



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 2

TAHUN : 2007

SERI : C

PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR : 13 TAHUN 2007

TENTANG

**PENATAUSAHAAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 1997, telah ditetapkan Tarif Pelayanan Kesehatan Masyarakat pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Pusat Kesehatan Masyarakat dengan Tempat Perawatan;

- b. bahwa dalam upaya tertib administrasi penatausahaan penerimaan dari Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu mengatur hal tersebut mendahului peninjauan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 1997 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Masyarakat pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Pusat Kesehatan Masyarakat dengan Tempat Perawatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penatausahaan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan;

3. Undang-undang Nomor 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;

8. 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;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1991 tentang Pemeliharaan Kesehatan Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun, Veteran dan Perintis Kemerdekaan beserta Keluarganya;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 93A/MENKES/ SKB/II/1996
17 Tahun 1996
tentang Pedoman Pelaksanaan Pungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kulon Progo Nomor 19 Tahun 1994 tentang Pembentukan Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Daerah Tingkat II Kulon Progo;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kulon Progo Nomor 20 Tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Daerah Tingkat II Kulon Progo;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kulon Progo Nomor 7 Tahun 1997 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Masyarakat pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Pusat Kesehatan Masyarakat dengan Tempat Perawatan;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
18. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 19 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Keuangan Daerah;
19. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 58 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENATAUSAHAAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.**

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. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah BPKD Kabupaten Kulon Progo.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan.
7. Pelayanan kesehatan adalah segala bentuk kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh tenaga medis, tenaga keperawatan, tenaga kebidanan dan tenaga lainnya di Puskesmas yang ditujukan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan dan perawatan, pemulihan kesehatan dan rehabilitasi dari sakit dan akibat-akibatnya.
8. Retribusi Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah sebagian biaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, penunjang medik, rehabilitasi medik, farmasi, gizi, konsultasi, penggunaan mobil, dan penunjang medik yang dibebankan kepada masyarakat sebagai imbalan atas pelayanan kesehatan yang diterimanya.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. 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 BPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.

11. 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.
12. Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Dinas Kesehatan.
13. Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah kepada Puskesmas.
14. Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Dinas Kesehatan.
15. Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas adalah pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Puskesmas.

16. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah SPJ penerimaan yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan/Pengeluaran SKPD Dinas Kesehatan dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu Puskesmas dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah.

BAB II

PENATAUSAHAAN PENERIMAAN

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.
- (2) Atas pertimbangan kondisi geografis, dikecualikan dari ketentuan dimaksud ayat (1) untuk 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.

- (3) Penyetoran penerimaan pendapatan dimaksud ayat (1) dan (2) dilakukan dengan uang tunai.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan dimaksud Pasal 4 ayat (5) melakukan verifikasi evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang berasal dari Retribusi pada Puskesmas.
- (3) Penatausahaan atas penerimaan dimaksud ayat (1) menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu per Rincian Objek Penerimaan; dan
 - c. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian.
- (4) Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan dalam melakukan penatausahaan dimaksud ayat (2) menggunakan :
 - a. Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
 - b. Surat Tanda Setoran (STS);
 - c. Surat Tanda Bukti Pembayaran; dan
 - d. Bukti Penerimaan Lainnya yang sah.
- (5) 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.

- (6) 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.
- (7) Laporan Pertanggungjawaban penerimaan dimaksud 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

Pasal 6

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

BAB IV

PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

Pasal 7

- (1) Di masing-masing Puskesmas ditunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas dimaksud ayat (1) wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya dan menyampaikan laporan kepada Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Dokumen yang digunakan dalam penatausahaan pengeluaran dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pajak Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/ Pajak Penghasilan (PPh); dan
 - c. Buku Panjar.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas dalam melakukan penatausahaan dimaksud ayat (3) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (5) Laporan dimaksud ayat (2) terdiri dari :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pajak PPN/PPh; dan
 - c. Bukti Pengeluaran yang Sah.

- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran dimaksud ayat (2) dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pertanggungjawaban Pendapatan dan Belanja Retribusi Pelayanan Kesehatan Masyarakat pada Puskesmas dan Puskesmas dengan Tempat Perawatan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2006 Nomor 1 Seri B), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak 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 Juni 2007

BUPATI KULON PROGO,

ttd/cap

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 6 Juni 2007

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

S O' I M

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN : 2007 NOMOR : 2 SERI : C**