### **2.3 Visi dan Misi UP3AD Kabupaten Demak**

UP3AD Kabupaten Demak merupakan Unit Pelaksana Teknis dari Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (DPPAD) Provinsi Jawa Tengah, guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah dalam peningkatan pendapatan daerah, maka Visi dan Misi UP3AD berpedoman pada Visi dan Misi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (Profil Kantor Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah 2011, Kabupaten Demak).

1. Visi DPPAD Provinsi Jawa Tengah

Visi DPPAD Provinsi Jawa Tengah adalah menjadi Dinas yang Transparan dan Akuntabel didukung oleh Pelayanan Prima Dalam Mewujudkan Optimalisasi Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah yang Berdaya Guna.

2. Misi DPPAD Provinsi Jawa Tengah

Misi DPPAD Provinsi Jawa Tengah adalah :

- a. Meningkatkan kualitas SDM

- b. Mengembangkan implementasi Teknologi Informasi
- c. Meningkatkan tata kerja sesuai dengan system dan prosedur
- d. Meningkatkan budaya kerja aparatur dalam pelayanan publik
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana
- f. Mengintensifkan pemungutan pajak daerah
- g. Mengintensifkan dan mengetensifkan pemungutan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain
- h. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan aset daerah
- i. Mengoptimalkan pemanfaatan dan pemberdayaan aset daerah

Adapun Visi dan Misi Samsat Kabupaten Demak mengacu pada Visi Misi Samsat Jawa Tengah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak.

#### 1. Visi Samsat Jawa Tengah

Visi Samsat Jawa Tengah adalah terwujudnya Kualitas Pelayanan Prima Berbasis Teknologi Informasi menuju Pemerintahan yang bersih.

#### 2. Misi Samsat Jawa Tengah

Misi Samsat Jawa Tengah adalah :

- a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada masyarakat
- b. Meningkatkan Sumber Daya Manusia
- c. Meningkatkan Identifikasi dan Keamanan Kepemilikan Kendaraan Bermotor
- d. Meningkatkan Penerimaan Asli Daerah

## **2.4 Sasaran dan Tujuan**

Sasaran dan tujuan yang hendak dicapai oleh UP3AD Kabupaten Demak adalah sebagai berikut :

#### 1. Sasaran

Sasaran UP3AD Kabupaten Demak adalah tercapainya pendapatan dan pengelolaan aset daerah berkomitmen mewujudkan pelayanan prima dengan cara melakukan perbaikan pengelolaan pendapatan dan aset daerah secara

berkesinambungan, serta peningkatan sumber daya manusia untuk mendukung Pelayanan kepada masyarakat guna tercapainya target.

## 2. Tujuan

Tujuan UP3AD Kabupaten Demak adalah :

- a. Meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, baik masyarakat Wajib Retribusi maupun Wajib Pajak
- b. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah guna pembiayaan APBD
- c. Sebagai Dinas penopang kemandirian otonomi daerah
- d. Pengelolaan aset yang berdaya guna dan berhasil guna
- e. Mengembangkan sistem manajemen mutu untuk mewujudkan pelayanan prima

### **2.5 Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas Pokok UP3AD Kabupaten Demak adalah melaksanakan sebagaimana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelayanan pendapatan dan pemberdayaan aset daerah.

Fungsi UP3AD Kabupaten Demak adalah :

- a. Penyusunan Rencana Teknis Operasional Pelayanan Pajak dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pendapatan lain-lain, pembukuan, pelaporan, penagihan dan pemberdayaan aset daerah
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional pelayanan pajak dan bea balik nama kendaraan bermotor, pendapatan lain-lain, pembukuan, pelaporan, penagihan dan pemberdayaan aset daerah
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendapatan dan pemberdayaan aset daerah
- d. Pengelolaan ketatausahaan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

## **2.6 Struktur Organisasi UP3AD Kabupaten Demak**

Struktur Organisasi UP3AD Kabupaten Demak yang diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2008 tertanggal 20 Juni 2008 adalah sebagai berikut :

### **1. Kepala UP3AD**

Kepala UP3AD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaimana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di seksi pelayanan pendapatan dan pemberdayaan aset daerah.

### **2. Sub Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UP3AD. Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan bagian umum dan kepegawaian. Bagian Tata Usaha membawahi:

#### **a. Pengadministrasian Surat**

Tugas pokok pengadministrasian surat adalah menyiapkan sarana kegiatan pengadministrasian, pengagendaan, pendistribusian surat dan naskah dinas.

#### **b. Pengarsipan**

Tugas pokok pengarsipan adalah mengadministrasi, mengarsip surat masuk dan keluar, serta mengarsipkan surat dan naskah dinas ke dalam file.

#### **c. Operator Komputer**

Tugas pokok operator komputer adalah mempelajari konsep naskah dinas, mengetik dan merawat komputer agar siap pakai guna kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **d. Bendahara Pengeluaran Pembantu**

Tugas pokok bendahara pengeluaran pembantu adalah mempertanggungjawabkan tugas/pekerjaan kepada Kepala DPPAD

Provinsi Jawa Tengah selaku pejabat pengguna anggaran melalui Kepala UP3AD Kabupaten Demak.

e. Pengumpulan dan Pengelolaan Data Kepegawaian

Tugas pokok pengumpulan dan pengelolaan data kepegawaian adalah menyiapkan bahan konsep program, bahan pembinaan teknis, bahan evaluasi, pengolahan data, pelaporan pelaksanaan tugas pengolahan data kepegawaian.

f. Caraka

Tugas pokok caraka adalah menyiapkan kegiatan pengiriman surat, menerima dan memilah surat.

g. Pengurus Barang Inventaris Pembantu

Tugas pokok pengurus barang inventaris pembantu adalah merencanakan kebutuhan barang, mengusulkan anggaran pembelian barang dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

h. Teknisi Listrik, Air dan AC

Tugas teknisi listrik, air dan ac adalah menyiapkan perangkat kerja teknisi, pengontrolan jaringan listrik, air dan AC, perencanaan kebutuhan peralatan, menginventaris kerusakan, merawat dan memperbaiki kerusakan kecil, pencatatan dan pelaporan tugas teknisi.

i. Penjaga Kantor

Tugas pokok penjaga kantor adalah menyiapkan kegiatan pengamanan kantor, mencatat dan menanyakan kedatangan tamu serta melaporkan kepada atasan, memeriksa dan mengontrol kantor dan lingkungan dinas beserta isinya, mencatat kejadian dalam buku penjagaan serta pelaporan tugas penjaga kantor.

j. Pengemudi

Tugas pokok pengemudi adalah menyiapkan perangkat tugas pengemudi, memeriksa dan memanaskan mesin kendaraan, mengemudikan kendaraan,



merawat kendaraan, membuat laporan perjalanan dan laporan pelaksanaan tugas mengemudi.

3. Seksi Pajak dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Kepala seksi pajak dan bea balik nama kendaraan bermotor memiliki tugas pokok menyiapkan bahan program yang berkaitan dengan pajak kendaraan bermotor (PKB) dan bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB) UP3AD.

Seksi pajak dan bea balik nama kendaraan bermotor membawahi :

a. Pengadministrasian Umum

Tugas pokok pengadministrasian umum adalah mencatat, mengadministrasi, mengarsip surat masuk dan keluar, merapikan data ke dalam file, serta melayani wajib pajak guna kelancaran pelaksanaan tugas kegiatan.

b. Operator Komputer

Tugas pokok operator komputer adalah mempelajari konsep naskah dinas, mengetik dan merawat komputer agar siap pakai guna kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Bendahara Pembantu Penerimaan PKB/BBNKB

Tugas pokok bendahara penerimaan PKB/BBNKB adalah mencatat pembukuan, menyetorkan, melaporkan dan mempersiapkan kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan PKB dan BBNKB maupun Sumbangan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).

d. Peneliti Berkas SPPKB (Surat Permintaan Pertanggungjawaban Kendaraan Bermotor)

Tugas pokok peneliti berkas SPPKB adalah menerima berkas dari bagian pendaftaran untuk diberi nomor urut antrian.

e. Penghitungan Jumlah PKB/BBNKB

Tugas pokok penghitung jumlah PKB/BBNKB adalah menetapkan besaran PKB dan BBNKB.

f. Pendistribusian SKTBP (Surat Ketetapan Tanda Bukti Pembayaran)

Tugas pokok pendistribusian SKTBP adalah menerima hasil SKTBP yang telah tertera besaran ketetapannya dan mendistribusikan kepada kasir sesuai nomor urutnya.

g. Penginputan Data selain PU (Peneliti Ulang)

Tugas pokok penginputan data selain PU adalah melakukan input data penetapan.

h. Penginputan Data Khusus PU (Peneliti Ulang)

Tugas pokok penginputan data khusus PU adalah melakukan input data nomor polisi.

i. Pengkorektor SKTBP

Tugas pokok pengkorektor SKTBP adalah menerima hasil SKTBP yang telah tertera besaran ketetapannya untuk dilakukan koreksi atas kebenaran ketetapan PKB dan BBNKB.

j. Penerima Pembayaran PKB/BBNKB

Tugas pokok penerima pembayaran PKB/BBNKB adalah menerima pembayaran PKB, BBNKB dan SWDKLLJ sesuai dengan besaran ketetapan dan menyetorkan hasil penerimaan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu PKB dan BBNKB.

k. Petugas Loker Khusus Lansia, Wanita Hamil, dan Penderita Cacat

Tugas pokok petugas loket khusus lansia, wanita hamil dan penderita cacat adalah memberikan layanan khusus kepada lansia, wanita hamil dan penderita cacat, memberikan informasi dan menerima pengaduan baik langsung maupun tidak langsung dari wajib pajak.

4. Seksi Pendapatan Lain-lain

Kepala seksi pendapatan lain-lain memiliki tugas pokok yaitu menyiapkan bahan program yang berkaitan dengan pungutan langsung P2AP (Pajak Pengambilan Air Permukaan), RKPD (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah), melaporkan pungutan koordinatif (retribusi dan penerimaan lain-lain

dari dinas terkait dan pungutan bagi hasil), PBB (Pajak Bumi dan Bangunan), dan PBBKB (Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor). Seksi pendapatan Lain-lain membawahi :

a. Pengadministrasian Umum

Tugas pokok pengadministrasian umum adalah mencatat, mengadministrasi, mengarsipkan surat masuk dan keluar, merapikan data ke dalam file, serta menyiapkan alat tulis kantor guna kelancaran pelaksanaan tugas kegiatan.

b. Pengadministrasian Pajak Daerah (P2AP)

Tugas pokok pengadministrasian pajak daerah (P2AP) adalah mengumpulkan, menetapkan besaran P2AP, menertibkan SPT (Surat Pemberitahuan) dan SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah), serta mengarsipkan file/berkas P2AP.

c. Pengadministrasian Retribusi Daerah (RTPHH dan RPKD)

Tugas pokok pengadministrasian retribusi daerah (RTPHH dan RPKD) adalah mengumpulkan data, memungut, mencatat, mengolah data dan menyetorkan penerimaan Retribusi Daerah.

d. Bendahara Penerimaan Pembantu Bukan PKB/BBNKB

Tugas pokok bendahara penerimaan pembantu bukan PKB/BBNKB adalah mencatat, membukukan, menyetorkan, melaporkan dan mengarsipkan kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.

5. Seksi Penagihan dan Pemberdayaan Aset Daerah

Kepala seksi penagihan dan pemberdayaan aset daerah adalah menyiapkan bahan program berkaitan dengan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan penanganan pemberdayaan aset daerah UP3AD. Seksi penagihan dan pemberdayaan aset daerah membawahi :

a. Pengadministrasian Umum

Tugas pokok pengadministrasian umum adalah mencatat, mengadministrasi, mengarsip surat masuk dan surat keluar, merapikan data ke dalam file, serta menyiapkan alat tulis kantor guna kelancaran pelaksanaan kegiatan.

b. Pengadministrasian Penagihan Pajak Daerah

Tugas pokok pengadministrasian penagihan pajak daerah adalah melakukan penagihan pajak daerah dengan mendatangi wajib pajak.

c. Pengadministrasian Penerimaan Pembayaran Pajak Daerah

Tugas pokok pengadministrasian penerimaan pajak daerah adalah menerima pembayaran pajak daerah.

d. Pengadministrasian Pembayaran Aset Daerah

Tugas pokok pengadministrasian pembayaran aset daerah adalah menganalisis data rencana dan program, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan aset daerah.

e. Operator Komputer

Tugas pokok operator komputer adalah mempelajari konsep naskah dinas, mengetik dan merawat komputer agar siap pakai guna kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan adalah menyiapkan bahan program berkaitan dengan pembukuan dan pelaporan. Seksi Pembukuan dan Pelaporan membawahi :

1. Pengadministrasian Umum

Tugas pokok pengadministrasian umum adalah mencatat, mengadministrasi, mengarsip surat masuk dan keluar, merapikan data ke dalam file, serta menyiapkan alat tulis kantor guna kelancaran.

2. Pengadministrasian Pemblokiran KBM, Buka dan Tutup Blokir KBM

Tugas pokok pengadministrasian pemblokiran KBM, buka dan tutup blokir KBM adalah menerima data, memverifikasi, menindaklanjuti administrasi pemblokiran KBM, administrasi buka dan tutup blokir KBM.

3. Pengumpulan dan Pengolahan Data Pembukuan dan Pelaporan

Tugas pengumpulan dan pengolahan data pembukuan dan pelaporan adalah mengumpulkan dan mengoreksi data rencana dan program, pelaksana, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pembukuan dan pelaporan.

4. Operator Komputer Online

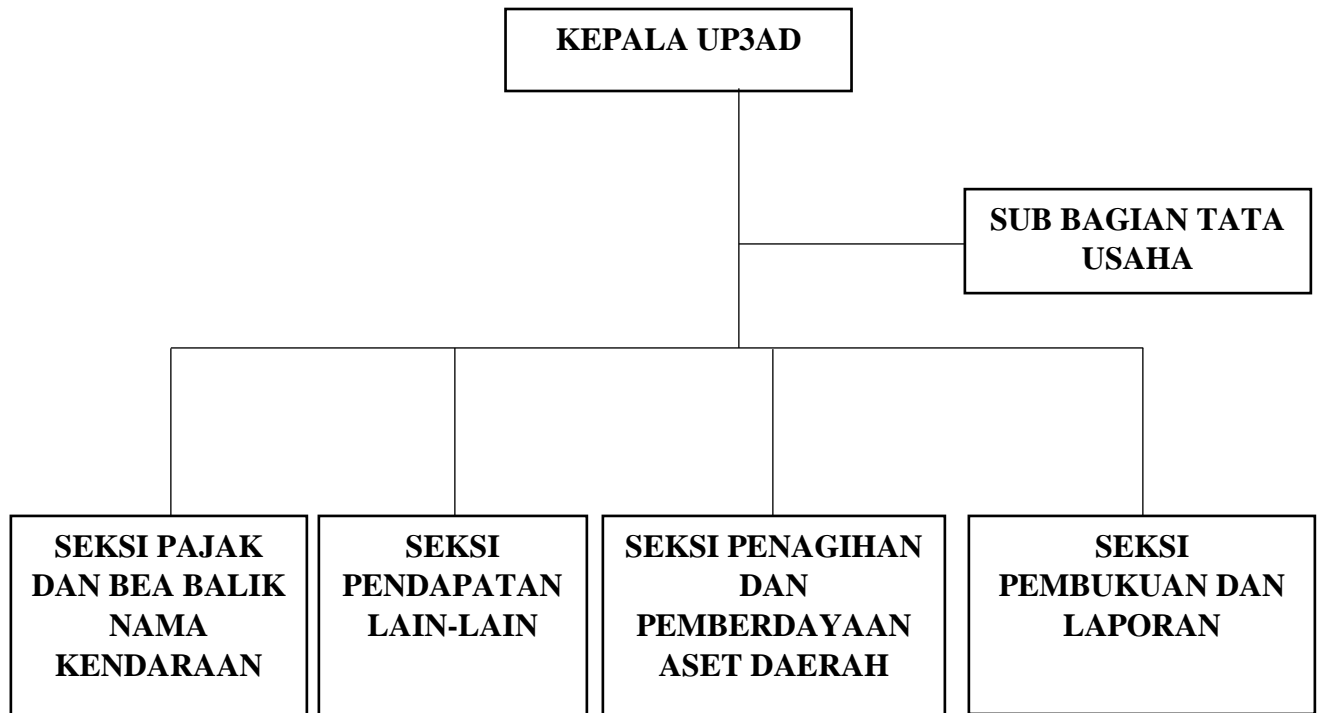
Tugas pokok operator komputer online adalah membuat laporan otomatis pendapatan yang dikelola UP3AD, dan merawat komputer agar siap pakai guna kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Pengumpulan dan Pengolahan Data Koordinator Wilayah

Tugas pokok pengumpul dan pengolahan data koordinator wilayah adalah mengumpulkan dan mengoreksi data rencana dan program, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan se-Wilayah Koordinator.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (UP3AD) Kabupaten Demak dan Bagan Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pendapatan Pemberdayaan Aset Daerah, disajikan dalam gambar 1.4 sebagai berikut :

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi UP3AD Kabupaten Demak**



### **2.7 Lokasi dan Wilayah Kerja**

Unit Pelayanan Pendapatan dan Pemberdayaan Aset Daerah (UP3AD) Kabupaten Demak berlokasi di Jalan Sultan Trenggono Kabupaten Demak dan dipimpin oleh seorang Kepala unit serta mempunyai cakupan wilayah kerja di Kabupaten Demak yaitu sebagai berikut :

1. Kecamatan Mranggen

Banyumeneng – Kebonbatur – Sumberejo – Kalitengah – Kangkung – Mranggen – Batusari – Bandungrejo – Brumbung – Kembangarum – Karangsono – Tamansari – Ngemplak – Menur – Jamus – Wringinjajar – Waru – Tegalarum – Candisari.

2. Kecamatan Karangawen

Jragung – Wonosekar – Margohayu – Teluk – Tlogorejo – Rejosari – Karangawen – Kuripan – Bumirejo – Brambang – Sidorejo - Pundenarum

3. Kecamatan Guntur

Blerong – Banjarejo – Wonorejo – Sarirejo – Pamongan – Tlogoweru – Bogosari – Sukorejo – Sidokumpul – Gaji – Krandon – Tangkis – Temuroso – Bakalrejo – Guntur – Bumiharjo – Tlogorejo – Trimulyo – Sidoharjo – Turitempel.

4. Kecamatan Sayung

Bulusari – Dombo – Jetaksari – Kalisari – Karangasem – Prampelan – Pilangsari – Tambakroto – Loireng – Sayung – Sriwulan – Bedono – Purwosari – Sidogemah – Gemulak – Timbulsloko – Surodadi – Tugu – Sidorejo – Banjarsari.

5. Kecamatan Karangtengah

Ploso – Grogol – Pulosari – Donorejo – Pidodo – Klitih – Sampang – Kedunguter – Dukun – Karangsari – Karangtowo – Wonowoso – Wonokerto – Batu – Rejosari – Wonoagung – Tambakbulusan.

6. Kecamatan Wonosalam

Doreng – Kalianyar – Tlogodowo – Karangrowo – Lempuyang – Kendaldoyong – Wonosalam – Karangrejo – Jogoloyo – Botorejo – Sidomulyo – Pilangrejo – Tlogorejo – Kerangkulon – Bunderan – Getas – Mojodemak – Kuncir – Trengguli – Mrisen – Mranak.

7. Kecamatan Dempet

Merak – Karangrejo – Dempet – Botosengon – Jerukgulung – Kunir – Brakas – Balerejo – Baleromo – Kedungori – Kuw – Kebonsari – Gempoldenok – Sidomulyo – Harjowinangun – Kramat.

8. Kecamatan Gajah

Surodadi – Jatisono – Kedondong – Gedangalas – Sambiroto – Tanjunganyar – Wilalung – Medini – Mlatiharjo – Tambirejo – Banjarsari – Boyolali – Gajah – Sari – Mlekang – Sambung – Tlogopandogan – Mojosimo.

9. Kecamatan Karanganyar  
Atirejo – Ngaluran – Wonoketingal – Cangkring Rembang – Cangkring –  
Tuwang – Undaan Kidul – Undaan Lor – Ketanjung – Ngemplik Wetan –  
Wonorejo – Karanganyar – Kedungwaru Kidul – Kedungwaru Lor – Bandung  
Rejo – Tugulor – Kotakan.
10. Kecamatan Mijen  
Geneng – Ngeloweten – Mlaten – Bentengmati – Ngelokulon – Pasir –  
Rejosari – Ngegot – Jleper – Pecuk – Tanggul – Bakung – Bermi – Mijen –  
Gempulsongo.
11. Kecamatan Demak  
Bolo – Bongo – Kedondong – Sedo – Mulyorejo – Turirejo – Raji – Cabean –  
Tempuran – Karangmlati – Katonsari – Kalikondang – Donorejo –  
Mangunjiwan – Kalicilik – Singorejo – Betokan – Bintoro – Kadilangu.
12. Kecamatan Bonang  
Jatimulyo – Krajanbogo – Sukodono – Sumberejo – Kembangan – Karangrejo  
– Gebangrum – Gebang – Margolinduk – Morodemak – Purworejo –  
Betahwalang – Serangan – Tridonorejo – Tlogoboyo – Jatirogo – Bonangrejo  
– Poncoharjo – Wonosari – Jali – Weding.
13. Kecamatan Wedung  
Wedung – Ngawen – Ruwit – Kenduren – Buko – Mandung – Berahankulon –  
Berahanwetan – Bungo – Tempel – Jetak – Jungsemi – Jungpasir –  
Mutihwetan – Babalan – Mutihkulon – Tedunan – Kendalasem –  
Kedungmutih – Kedungkarang.
14. Kecamatan Kebonagung  
Pilangwetan – Kebonagung – Klampoklor – Mijen – Werdoyo – Mangunrejo  
– Babat – Mangunanlor – Tlogosih – Prigi – Sarimulyo – Solowire –  
Sokokidul – Megonten.