

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PERATURAN
DAERAH KOTA BANJARBARU NOMOR
4 TAHUN 2018 TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN

DITETAPKAN DI BANJARBARU
PADA TANGGAL 1 OKTOBER 2018

DIUNDANGKAN DI BANJARBARU
PADA TANGGAL 1 OKTOBER 2018

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU
TAHUN 2018 NOMOR 29

WALIKOTABANJARBARU
PROVINSIKALIMANTASSELATAN

PERATURANWALIKOTABANJARBARU
NOMOR 2j' TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAANPERATURANDAERAH KOTABANJARBARU
NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANGRETRIBUSI PELAYANANKESEHATAN

DENGANRAHMATTUHANYANGMAHAESA

WALIKOTABANJARBARU,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (4), Pasal 18 ayat (3), Pasal 19 ayat (8), Pasal 20 ayat (4), Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan, agar pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud dapat dilaksanakan secara optimal perlu menetapkan peraturan mengenai petunjuk pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5053);
6. 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);
7. 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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5950);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan *Susunan* Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retibusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 80);
17. Peraturan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 57 Tahun 2017 tentang Kedudukan, *Susunan Organisasi*, Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Pertanian Dan Perikanan (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 57);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURANWALIKOTATENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURANDAERAH KOTA BANJARBARUNOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANGRETRIBUSIPELAYANANKESIHATAN.

BAB I KETENTUANUMUM

Pasall

Dalam Peraturan Daerah iniyang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan yang selanjutnya disingkat DKP-3 adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Banjarbaru.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Banjarbaru.
6. Kas Daerah adalah kas milik pemerintah Daerah.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan /atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN)atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

8. Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut Puskeswan adalah Pelaksana Pelayanan Kesehatan Hewan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
9. Poliklinik Hewan adalah Layanan Kesehatan Hewan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan.
10. Hewan adalah semua binatang yang hidup di darat baik dipelihara maupun hidup secara liar.
11. Temak adalah hewan piaraan yang hidupnya yakni mengenai tempat perkembangbiakannya serta manfaatnya diatur dan diawasi oleh manusia serta dipelihara khusus sebagai penghasil bahan-bahan dan jasa-jasa yang berguna bagi hidup manusia.
12. Penyakit hewan adalah penyakit hewan yang membahayakan oleh karenanya secara cepat dapat menjalar pada hewan atau pada manusia dan disebabkan oleh virus, bakteri, cacing, protozoa dan parasit.
13. Pemeriksaan hewan adalah rangkaian kegiatan dan tindakan pengamatan yang dilakukan oleh pemeriksa terhadap hewan untuk mendapatkan kepastian apakah hewan itu bebas dari penyakit hewan.
14. Obat hewan adalah obat khusus yang dipakai untuk hewan.
15. Tenaga Kesehatan Hewan adalah orang yang menjalankan aktivitas dibidang kesehatan hewan berdasarkan kompetensi dan kewenangan medik veteriner yang hierarkis sesuai dengan pendidikan formal dan/atau pelatihan kesehatan hewan bersertifikat.
16. Hewan Peliharaan adalah binatang yang didomestikasikan dan sebagian dan/atau seluruh cara hidupnya ditentukan manusia dengan maksud tertentu.
17. Laboratorium Kesehatan Hewan adalah tempat kegiatan pemeriksaan hewan dan produk asal hewan, sehingga kualitas dan kesehatannya dapat diketahui, serta selanjutnya dapat direkomendasikan kelayakan kesehatannya.
18. Surat Keluar Masuk Hewan adalah surat keterangan lalu lintas hewan menurut jenis, ras, jumlah, asal daerah, kesehatan hewan untuk pengendalian penyakit zoonosis.
19. Surat Keterangan Kesehatan Hewan adalah surat yang diberikan oleh dokter hewan yang berwenang kepada pemilik hewan yang akan membawa hewan keluar daerah.
20. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
21. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
22. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
23. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
24. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.

25. 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 Kepala Daerah.
26. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
28. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi darr/atau sanksi administratif berupa bunga dan /atau denda.
29. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan /atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan /atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang retribusi daerah.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

BABII MAKSUDDANTUJUAN

Pasa12

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan efektifitas dan kualitas dalam pemberian pelayanan kesehatan hewan.

BABIII RUANGLINGKUP

Pasa13

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan meliputi;

- a. tata cara pembayaran, tempat pembayaran, penyetoran, angsuran dan penundaan pembayaran retribusi;
- b. bentuk, isi buku dan tanda bukti pembayaran retribusi;
- c. tata cara penagihan dan penerbitan surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenisnya;
- d. tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa;
- e. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif.

BABN
TATACARAPEMBAYARAN,TEMPATPEMBAYARAN,PENYETORAN,ANGSURAN
DANPENUNDAANPEMBAYARANRETRIBUSI

Pasal4

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di tempat pemungutan retribusi pelayanan kesehatan hewan atau Kas Daerah.
- (2) Pembayaran retribusi dilakukan di tempat pemungutan retribusi pelayanan kesehatan hewan atau Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD dan STRD.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas daerah paling lama 1 x 24 jam.
- (4) Dalam hal penyetoran bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari berikutnya.
- (5) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan SKRD dan STRD.

BABV
BENTUK,ISI BUKUDANTANDABUKTIPEMBAYARANRETRIBUSI

Pasal5

- (1) Setiap pembayaran Retribusi diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Bentuk dan isi tanda bukti pembayaran yang berlaku sebagai SSRD adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi buku penerimaan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasa16

- (1) Pembayar dan penyetoran retribusi harus dilakukan dengan menggunakan *SSRD* atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) *SSRD* atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai bukti pembayaran retribusi apabila telah disahkan oleh Bendahara Penerima atau pihak lain yang berwenang setelah mendapatkan validasi.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan melalui loket atau petugas yang ditunjuk, maka harus segera disetor ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) 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 dengan *SSRD*.
- (5) Bentuk dan isi *SSRD* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Pembayaran retribusi daerah ke Kas Umum Daerah dapat dilakukan melalui Bendahara Penerima atau langsung ke Bank sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembayaran retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Tata cara pembayaran retribusi daerah melalui Bendahara Penerimaan adalah sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi menyetor uang kepada Bendahara Penerimaan, kemudian Wajib Retribusi menerima SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah divalidasi oleh Bendahara Penerimaan sebagai bukti setoran; dan
 - b. bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, menyetor uang ke Bank, paling lama 1 (satu) hari kerja dan mendapatkan Bukti Setoran Bank.
- (4) Pembayaran Retribusi Daerah melalui Bank dengan cara sebagai berikut:
 - a. wajib Retribusi atau yang mewakili menyetor uang ke Bank dengan media SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan sekurang-kurangnya mencantumkan nama Wajib Retribusi, Jenis Retribusi, Masa Retribusi, Besaran Uang Retribusi kemudian Wajib Retribusi menerima tanda bukti pembayaran berupa SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah divalidasi Bank; dan
 - b. fotocopy SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah divalidasi Bank dimaksud diserahkan kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi dapat mengangsur atau menunda pembayaran retribusi terutang.
- (2) Angsuran atau penundaan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib retribusi yang tidak sanggup membayar sekaligus lunas.
- (3) Untuk dapat mengangsur atau menunda pembayaran retribusi, Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas berdasarkan kewenangannya menetapkan persetujuan pengangsuran atau penundaan pembayaran Retribusi.
- (5) Angsuran pembayaran retribusi terutang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (6) Penundaan pembayaran retribusi terutang dilakukan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilanpuluh) hari kalender.

BABVI
TATACARAPENAGIHANDANPENERBITANSUAT
TEGURANjPERINGATANjSURATAINYANGSEJENISNYA

Pasal9

- (1) Penagihan retribusi didahului dengan menggunakan STRD dan didahului surat teguranj peringatanj surat lain yang sejenis.
- (2) Pengeluaran surat teguranjperingatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat tagihan atau peringatan atau surat lainnya yang sejenis, wajib retribusi hams melunasi retribusi yang terhutang.
- (4) Surat tagihan atau peringatan atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud ayat (4) dikeluarkan sebanyak 2 (dua) kali yang disebut sebagai SP-1 dan SP-2.
- (6) SP-2 dikeluarkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah SP-1 diterbitkan.
- (7) Bentuk serta format surat teguran / surat peringatan dan STRD sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BABVII
TATACARAPENGHAPUSANPIUTANGRETRIBUSIYANGSUDAH
KEDALUWARSA

Pasallo

- (1) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan adalah piutang tercantum dalam SKRD, STRD, danjatau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Piutang Retribusi tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi *danj* atau yang sudah kedaluwarsa dilakukan apabila :
 - a. Wajib Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - b. Wajib Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusi; dan
 - c. Wajib Retribusi tidak diketahui lagi keberadaannya, yang disebabkan karena Wajib Retribusi pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi.

BAB VIII
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Bagian Kesatu
Penerima Insentif

Pasal 11

- (1) Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada :
 - a. Pejabat dan pegawai Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi sesuai dengan tanggungjawab masing-masing;
 - b. Walikota dan Wakil Walikota sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif kepada Walikota, Wakil Walikota, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di daerah yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Instansi Pelaksana Pemungut Retribusi dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk: meningkatkan :
 - a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan daerah; dan
 - d. pelayanan kepada pelanggan.
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (5) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua
Sumber Insentif

Pasal 13

Insentif bersumber dari pendapatan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Besaran Insentif

Pasal14

- (1) Besarnya insentif ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari penerimaan retribusi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal15

- (1) Besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal14 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan retribusi tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan :
 - a. di bawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (enam)kali *gaji pokok* dan tunjangan yang melekat;
 - b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh)kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - c. di atas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah) sampai dengan Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 8 (delapan)kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat; dan
 - d. di atas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh)kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
- (2) Apabila dalam realisasi pemberian Insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal16

Penerima pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Penganggaran, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban

Pasal17

- (1) Kepala instansi pelaksana pemungut retribusi menyusun penganggaran insentif pemungut retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Penganggaran insentif pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, obyek belanja insentif pemungutan Retribusi serta rincian obyek belanja Retribusi.

Pasal18

Dalam hal target penerimaan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal19

Pertanggungjawaban pemberian insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BABIX
PEMBIAYAAN
Pasal20

Semua pembiayaan terhadap pelaksanaan Peraturan Walikota ini, dibebankan pada APBD.

BABX
KETENTUANPENUTUP

Pasal21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 10, -tober 2018

U,

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 10, -tober 2018

SEKRETARISDAERAH,

BERIT DAERAHKOTABANJARBARUTAHUN2018 NOMOR..29...

LAMPIRAN I: PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
 NOMOR 29 TAHUN 2018
 TANGGAL: 10 Mei 2018

**Bentuk, Isi buku dan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi
 Pelayanan Kesehatan**

A. Tanda Bukti Pembayaran Retribusi

Logo SKPD
 Alamat

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
 TANDA BUKTI PEMBAYARAN
 NOMOR BUKTI.....

BENDAHARA PENERIMA
 Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan
 Telah Menerima uang sebesar Rp.....
 Terbilang

Nama :
 NPWRD
 Alamat
 Sebagai Pembayaran

NO	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp)
----	---------------	-------------------------	-------------

JUMLAH

Tanggal diterima uang :

Bendahara Penerima

Pembayar / Penyetor

.....

.....

Tata Cara Pengisian :

A. Umum

1. Formulir Tanda Bukti Pembayaran digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak Retribusi atau pungutan retribusi daerah yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangkap 3 (tiga)
 - Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi yang bersangkutan.
 - Lembar ke-2 untuk Bendahara Penerima SKPD
 - Lembar ke-3 untuk Arsip.

B. Petunjuk Pengisian :

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Pengisian Judul Tanda Bukti | Diisi bukti pembayaran sesuai dengan nomor register |
| 2. Pengisian Pembayaran Rp . | <i>Diisi</i> besarnya jumlah uang yang telah diterima |

Terbilang	Diisi dengan huruf jumlah uang yang diterima
Nama	Diisi nama wajib retribusi/usaha yang bersangkutan
NPWRD	Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
Alamat	Diisi alamat wajib retribusi daerah / usaha yang bersangkutan
Sebagai Pembayaran	Diisi uraian pembayaran yang memuatkan nama jenis pungutan retribusi daerah dan masa pembayarannya

3. Pengisian table kode rekening dan jumlahnya
- Kolom1 diisi kode rekening sesuai dengan pungutan retribusi daerah
 - Kolom2 diisi jumlah pembayaran yang disetor

4. Pengisian Pengesahan Tanggal diterima uang Pembayar / Penyetor
- Diisi tanggal diterima bayar
- Diisi nama pembayar atau penyetor wajib retribusi
- Bendahara Penerima
- Diisi nama bendahara penerima dari SKPD *bersangkutan*

B. Buku Penerimaan Retribusi

Logo SKPD

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

Alamat

BUKU PENERIMAAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
NOMOR BUKTI.....

Bulan :

NO	HARI/TANGGAL	OBJEK RETRIBUSI	SETORAN RETRIBUSI (RP)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<i>dst</i>			

Bendahara Penerima

Nama.....
NIP.....

WUA BANJARBARU,

~ ~ ~
NAD~IA~

LAMPIRAN II: PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 20 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 Oktober 2018

Bentuk dan Isi Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)

Logo SKPD
Alamat

SSRD
(SURATSETORAN RETRIBUSI DAERAH)
 Tahun

NPWRD

1. Nama Wajib Retribusi
2. Alamat
3. Nama Objek Retribusi
4. Setoran (beri tanda pada salah satu kotak di bawah ini]
 - Masa : Bulan :..... Tahun :.....
 - SKRDKB : No.
 - SKRDKBT : No.
 - DSTRD : No.
 -
5. Besar Setoran

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
----	---------------	--------	--------

	Jumlah Terbilang :.....	
Ruang Teraan Mesin Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran	Banjarbanr, Penyetor

Tanda Tangan :
Nama Jelas

- Lembar asli : untuk pembayaran / penyetor / pihak ketiga
 Salinan 1 : untuk bendahara penerima/ bendahara pembantu
 Salinan 2 : Arsip

Tata Cara Pengisian

1. Formulir SSRD digunakan sebagai sarana atau media pembayaran yang dilakukan oleh wajib retribusi atas pungutan retribusi daerah yang dikenakan.
2. Formulir dicetak rangka 3 (tiga)
 - Lembar ke-1 : untuk pembayaran / penyetoran / pihak ketiga
 - Lembar ke-2 : untuk Bendahara penerima / Bendahara pembantu
 - Lembar ke-3 : untuk arsip
3. Petunjuk Pengisian
 1. Pengisian Judul Tanda Bukti Diisi tahun pembayaran yang disetorkan
 2. Pengisian Pembayaran NPWRD Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
 - Nama Wajib Retribusi Diisi nama wajib pajak retribusi / pemilik yang bersangkutan
 - Alamat Diisi alamat wajib pajak retribusi daerah / usaha yang bersangkutan

Nama Objek Retribusi	<i>Diisi</i> nama objek retribusi yang bersangkutan
Setoran	Diceklist sesuai dengan peruntukan penyeteran
3. Pengisian Tabel Besaran Setoran	
- Kolom 1 diisi nomor urut penyeteran	
- Kolom 2 diisi kode rekening sesuai jenis pungutan retribusi daerah	
- Kolom 3 diisi uraian penyeteran yang dilakukan	
- Kolom 4 diisi jumlah pembayaran yang disetor	
4. Terbilang	Ditulis besarnya jumlah penyeteran dalam bentuk huruf
5. Pengisian Pengesahan Ruang Teraan Mesin	Diisi dengan pengecapan register penyeteran
Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima Diterima oleh Banjarbaru	Diisi nama petugas tempat yang menerima pembayaran
	Diisi tanggal bulan dan tahun terima penyeteran
	Diisi nama penyeteran

LAMPIRAN//: PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 28 TAHUN 2018
TANGGAL : 1 Oktober 2018

BENTUK SURAT TEGURAN/SURAT PERINGATAN
KOP NASKAH DINAS

Kepada:
yth

Di

SURAT PERINGATAN PERTAMA (SP-I)

Nomor:

Surat ini dikeluarkan sehubungan dengan adanya retribusi terutang atau kurang bayar atas penujian yang telah dilaksanakan Laboratorium Kesehatan Hewan Kota Banjarbaru terhadap penggunajasa sebagai berikut:

NO.	Jenis Retribusi	Tahun	Tanggal jatuh Tempo	Jumlah Tagihan (Rp.)
-----	-----------------	-------	------------------------	-------------------------

1.

dst

Jumlah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan maka dengan ini Laboratorium Kesehatan Hewan memberikan surat peringatan pertama dengan ketentuan jika dalam kurun waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat peringatan pertama (SP-1) saudara tidak melakukan pembayaran atas retribusi terutang maka akan dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang bayar.

Demikian surat peringan ini dikeluarkan untuk dapat dijadikan bahan perhatian.

Kepala Dinas

(.....)

NIP.

Bentuk, Isi dan Tata Cara Pengisian STRD

Logo SKPD SURATTAGIHANRETRIBUSIDAERAH NO.URUT
 Alamat Masa Retribusi : .
 Tahun Retribusi : .

NPWRD
 NAMA
 ALAMAT
 Tanggal Jatuh Tempo

1. Berdasarkan Pasal Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan, telah dilakukan penelitian darr/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
 Kode Rekening : s/d .
 Uraian Rekening .
2. Dari penelitian dan/ atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :
 - 1.Retribusi yang kurang dibayar Rp .
 - 2.Sanksi Administrasi
 - a.Bunga Rp .
 - b.Denda Rp .
 - 3.Jumlah yang masih harus dibayar Rp .

Terbilang : .

PERHATIAN :

- 1.Harap penyeteran dilakukan melalui Bendahara Penerima atau Kas Daerah.
- 2.Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga Sebesar 2% perbulan.

Banjarbaru, .
 KepalaSKPD

Nama .
 NIP .
 -----Gunting disini .
 No.STRD : .

NPWRD
 Nama
 Alamat

Banjarbaru, .
 Yang Menerima
 (J

Tata Cara Pengisian

1. Formulir STRD digunakan sebagai sarana atau media untuk menerbitkan surat tagihan retribusi .
2. Formulir dicetak rangka 2 (dua)
 - Lembar ke-1 : untuk wajib retribusi yang bersangkutan
 - Lembar ke-2 : untuk SKPD

3. Petunjuk Pengisian

- | | |
|---|---|
| 1. Pengisian Judul Nomor
Masa Retribusi
Tahun Retribusi | Diisi nomor penerbitan tagihan retribusi daerah
Diisi masa retribusi yang bersangkutan
Diisi tahun retribusi |
| 2. Pengisian Identitas Wajib Retribusi NPWRD
Nama
Alamat
Tanggal Jatuh Tempo | Diisi Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
Diisi nama wajib retribusi yang dikenakan tagihan retribusi daerah
Diisi alamat wajib retribusi
Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan retribusi daerah |
| 3. Pengisian Ketetapan Retribusi Daerah dan Jumlahnya
Kode Rekening
Uraian Rekening
Retribusi yang kurang dibayar

Sanksi Administrasi
Bunga

Denda
Jumlah yang masih harus dibayar

Terbilang | Diisi jenis kode rekening yang ditagih
Diisi uraian jenis rekening yang ditagih
Diisi besarnya jumlah retribusi yang kurang bayar

Diisi besarnya bunga yang dikenakan dalam tagihan
Diisi besarnya denda yang dikenakan
Diisi jumlah yang masih harus dibayar atau disetor
Diisi dengan bilang atau huruf besarnya ketetapan retribusi daerah |
| 4. Pengisian Pengesahan Banjarbarn,

Kepala SKPD

NIP | Diisi tempat, hari, bulan dan tahun dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah
Diisi kepala SKPD
Diisi nama pejabat
Diisi NIP |

LAMPIRAN IV: *PERATURAN* WALIKOTA BA-NJARBARU
 NOMOR 29 TAHUN 2018
 TANGGAL : 1 Oktober 2018

**DAFTAR PENERIMA INSENTIF DAN BESARNYA INSENTIF
 RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PER TRIWULAN
 PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN**

NO 1	NAMA JABATAN 2	PROSENTASE 3
1.	Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan	15% x total insentif retribusi pelayanan kesehatan
2.	Kepala Seksi Produksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Peternakan	15 % x total insentif retribusi pelayanan kesehatan
3.	Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner	15% x total insentif retribusi pelayanan kesehatan
4.	Medik Veteriner	20% x total insentif retribusi pelayanan kesehatan
5.	Paramedik	15% x total insentif retribusi pelayanan kesehatan
6.	Inseminator	15% x total insentif retribusi pelayanan kesehatan
6.	Bendahara Penerimaan	5 % x total insentif retribusi pelayanan kesehatan

W 'fA BANJARBARU,

N~