



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 37

TAHUN : 2012

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 37 TAHUN 2012

TENTANG

PENATAUSAHAAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2012, telah ditetapkan Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan;
 - b. bahwa dalam upaya tertib administrasi penatausahaan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang meliputi Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit

- c. Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan perlu diatur penerimaan dan penggunaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penatausahaan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo;
11. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Daerah;
12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KULON PROGO TENTANG PENATAUSAHAAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah DPPKA Kabupaten Kulon Progo.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut UPTD Dinas Kesehatan adalah UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo yang meliputi UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) dan UPTD Laboratorium Kesehatan (Labkes).
7. Pelayanan kesehatan pada UPTD Puskesmas adalah segala bentuk kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh tenaga medis, tenaga paramedis dan tenaga lainnya di Puskesmas yang ditujukan kepada seseorang dalam rangka pencegahan, observasi, diagnosis, pengobatan, perawatan, pemulihan kesehatan dan rehabilitasi dari sakit dan akibat-akibatnya.
8. Pelayanan pada UPTD Labkes adalah bentuk kegiatan pemeriksaan terhadap sampel lingkungan dan makanan meliputi pemeriksaan kimia, toksikologi, mikrobiologi serta pemeriksaan lainnya.
9. Retribusi Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah sebagian biaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan dasar, pengembangan, rawat inap, penunjang diagnostik, pemeriksaan sampel makanan dan lingkungan serta pelayanan kesehatan lainnya di Puskesmas dan Labkes yang dibebankan kepada masyarakat sebagai imbalan atas pelayanan kesehatan yang diterimanya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD dalam hal ini adalah Kepala DPPKA yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD Dinas Kesehatan yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD Dinas Kesehatan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD Dinas Kesehatan.
13. Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Dinas Kesehatan.
14. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata-usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah pada setiap Puskesmas dan Labkes.
15. Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata-usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Dinas Kesehatan.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata-usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada setiap Puskesmas dan Labkes.

17. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah SPJ pengeluaran yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Kesehatan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas dan Labkes dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD.

BAB II

PENATAUSAHAAN PENERIMAAN

Pasal 2

- (1) Pada setiap Puskesmas dan Labkes ditunjuk Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (2) Penerimaan Daerah yang berasal dari Retribusi pada Puskesmas dipungut oleh Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas.
- (3) Penerimaan Daerah yang berasal dari Retribusi pada Labkes dipungut oleh Bendahara Penerimaan Pembantu Labkes.
- (4) Semua penerimaan Daerah yang berasal dari Retribusi pada Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan penerimaan Daerah yang berasal dari Retribusi pada Labkes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetor ke Kas Umum Daerah dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.

Pasal 3

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.

- (2) Puskesmas Samigaluh I, Puskesmas Samigaluh II, Puskesmas Girimulyo II, Puskesmas Kokap I dan Puskesmas Kokap II dapat menyetor paling lambat dalam waktu 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam, dengan pertimbangan kondisi geografis.
- (3) Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan uang tunai.

Pasal 4

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum; dan
 - b. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. Surat Tanda Setoran; dan
 - b. Surat Tanda Bukti Pembayaran
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimannya kepada Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan.
- (5) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Pasal 5

- (1) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan melakukan verifikasi evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang berasal dari Retribusi pada Puskesmas dan Labkes.
- (4) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu per Rincian Objek Penerimaan; dan
 - c. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian
- (5) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan :
 - a. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - b. Surat Tanda Setoran (STS);
 - c. Surat Tanda Bukti Pembayaran; dan
 - d. Bukti Penerimaan Lainnya yang Sah.
- (6) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran

melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (7) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (8) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu per Rincian Objek Penerimaan;
 - c. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian; dan
 - d. Bukti Penerimaan Lainnya yang Sah.

BAB III

BIAYA PELAYANAN PADA PUSKESMAS DAN LABKES

Pasal 6

- (1) Penerimaan SKPD Dinas Kesehatan yang berasal dari Retribusi pada Puskesmas dan Labkes merupakan penerimaan Daerah dan tidak dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pelayanan kesehatan masyarakat pada Puskesmas dan Labkes.
- (2) Biaya pelayanan kesehatan masyarakat pada Puskesmas dan Labkes dianggarkan dalam APBD tiap tahunnya.

- (3) Sumber dana yang digunakan untuk membiayai pelayanan kesehatan masyarakat pada Puskesmas berasal dari penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Pendapatan Daerah lainnya.
- (4) Sumber dana yang digunakan untuk membiayai pelayanan pada Labkes berasal dari penerimaan Retribusi Labkes dan Pendapatan Daerah lainnya.

BAB IV

PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

Pasal 7

- (1) Pada setiap Puskesmas dan Labkes ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumen yang digunakan dalam penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pajak Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/ Pajak Penghasilan (PPh); dan
 - c. Buku Panjar.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.

- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (4) terdiri dari :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pajak PPN/PPH; dan
 - c. Bukti Pengeluaran yang Sah.

Pasal 8

- (1) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dan ayat (6) dilakukan verifikasi, evaluasi dan analisis oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penatausahaan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 6 Agustus 2012

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 6 Agustus 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

BUDI WIBOWO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2012 NOMOR 37**