

**Analisis retribusi pelayanan kesehatan sebagai salah satu bagian dari  
pendapatan asli daerah di kabupaten Sragen**

**Oleh:**

**Vivi Ika Maruti**

**BAB I**

**PENDAHULUAN DAN GAMBARAN UMUM**

**A. Pendahuluan**

**1. Latar Belakang**

Dengan diberlakukannya Undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang otonomi daerah sejak tahun 2001 yang memberikan keleluasaan kepada Daerah untuk melakukan otonomi seluas-luasnya dalam mengelola Pendapatan Asli Daerah Sendiri (PADS), maka diharapkan Pemerintah Daerah mampu mengurus rumah tangga daerahnya sendiri untuk meningkatkan daya guna dan hasil penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat dan pelaksanaan pembangunan. Untuk melaksanakan pembangunan tersebut, diperlukan dana yang berasal dari pendapatan daerah yang antara lain berasal dari pendapatan asli daerah (PAD), dana perimbangan dan lain-lain pendapatan yang sah.

Retribusi Daerah merupakan penerimaan PAD yang sangat besar. Yang menjadi sumber penerimaan Retribusi Daerah adalah; retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perijinan tertentu. Diantara semua jenis penerimaan retribusi daerah tersebut diatas, yang dapat memberikan

pemasukan paling besar adalah retribusi jasa umum, yaitu pelayanan kesehatan.

Sesuai data yang diperoleh, dapat disimpulkan bahwa penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Sragen selalu mengalami kenaikan pada tahun anggaran 1999/2000 s.d. 2002. Hal ini dapat dilihat pada tabel kontribusi penerimaan retribusi pelayanan kesehatan di Kabupaten Sragen tahun anggaran 1999/2000 s.d. 2002 berikut ini.

TABEL.1  
KONTRIBUSI PENERIMAAN  
RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN  
TERHADAP PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 1999 / 2000 s.d 2002

Tahun	Realisasi RPK	Realisasi Ret. Daerah	Kontribusi (%)	Keterangan
1999/2000	3.239.312.044	5.854.124.691	55,32 %	-
2000	3.575.212.582	6.124.844.800	58,37 %	Naik
2001	5.269.496.952	9.581.145.112	54,99 %	Turun
2002	6.503.265.545	11.188.999.693	58,12 %	Naik

(Sumber: DIPENDA Tingkat II Sragen)

Sesuai dengan tabel tersebut diatas, terlihat bahwa besarnya kontribusi Retribusi Pelayanan Kesehatan terhadap Retribusi Daerah pada Tahun Anggaran 2000 naik sebesar 3.04 %, untuk Tahun Anggaran 2001 besarnya kontribusi Retribusi Pelayanan Kesehatan turun sebesar 3.38 %. Sedangkan untuk Tahun Anggaran 2002 besarnya kontribusi Retribusi Pelayanan Kesehatan kembali naik sebesar 3.13 %.

## **2. PERUMUSAN MASALAH**

Sesuai dengan latar belakang tersebut diatas, penulis mencoba merumuskan permasalahan yang akan dibahas sebagai berikut.

1. Berapakah kontribusi retribusi pelayanan kesehatan bagi Pendapatan Asli Daerah Kab. Sragen?
2. Faktor apakah yang mempengaruhi kenaikan/penurunan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Sragen tahun 1999/2000 s.d. 2002?
3. Usaha-usaha apakah yang telah dilakukan untuk meningkatkan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan?

## **3. TUJUAN PENELITIAN**

1. Untuk mengetahui besarnya kontribusi Retribusi Pelayanan Kesehatan bagi Pendapatan Asli Daerah Kab. Sragen.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kenaikan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Sragen tahun anggaran 1999/2000 s.d. 2002.
3. Untuk mengetahui usaha-usaha yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan.

## **4. MANFAAT PENELITIAN**

Beberapa manfaat yang diharapkan dari penulisan ini adalah:

1. Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi DIPENDA Tingkat II Sragen dalam usahanya untuk meningkatkan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan.
2. Dapat dipergunakan sebagai bahan bacaan disamping literatur–literatur yang sudah ada tentang penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan sebagai salah satu pemasukan pendapatan asli.

## 5. METODOLOGI PENELITIAN

Data yang dipergunakan penulis sebagai bahan kajian diperoleh dari berbagai sumber, antara lain:

### 1. Jenis Data

#### a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk kali pertamanya (Drs..Marzuki,1989:55-56).

Data yang akan dipergunakan adalah data kuantitatif. Data kuantitatif adalah data yang bias diukur atau dihitung, misalnya banyaknya absensi, besarnya gaji dan sebagainya. Dalam penulisan ini data yang digunakan adalah angka-angka yang diambil dari laporan target dan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah Sragen Tahun Anggaran 1999/2000 s.d. 2002

#### b. Data Sekunder

Yaitu data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya. Jadi data sekunder berasal dari tangan kedua, ketiga dan seterusnya

(Ibid: 22-26). Data sekunder diperoleh dengan menggunakan bahan pustaka. Yang dimaksud dengan bahan pustaka adalah suatu alat pengumpul data yang dilakukan melalui data tertulis dengan mempergunakan atau membuat kesimpulan umum dan mengidentifikasi ciri-ciri khusus suatu berita secara sistematis.

Alasan dipergunakannya data sekunder adalah karena biayanya murah, hemat waktu dan pada kenyataannya penulis tidak mampu mengumpulkan data primer secara penuh. Sumber dokumen yang dimanfaatkan penulis antara lain; peraturan perundang-undangan, laporan keuangan DIPENDA Tingkat II Sragen dan buku-buku penunjang lainnya.

## 2. Teknik Pengumpulan Data

### a. Dokumentasi

Yaitu kegiatan mengumpulkan data – data yang berasal dari dokumen atau arsip yang ada di Dipenda Kab. Sragen.

### b. Interview

Adalah metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan penyelidikan. Interview dilakukan antara penulis dengan petugas/pegawai DIPENDA Tingkat II Sragen dan RSUD Sragen.

## 3. Analisis Data

Analisis data akan dilakukan dengan analisis statistik yaitu dengan membandingkan realisasi penerimaan RPK dengan realisasi penerimaan

retribusi daerah dan pendapatan asli daerah tahun anggaran 1999/2000 s.d. 2002. Adapun rumus yang akan dipergunakan dalam menghitung kontribusi RPK adalah sebagai berikut.

a. Terhadap Retribusi Daerah

$$K = \frac{\text{Realisasi RPK}}{\text{Realisasi RD}} \times 100 \%$$

b. Terhadap Pendapatan Asli Daerah

$$K = \frac{\text{Realisasi RPK}}{\text{Realisasi PAD}} \times 100 \%$$

Penulis juga menggunakan analisis deskriptif yaitu dengan cara menyimpulkan data yang diperoleh dari interview dengan petugas DIPENDA Tingkat II Sragen dan petugas RSUD Sragen. Tujuannya adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kenaikan atau penurunan penerimaan RPK di Kab. Sragen tahun anggaran 1999/2000 s.d. 2002 serta mengetahui upaya-upaya yang telah ditempuh oleh Dipenda dalam rangka meningkatkan penerimaan RPK.

## 6. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai penulisan laporan ini, penulis menyusunnya kedalam beberapa bab yang sistematis sehingga setiap bab dapat saling berhubungan.

Adapun sistematika penulisan tersebut adalah sebagai berikut:

**BAB I : Gambaran Umum**

Menjelaskan secara singkat tentang sejarah Daerah Tingkat II Sragen, tugas, fungsi dan struktur organisasi Dipenda.

**BAB II : Analisis dan Pembahasan masalah**

Membahas tentang pengertian Retribusi Pelayanan Kesehatan, analisis kontribusi Retribusi Pelayanan Kesehatan dan faktor-faktor yang menyebabkan kenaikan/penurunan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan serta usaha-usaha yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan.

**BAB III : Temuan**

Menjelaskan tentang hasil penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan dan faktor-faktor yang memengaruhi penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan serta usaha-usaha yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan.

**BAB IV : Rekomendasi**

Bab ini berisi kesimpulan dari bab-bab sebelumnya dan saran-saran untuk DIPENDA Tingkat II Sragen.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

**B. Sejarah Berdirinya Dinas Pendapatan Daerah**

Pada awalnya keberadaang Dipenda bermula dari didirikannya Dinas Urusan Perusahaan pada tahun 1952 yang hanya berumur lima belas tahun. Pada tahun 1970 Dinas Urusan Perusahaan diganti menjadi administrasi keuangan yang berlaku hanya untuk tiga bulan sebelum akhirnya dibagi menjadi dua, yaitu administratur keuangan dan administratur pendapatan. Mulai tahun 1971 struktur disempurnakan lagi menjadi dua bagian, yaitu bagian dinas dan bagian tata usaha. Struktur ini diatur dalam Perda No. 4 Tahun 1971.

Seiring dengan semakin meningkatnya tugas dari perangkat pelaksanaan pemungut dan penggali sumber-sumber pendapatan daerah guna menyediakan dana dalam rangka pembiayaan pembangunan, sehingga sejalan dengan itu perlu diambil kebijaksanaan untuk meningkatkan status dari perangkat pelaksanaan sumber-sumber pendapatan daerah yang ada pada saat itu SEKSI PENDAPATAN DAERAH menjadi DINAS PENDAPATAN DAERAH.

Dasar hukum yang melandasi kenaikan status tersebut yaitu Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Kabupaten Sragen Nomor: 29/HPP/1974 tanggal 24 September 1974 yang mengatur tentang: Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen dan disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan Surat Keputusan tanggal 21 Mei 1980 Nomor: 1983/104/1980. Peraturan Daerah yang mengatur tentang pembentukan pendapatan daerah tersebut, selanjutnya diundangkan dalam



lembaran daerah Kabupaten Sragen Nomor: 7 tahun 1980 tanggal 10 Juni 1980 Seri D Nomor 3.

Dengan perkembangan alih teknologi yang mengikuti perkembangan pembangunan, maka organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah disempurnakan dari sistem MAPEDA (Manual Pendapatan Daerah) menjadi sistem MAPATDA (Matrik Pendapatan Daerah), sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 23 Tahun 1989 tanggal 15 Juli 1989 serta Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 970/1458/PUOD tanggal 1 Mei 1990, perihal pemberlakuan sistem Mapatda. Sehingga dasar hukum pembentukan Dinas Pendapatan Daerah juga mengalami perubahan, yaitu Perda Nomor 10 Tahun 1991 tanggal 16 Mei 1991 yang mengatur tentang: Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen.

### **C. Tugas-tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah**

Sesuai dengan Perda Nomor 10 tahun 1991 tentang susunan dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

#### **1. Tugas Pokok**

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas urusan Rumah Tangga Daerah, dalam bidang pendapatan dan tugas-tugas lainnya yang diserahkan oleh Kepala Daerah.

#### **2. Fungsi**

Agar dapat menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Melakukan perumusan kebijaksanaan teknis, memberikan bimbingan pembinaan koordinasi teknis dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- b. Melakukan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi daerah.
- c. Membantu melakukan pekerjaan pendataan objek dan subyek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak/Direktorat PBB, dalam hal menyampaikan dan menerima kembali SPOP dari wajib pajak.
- d. Melakukan penetapan besarnya pajak daerah
- e. Membantu melaksanakan penyampaian SPPT, SKP, SPT, dan sarana administrasi PBB lainnya yang diterbitkan oleh Dirjen Pajak kepada wajib pajak PBB serta membantu melaksanakan DHP PBB yang dibuat Dirjen Pajak kepada petugas pemungut PBB yang ada dibawah pengawasannya.
- f. Melaksanakan pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyeteroran pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- g. Melakukan koordinasi dan pengawasan atas pekerjaan penagihan pajak daerah, retribusi daerah, dan penerimaan asli daerah lainnya serta

penagihan PBB yang dilimpahkan oleh Menteri Keuangan kepada daerah.

- h. Melakukan tugas perencanaan dan pengendalian operasional bidang pandataan, penetapan, penagihan pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan asli daerah lainnya, dan PBB.
- i. Melakukan penyuluhan mengenai pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya serta PBB.
- j. Melakukan urusan Tata Usaha.

#### **D. Sistem Pembinaan Kepegawaian**

Sistem pembinaan kepegawaian dalam DIPENDA Sragen sangat penting bagi pegawai yang sudah mempunyai jabatan tertentu. Untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia seperti sekarang ini pemerintah selalu memberi pembinaan baik berupa training maupun ADUM.

Di dalam DIPENDA Sragen masing-masing mempunyai jabatan yang berbeda-beda. Tentu saja tidak sembarang orang bisa menempati jabatan itu, tergantung dari kemampuan masing-masing orang. Untuk menempati jabatan tertentu pegawai Dinas Pendapatan Daerah Sragen mengikuti training penataran, atau ADUM.

Berikut ini adalah pegawai-pegawai DIPENDA yang mengikuti kegiatan di atas antara lain:

1. Kepala Dinas
2. Kasi/Kasub Bagian Tata Usaha

3. Kasi Pendaftaran dan Pendataan
4. Kasi Penetapan
5. Kasi Pembukuan dan Pelaporan
6. Kasi Penagihan
7. Kasi Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Disamping para kasi, para pegawai lainnyapun banyak juga yang mendapatkan pendidikan, agar terjadi keharmonisan antara pemimpin dan stafnya. Selain itu demi kelancaran tugas kepegawaiannya, sebelum diangkat sebagai pegawai harus disumpah dahulu. Jadi orang yang menjadi pegawai harus mengikuti peraturan yang telah disetujui dalam sumpah jabatan.

#### **E. Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah**

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

##### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas dan tanggungjawab antara lain:

- a. Mengadakan pembagian kerja di dalam melaksanakan tugas Dinas Pendapatan Daerah.
- b. Memelihara dan membina organisasi, koordinasi staf serta mengadakan koordinasi terhadap petugas pemungut pendapatan daerah.

- c. Mengadakan koordinasi integrasi dan sinkronisasi dengan instansi yang terkait.
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.
  - e. Bersama-sama dengan instansi yang terkait, menyelesaikan masalah yang timbul akibat pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah.
  - f. Melaksanakan sanksi terhadap pelanggaran pembayaran pemungutan pendapatan daerah.
  - g. Secara periodik memberikan laporan kepada Bupati Kepala Daerah mengenai pelaksanaan daerah.
2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian tata usaha pada kantor DIPENDA mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan Urusan Umum Dinas
- b. Melaksanakan Urusan Kepegawaian Dinas
- c. Melaksanakan Urusan Keuangan Dinas

Perincian tugas sub bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa kepala urusan yang masing-masing urusan tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Urusan Umum
  - Menentukan kebersihan kantor dan lingkungannya
  - Menyiapkan dan menyelenggarakan rapat dinas
  - Mengetahui atau menjaga keamanan kantor
- b. Urusan Kepegawaian

Mempunyai tugas tentang

- Penerimaan surat laporan kepegawaian
- Seleksi atau test calon karyawan atau para pelamar
- Mengusulkan dan menyesuaikan gaji berkala

c. Urusan Keuangan

Tugasnya mencakup kegiatan yang menyangkut keuangan Dinas yang pelaksanaannya ditangani oleh bendaharawan.

3. Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Seksi ini mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi daerah serta membantu pelaksanaan pendaftaran dan pendataan, dibantu oleh beberapa Kasubsi yaitu:

a. Sub Seksi Pendaftaran

Yang tugasnya meliputi: mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi wajib pajak dan wajib retribusi daerah, membuat laporan tentang formulir pendaftaran WP dan WR dalam formulir, menetapkan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

b. Sub Seksi Pendataan

Yang tugasnya meliputi: menghimpun, mengelola, dan mencatat data objek dan sifat subyek pajak serta retribusi daerah, melakukan pemeriksaan lapangan atau lokasi dan melaporkan hasilnya serta membuat daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima.

c. Sub Seksi Dokumentasi dan Pengelolaan Data

Yang tugasnya meliputi: membuat dan memelihara daftar indek wajib pajak dan wajib retribusi daerah, memberikan kartu pengenalan NPWPD, menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah dengan pendaftaran dan pendataan, membantu melakukan penyampaian SPOP PBB dari wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

4. Seksi Penetapan

Seksi penetapan mempunyai tugas melaksanakan penghitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah yang terutang sejak menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak dan wajib retribusi daerah, serta menatausahakan jumlah ketetapan PBB penagihannya dilimpahkan kepada daerah berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP).

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Seksi Penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan penghitungan, penetapan pajak, dan retribusi daerah.
- b. Melakukan penghitungan jumlah angsuran pemungutan atau pembayaran atau penyetoran atas permohonan wajib pajak dan retribusi daerah yang disetujui.
- c. Menerbitkan dan mendistribusikan serta menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi yang berkaitan dengan penetapan.

- d. Membantu penerimaan SPPT PBB beserta DHPP PBB dan dokumen lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak serta mendistribusikan kepada para wajib pajak dan kepada kepala unit terkait.

Seksi Penetapan terdiri dari:

- a. Sub Seksi Perhitungan

Yang tugasnya melaksanakan perhitungan penetapan-penetapan serta jabatan dan penetapan tambahan pajak dan retribusi daerah.

- b. Sub Seksi Penerbitan Ketetapan

Yang tugasnya meliputi: menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Retribusi (SKR), Surat Perjanjian Angsuran dan surat-surat ketetapan pajak lainnya, mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah serta arsip SPPT PBB serta dokumen PBB lainnya.

- c. Sub Seksi Angsuran

Yang tugasnya meliputi: menerima surat permohonan angsuran menyiapkan surat perjanjian dan surat penolakan angsuran pemungutan atau pembayaran atau penyeteroran pajak dan retribusi daerah.

5. Sub Pembukuan dan Pelaporan

Seksi ini tugasnya melaksanakan pembukuan dan penetapan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah, PBB serta pengelolaan benda-benda berharga.



Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas, seksi pembukuan dan pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan pencatatan penetapan dan penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah ke dalam kartu jenis pajak dan retribusi daerah ke dalam kartu pengawasan PBB (KPPBB) dan DHPP.
- b. Melakukan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan benda berharga kedalam Kartu Penyediaan Benda Berharga.
- c. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan dari tunggakan pemungutan atau pembayaran atau penyetoran pajak dan retribusi daerah, realisasi penerimaan, pengeluaran dan persediaan benda berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan PBB.

Seksi Pembukuan dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pembukuan dan Penerimaan  
Yang tugasnya meliputi: menerima dan mencatat semua SKP, SKR, surat-surat ketetapan pajak lainnya, serta SPPT PBB, menerima dan mencatat semua SKP, SKR, surat-surat ketetapan pajak lainnya yang dibayar lunas, mencatat penerimaan atau pembayaran atau penyetoran PBB serta menghitung tunggakan.
- b. Sub Seksi Pembukuan Persediaan

Yang tugasnya meliputi: mencatat tanda terima benda berharga bukti penerimaan benda berharga, penerimaan uang hasil pungutan dengan benda berharga serta menghitung dan merinci sisa persediaan benda berharga.

c. Sub Seksi Pelaporan

Yang tugasnya meliputi: menyiapkan laporan perihal realiasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah serta PBB, menyiapkan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga.

6. Seksi Penagihan

Mempunyai tugas melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo, melayani keberatan dan permohonan banding serta mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan daerah lainnya di luar pajak dan retribusi daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut diatas, Seksi Penagihan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan kegiatan penagihan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan lainnya disebut pajak retribusi daerah.

Seksi Penangihan terdiri dari:

- a. Sub Seksi Penagihan

Tugasnya adalah menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat serta dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan.

b. Sub Seksi Keberatan

Tugasnya meliputi: menerima dan melayani surat keberatan dan surat permohonan banding atas meterai penetapan pajak dan retribusi daerah, menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak.

c. Sub Seksi Pengelolaan Sumber Lain-lain

Tugasnya yaitu mengumpulkan dan mengolah data sumber-sumber penerimaan lainnya diluar pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

7. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Operasional (P<sub>2</sub>O)

Seksi P<sub>2</sub>O ini mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pembinaan teknis pungutan, pemantauan, pengendalian, dan peningkatan daerah.

Untuk menyelenggarakan tugasnya seperti tersebut diatas, seksi P<sub>2</sub>O mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan perencanaan pendapatan daerah yang bersumber dari pajak dan retribusi daerah lainnya serta dari PBB melakukan pembinaan teknis operasional, bimbingan dan petunjuk kepada semua unit kerja daerah yang melaksanakan pungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya serta pungutan PBB.

- b. Melakukan kerjasama dengan instansi partikal dan dinas lainnya.

Seksi P<sub>2</sub>O terdiri dari:

- a. Sub Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pungutan

Tugasnya meliputi: menyusun rencana pendapatan daerah dan rencana instansi pungutan pendapatan daerah, melakukan pembinaan pelaksanaan tata kerja dan hubungan tata kerja serta pembinaan laporan dan prasarana perpajakan daerah, retribusi dan pendapatan daerah lainnya.

- b. Sub Seksi Penggalian dan Peningkatan

Tugasnya meliputi: mengumpulkan dan mengelola data semua sumber pendapatan daerah, merumuskan rencana peraturan daerah tentang perpajakan, retribusi, dan pendapatan daerah.

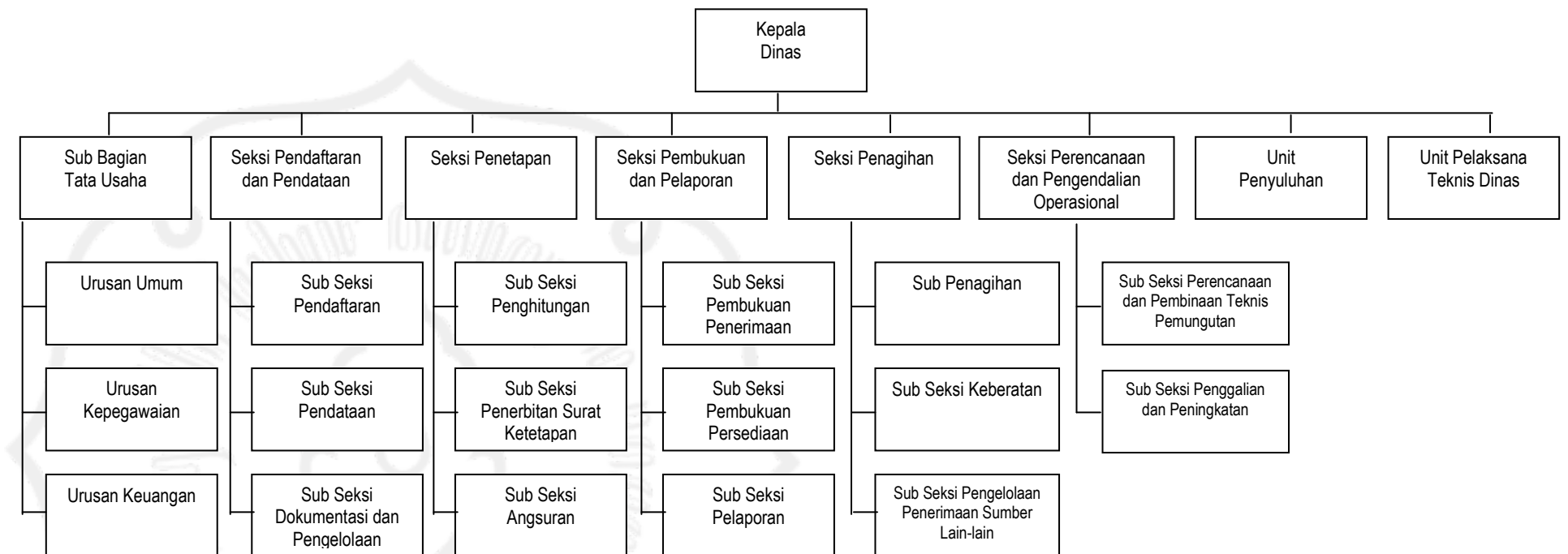
8. Unit Penyuluhan

Bertugas menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan perpajakan dan retribusi daerah lainnya, PBB serta mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di Dipenda.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Merupakan unsur pelaksana koordinasi kegiatan dinas di bidang pengelolaan terminal dan pemungutan retribusi daerah, dipimpin oleh seorang kepala unit pelaksana teknis dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Berikut ini struktur organisasi di kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen:



Gambar Struktur Organisasi  
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen  
Menurut Perda No. 10 Tahun 1991