



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN

PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN HEWAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (3), Pasal 19 ayat (3) dan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/OT.140/92007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan;
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3), sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Retribusi Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 7);
7. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 9);
8. Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanian dan Pangan (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2017 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN HEWAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pertanian di lingkungan Pemerintah Kota

- Bukittinggi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pertanian.
 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disingkat UPTD Puskeswan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas yang melaksanakan urusan pertanian di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.
 7. Pelayanan Kesehatan Hewan adalah tindakan yang dilakukan untuk pengobatan hewan sakit dengan pemberian obat-obatan.
 8. Retribusi Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas jasa sarana dan jasa pelayanan kesehatan di Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, Puskesmas Rawatan, Pos Kesehatan Kelurahan, Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Ambulan Keluar Kota serta Pelayanan Kesehatan Hewan, tidak termasuk pelayanan pendaftaran.
 9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
 10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
 11. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
 12. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya untuk disingkat STS adalah surat yang digunakan untuk menyetor penerimaan daerah yang diselenggarakan oleh Bendahara Penerima.
 13. Tanda Terima Uang Koordinator yang selanjutnya disingkat TTUK adalah bukti penyetoran dari petugas pemungut kepada bendahara penerima.
 14. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk untuk memungut retribusi penjualan produksi usaha daerah.
 15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai penghimpunan data objek dan subjek retribusi, dari penentuan retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman pelaksanaan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada UPTD Puskeswan dalam Peraturan Walikota ini

meliputi :

- a. pemungutan, pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran;
- b. pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi; dan
- c. penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa.

BAB II
PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT
PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Pemungutan
Pasal 3

- (1) Pemungutan retribusi dilaksanakan dengan menggunakan SKRD .
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh petugas yang ditunjuk kepada wajib retribusi.
- (3) SKRD ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Walikota.
- (4) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pembayaran
Pasal 4

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan oleh wajib retribusi secara tunai dan dibayar sekaligus berdasarkan tarif yang telah ditetapkan, dengan menggunakan SSRD.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan wajib retribusi kepada Petugas Pemungut.
- (3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud ayat (2) mencatat pembayaran retribusi dalam buku penerimaan dan dibuatkan TTUK.
- (4) Bentuk dan isi SSRD dan TTUK tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Penyetoran
Pasal 5

- (1) Petugas Pemungut menyetorkan seluruh hasil penerimaan retribusi pada Bendahara Penerima Dinas 1 x 24 jam.
- (2) Bendahara Penerima menyetorkan seluruh hasil penerimaan retribusi ke rekening kas daerah dengan menggunakan STS.
- (3) Penyetoran ke rekening kas daerah

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan STS yang dibuat rangkap 6 (enam) masing-masing :

- a. Salinan 1: untuk Bendahara Penerima
 - b. Salinan 2: Untuk Kepala Bagian Keuangan
 - c. Salinan 3: Untuk Badan Keuangan
 - d. Salinan 4: Untuk Bank Nagari Cabang Bukittinggi
 - e. Salinan 5-6 : Untuk Arsip
- (5) Bentuk dan isi STS tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Tempat Pembayaran
Pasal 6

Pembayaran retribusi dilakukan oleh wajib retribusi langsung pada UPTD Puskesmas atau melalui bank penerimaan yang bekerjasama dengan Pemerintah Kota Bukittinggi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI
Pasal 7

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (2) Walikota dalam mendelegasikan Kewenangan dalam memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat diberikan kepada wajib retribusi dengan mempertimbangkan kemampuan Wajib Retribusi.
- (2) Wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah wajib retribusi yang termasuk golongan masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana yang terdata pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan sosial.
- (3) Persyaratan yang dilengkapi oleh wajib retribusi untuk mengajukan pengurangan atau keringanan retribusi meliputi :
 - a. Photo copy KTP; dan
 - b. Surat Keterangan Masuk dalam Data Masyarakat Berpenghasilan Rendah dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan sosial.

Pasal 9

- (1) Pemberian pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dapat diberikan kepada wajib retribusi dengan melihat fungsi objek retribusi.
- (2) Fungsi objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberian pelayanan dalam rangka perawatan Hewan terlantar yang tidak berpemilik.
- (3) Persyaratan yang dilengkapi oleh wajib retribusi untuk mengajukan pembebasan retribusi meliputi :
 - a. Photocopy KTP; dan
 - b. Surat Pernyataan dari masyarakat yang mengantarkan hewan terlantar dan diberi materai 6000.

Pasal 10

Mekanisme pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi meliputi :

- a. wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dengan melampirkan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- b. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya SKRD.
- c. kepala Dinas memerintahkan pejabat pada UPTD Puskesmas yang tugas dan fungsinya menangani urusan retribusi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- d. berdasarkan laporan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Dinas menganalisa dan mempertimbangkan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi apakah dapat diterima atau ditolak.
- e. hasil analisa dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d, disampaikan dalam bentuk telaahan staf kepada Walikota untuk selanjutnya ditetapkan keputusan tentang diterima atau ditolak permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- f. dalam hal 30 (tiga puluh) hari terhitung diterimanya permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi tidak ada jawaban dari Walikota, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 11

- (1) Persetujuan Pengurangan retribusi diberikan paling banyak 50 % (lima puluh persen) dari SKRD.

- (2) Persetujuan Keringanan diberikan dengan bentuk angsuran pembayaran retribusi terutang paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 12

Persetujuan Pembebasan retribusi diberikan sebesar 100 % (Seratus Persen) atau sama dengan penetapan SKRD.

BAB IV

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 13

- (1) Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Mekanisme penghapusan retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas memerintahkan pejabat pada Dinas yang tugas dan fungsinya menangani urusan retribusi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap buku besar dan wajib retribusi;
 - b. hasil penelitian dan pemeriksaan dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Kepala Dinas;
 - c. berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan kepada Walikota disertai alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
 - d. berdasarkan permohonan Kepala Dinas, Walikota menetapkan keputusan tentang penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 21 Januari 2020
WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan Bukittinggi
Pada tanggal 21 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2020 NOMOR 3

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR 3 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
 RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN
 HEWAN

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KOTA BUKITTINGGI		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) UPTD PUSKESWAN KOTA BUKITTINGGI		No. LEMBAR 1 WAJIB RETRIBUSI
A. IDENTITAS WAJIB RETRIBUSI / KLIEN				
nama	:	_____	No. MR	:
Jenis Kelamin	:	_____	No. Reg	:
Umur / Tanggal Lahir	:	_____		
Alamat	:	_____		
Tanggal masuk	:	_____		
Tanggal Keluar	:	_____		
B. NOTA PERHITUNGAN				
No	Pemeriksaan/Pengobatan/Tindakan/Jenis	Tarif (Rp)		
	Jumlah yang dibayar			
Terbilang (.....)				
C. LEGALISASI PEMBAYARAN 20.....				
Yang Menerima BENDAHARAWAN KHUSUS PENERIMA		Wajib Membayar WAJIB RETRIBUSI / KUASA		
.....			

- Lembar Asli : Warna putih untuk wajib retribusi
- Salinan 1 : Warna hijau untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Pembantu
- Salinan 2 : Warna kuning untuk arsip

WALIKOTA BUKITTINGGI,
 dto
 M. RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR 3 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 PENYELENGGARAAN RETRIBUSI PELAYANAN
 KESEHATAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 DAERAH PUSAT KESEHATAN HEWAN

A. BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

No.....

- a. Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu
 Telah menerima uang sebesar Rp.....
- b. Dengan huruf
- c. Dari Nama :.....
 Alamat :.....
- d. Sebagai pembayaran :.....

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
Jumlah			

e. Tanggal terima uang :

Mengetahui,
 Bendahara Penerima/
 Bendahara Penerimaan Pembantu

Pembayar/Penyetor,

 NIP.

Lembar asli : Warna putih untuk pembayar/penyetor/pihak ketiga
 Salinan 1 : Warna hijau untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Pembantu
 Salinan 2 : Warna Kuning untuk Arsip

B. BENTUK DAN ISI TANDA TERIMA UANG KOORDINATOR (TTUK)

PEMERINTAHAN KOTA BUKITTINGGI	TANDA TERIMA UANG KOORDINATOR (T T U K)	No. TTUK Tanggal :
DINAS Jl.....	Dari : Petugas Pemungut Kepada : Bendaharawan Khusus Penerima	

TELAH TERIMA UANG HASIL PEMUNGUTAN DENGAN RINCIAN SBB:

No.	Nama Benda Berharga	Kode BB.	Nomor Urut BB.yang laku	Jumlah lembar BB.yang laku	Nilai/lembar	Jumlah uang pemungutan
					Jumlah	

Dengan huruf :

Diserahkan oleh PETUGAS PEMUNGUT NIP.	Diterima oleh BENDAHARAWAN KHUSUS PENERIMA (BKP) DINAS..... NIP.
--	--

- LEMBAR ke 1 Warna Putih untuk Petugas Pemungut
- LEMBAR ke 2 Warna Merah Muda untuk PPK Dinas yang bersangkutan
- LEMBAR ke 3 Warna Hijau untuk Badan Keuangan (Bidang Pendapatan)
- LEMBAR ke 4 Warna Kuning untuk Tata Usaha Dinas Yang bersangkutan

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR 3 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
 RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERA PUSAT KESEHATAN
 HEWAN

BENTUK DAN ISI SURAT TANDA SETORAN (STS)

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI SURAT TANDA SETORAN (STS)										
STS NO :		Bank :								
		No. Rekening :								
Harap diterima uang sebesar Rp.										
(Dengan huruf) (.....)										
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :										
No	KodeRekening								Uraian rincian objek	Jumlah (Rp)
Uang tersebut diterima pada tanggal										
Mengetahui, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran					Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu					
.....									
NIP.					NIP.					

Catt: Blanko ini sekaligus dipergunakan sebagai slip setoran pada Bank

- Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerima
- Salinan 2 : Untuk Kepala Bagian Keuangan
- Salinan 3 : Untuk Badan Keuangan
- Salinan 4 : Untuk Bank Nagari Cabang Bukittinggi
- Salinan 5-6 : Untuk arsip Dinas yang bersangkutan (SPJ)

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS