



WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR TAHUN
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM ATAS PELAYANAN
KESEHATAN DAN RETRIBUSI JASA USAHA PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 130 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Jasa Umum Atas Pelayanan Kesehatan Dan Retribusi Jasa Usaha Pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2024 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2025 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM ATAS PELAYANAN KESEHATAN DAN RETRIBUSI JASA USAHA PADA DINAS KESEHATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang ditetapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
5. 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.

6. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
7. 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.
8. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Retribusi kepada Subjek Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
10. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga atau denda.
11. 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.
12. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur wajib Retribusi untuk melunasi utang Retribusi.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

15. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Jenis Pemungutan Retribusi terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum; dan
 - b. Retribusi Jasa Usaha.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pelayanan kesehatan di puskesmas, balai pengobatan, rumah sakit umum Daerah, laboratorium kesehatan Daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, kecuali pelayanan administrasi.
- (3) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. jasa pelayanan pemeriksaan kualitas air, kualitas udara, kualitas makanan, pemeriksaaan lainnya, dan mikrobiologi lingkungan pada laboratorium kesehatan daerah; dan
 - b. pemanfaatan aset Daerah.
- (4) Subjek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Umum.
- (5) Wajib Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Umum.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan yang dimaksud pada ayat (4) adalah pelayanan bagi peserta asuransi kesehatan yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kesepakatan dalam perjanjian kerjasama.
- (7) Subjek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan Jasa Usaha.
- (8) Wajib Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas jenis pelayanan Jasa Usaha.

Pasal 3

Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan oleh fasilitas pelayanan kesehatan, meliputi:

- a. puskesmas, balai pengobatan, rumah sakit umum Daerah,
- b. laboratorium kesehatan Daerah; dan/atau
- c. tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dengan menggunakan:

- a. SKRD; atau
- b. dokumen lain yang dipersamakan.

Bagian Kedua Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 5

- (1) Pendaftaran Wajib Retribusi dapat dilakukan oleh orang pribadi atau Badan.
- (2) Puskesmas, balai pengobatan, rumah sakit umum Daerah, laboratorium kesehatan Daerah dan/atau tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, melakukan pendataan subjek dan objek Retribusi.
- (3) Pendaftaran terhadap wajib Retribusi dilaksanakan baik yang berdomisili di Daerah maupun yang berdomisili di luar Daerah.
- (4) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diawali dengan mempersiapkan dokumen berupa formulir pendaftaran dan disampaikan kepada wajib Retribusi yang bersangkutan.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. luar jaringan (luring) melalui fasilitas pelayanan kesehatan; atau
 - b. dalam jaringan (daring) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
- (6) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diisi dan ditandatangani oleh wajib Retribusi atau kuasanya dengan jelas, lengkap dan benar, kemudian dikembalikan ke fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dan didata dalam daftar induk wajib Retribusi berdasarkan nomor urut.
- (7) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya mendapatkan nomor registrasi pelayanan.

- (8) Format formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga Tata Cara Penetapan Retribusi

Pasal 7

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (3) Dalam jangka waktu sesudah saat terutangnya Retribusi, diterbitkan STRD.
- (4) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Tata Cara Pembayaran

Pasal 8

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke kas Daerah atau ke kas BLUD.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk fasilitas Kesehatan yang belum berbentuk BLUD dibayarkan ke kas Daerah.
- (3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk fasilitas Kesehatan yang sudah berbentuk BLUD dibayarkan ke kas BLUD.

- (4) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupun, kartu langganan, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perijinan elektronik.
- (5) Pembayaran Retribusi dilakukan pada waktu dan tempat pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD.
- (6) Tempat pembayaran Retribusi dilakukan dapat secara tunai atau secara non tunai/pembayaran elektronik.

Pasal 9

- (1) Dalam hal wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima Pemeriksaan Retribusi

Pasal 10

Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.

Bagian Keenam Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 11

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.

- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib Retribusi.

Bagian Ketujuh Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 12

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedelapan Keberatan Retribusi

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 14

- (1) Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.

- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 15

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Format SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 16

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kesepuluh Pengembalian Retribusi

Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan perhitungan pembayaran Retribusi dan/atau pergantian jaminan/asuransi pasien, dilakukan pengembalian Retribusi.
- (2) Proses pengembalian Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyertakan dokumen pendukung paling sedikit meliputi:
 - a. bukti pembayaran Retribusi;
 - b. form permohonan/nota pengembalian dana; dan
 - c. dokumen penjaminan pasien dari asuransi.
- (3) Apabila pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilakukan penyetoran kepada kas BLUD, maka proses pengembaliannya dapat dilakukan secara langsung dengan memenuhi dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila pembayaran Retribusi sudah dilakukan penyetoran kepada kas BLUD maka dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan kepada pejabat keuangan selaku pemegang kas BLUD untuk dibuatkan nota dinas pengembalian Retribusi untuk dikembalikan Retribusinya melalui bendahara pengeluaran.
- (5) Berdasarkan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan penjurnalan untuk mengkoresi nilai pendapatan serta pengeluaran kas atas pengembalian.

Bagian Kesebelas Pemberian Keringanan, Pengurangan, Dan Pembebasan Retribusi

Pasal 18

- (1) Pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau Objek Retribusi.
- (2) Kondisi wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar wajib Retribusi atau tingkat likuiditas wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap wajib Retribusi dari golongan tertentu.

- (4) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan berdasarkan permohonan dari Wajib Retribusi.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan analisis.
- (6) Wajib Retribusi dari golongan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan.
- (7) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua belas Tata Cara Pembukuan Dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) SKRD dan STRD dicatat dalam buku jenis Retribusi pada kolom penetapan atau aplikasi yang dipersamakan fungsinya.
- (2) SKRD dan STRD untuk masing-masing wajib Retribusi dicatat sesuai nomor registrasi pelayanan.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.
- (4) Pembukuan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk sebagai kasir dan dilaporkan kepada Pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, terhadap hak dan kewajiban wajib Retribusi yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Retribusi yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal

WALI KOTA DEPOK,

SUPIAN SURI

Diundangkan di Depok
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

MANGNGULUANG MANSUR
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR TAHUN
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA
UMUM ATAS PELAYANAN KESEHATAN DAN
RETRIBUSI JASA USAHA PADA DINAS
KESEHATAN

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN, SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH, SURAT
TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

- A. FORMULIR PENDAFTARAN
1. PUSKESMAS

KOP INSTANSI

PENGKAJIAN DATA UMUR PASIEN	
Diisi oleh Petugas Pendaftaran pada Tanggal : Jam :	
IDENTITAS PASIEN (Diisi sesuai Kartu Tanda Pengenal Pasien yang masih berlaku; KTP/KK/SIM/Kartu Pelajar/dsb)	
Nomor Rekam Medis	:
.....	
Nama	:
.....	
Jenis Kelamin	:
☐ Laki-laki ☐ Perempuan	
Tanggal Lahir	:
.....	
Agama	:
.....	
Pendidikan SLTA	:
☐ Belum/ tidak tamat SD ☐ SD ☐ STLP	
Pekerjaan	:
☐ Diploma ☐ Sarjana	
.....	
Alamat	:
..... RT/RW	
.....	
Jalan..... Kelurahan/Desa	
.....	
Kecamatan Kabupaten/Kota	
.....	
Status Perkawinan	:
☐ Kawin ☐ Belum Kawin ☐ Janda	
Duda	:
Nama Suami / Istri	:
.....	
Status Pembiayaan	:
☐ Umum	
☐ BPJS Kesehatan	
No. Peserta :	
.....	

PERSETUJUAN UMUM / GENERAL CONSENT

PASIENT / WALI PASIENT HARUS MEMBACA, MEMAHAMI DAN MENGISI

INFORMASI BERIKUT

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama Lengkap : L/P

Tempat/ tgl lahir :

Alamat :

No. Telepon :

Bertindak atas : diri saya sendiri / (nama pasien yang identitasnya tersebut di atas)

Menyatakan

I. PERSETUJUAN UNTUK PERAWATAN DAN PENGOBATAN

1. Saya mengetahui bahwa saya memiliki kondisi yang membutuhkan perawatan medis, saya mengizinkan dokter/tenaga kesehatan lainnya di Puskesmas untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan pengobatan / tindakan / asuhan sesuai prosedur.
2. Saya sadar bahwa praktik kedokteran bukanlah ilmu pasti dan saya mengakui bahwa tidak ada jaminan atas hasil apapun terhadap prosedur pengobatan/ asuhan/ tindakan lainnya yang dilakukan kepada saya.
3. Saya mengerti dan memahami bahwa:
 - a. Saya memiliki hak untuk menyatakan persetujuan atau menolak untuk setiap prosedur atau terapi yang akan diberikan kepada saya.
 - b. Saya memiliki hak untuk mengajukan pertanyaan tentang rencana pelayanan yang akan diberikan kepada saya, termasuk identitas setiap orang yang akan memberikan pelayanan pemeriksaan / tindakan kepada saya.

II. PERSETUJUAN PELEPASAN INFORMASI

1. Saya memahami bahwa informasi yang ada dalam diri saya terkait dengan kondisi kesehatan saya, berdasarkan pemeriksaan yang saya jalani di Puskesmas, akan terjamin kerahasiaannya.
2. Saya memberi wewenang kepada Puskesmas untuk memberikan informasi terkait kondisi kesehatan saya bila diperlukan untuk keperluan proses klaim asuransi (JKN dan sebagainya).
3. Saya memberi wewenang kepada Puskesmas untuk memberikan informasi tentang kondisi kesehatan saya kepada yang tersebut berikut ini:
 - a.
 - b.
 - c.

III. HAK DAN KEWAJIBAN PASIEN

Saya telah mendapat informasi tentang "Hak dan Kewajiban Pasien" di Puskesmas melalui media informasi yang disediakan oleh petugas Puskesmas.

IV. INFORMASI BIAYA PELAYANAN PUSKESMAS

Saya telah memahami tentang informasi biaya pengobatan dan biaya tindakan yang disampaikan oleh pihak Puskesmas, dan saya bersedia untuk membayar biaya tersebut sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian Persetujuan Umum ("General Consent") ini telah saya baca dan saya pahami.

Depok,

Petugas

Pasien / Wali Pasien

.....

.....

DRAFT

2. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD)

KOP INSTANSI

FORMULIR PENDAFTARAN PASIEN

1.	Nomor Rekam Medis	:	.....		
			...		
2.	Nama Pasien	:	.....		
			...		
3.	Tempat, Tanggal Lahir	:	.....		
			Jenis Kelamin : L / P		
4.	NIK	:	.....		
			...		
5.	Alamat Lengkap	:	.....		
			...		
					
			...		
6.	Status Pernikahan	:	.....		
			...		
7.	Nama Kepala Keluarga	:	.....		
			...		
8.	Agama	:	.....		
					
9	Pendidikan Terakhir	:	.....		
			...		
10	Pekerjaan	:	.....		
.					
11	Jenis Pelayanan	:	a. Rawat Jalan	b. Rawat Inap	c. IGD
.					
12	Poliklinik Tujuan (Pasien Rawat Jalan)	:	.....		
.			..		
13	Hak Kelas Perawatan (Rawat Inap)	:	.....		
.			...		
14	Cara Bayar	:	.....		
.			...		
15	Nomor BPJS / Asuransi	:	.....		
.			...		
16	Dalam Keadaan Darurat Dapat Menghubungi :	:	.....		
.			...		
17	Hubungan Keluarga	:	.....		
.			...		
18	Nomor Telepon / HP	:	.....		
.			...		

3. LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

KOP INSTANSI

FORMULIR PENDAFTARAN
PELAYANAN LABORATORIUM KLINIK DAN PELAYANAN LABORATORIUM KESEHATAN
MASYARAKAT

1. Nama Pasien :
2. NIK :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Jenis Kelamin :
5. Alamat Domisili :
- Kelurahan : Kecamatan :
- Kota : Provinsi :
- Kode Pos :
6. No Telpon/HP :
7. Email :
8. NPWP :
9. No. BPJS Kesehatan :
10. Tanggal Pendaftaran :
11. No. Registrasi Lab :
12. Dokter Pengirim :
13. Alamat Pengirim :
14. Telepon Pengirim :
15. Diagnosis Klinis :

* Nomor 1-9 : Diisi oleh pasien
** Nomor 10-15 : Diisi oleh petugas pendaftaran

KOP INSTANSI

FORMULIR PENDAFTARAN
JASA PELAYANAN PEMERIKSAAN KUALITAS AIR, KUALITAS UDARA, KUALITAS
MAKANAN, PEMERIKSAAN LAINNYA DAN MIKROBIOLOGI LINGKUNGAN
PADA LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

1. Nama Pelanggan :
2. NIK :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Jenis Kelamin :
5. Alamat Domisili :
Kelurahan : Kecamatan :
Kota : Provinsi :
Kode Pos :
6. No Telpn/HP :
7. Email :
8. NPWP :
9. No. BPJS Kesehatan :
10. Tanggal Penerimaan :
Sampel :
11. No. Registrasi Lab :
12. Asal Sampel :
13. Lokasi Pengambilan :
Sampel :

*** Nomor 1-11 : Diisi oleh pelanggan**
**** Nomor 12-13 : Diisi oleh petugas pendaftaran**

B. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

KOP INSTANSI

No register	:	Umur	:
Nama Pasien	:	Jenis Kelamin	:
Nama KK	:	Tanggal Pendaftaran	:
Alamat	:	Dokter Pemeriksa	:
Unit Pelayanan	:	Cara Bayar	:

No	Pelayanan	Vol	Harga	Jumlah
1				
2				
			Tanggal Pelayanan	
			Jabatan Petugas	
			XXX XXX	

	PEMERINTAH KOTA DEPOK DINAS KESEHATAN KOTA DEPOK	SKRD		Nomor Urut
		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH		000000/SKRD/0000
		Alamat :	Masa :	
	Telp :	Tahun :		
	Email :			

Nama :*)			NO.BAYAR 0000000000000000
Alamat :**)			
Wajib Retribusi :***)			
NPWRD / NORD : /			
Tanggal Jatuh Tempo :			
Keterangan :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
		Jumlah Sanksi Bunga	.....
		Jumlah Pengurangan	.....
		JUMLAH	.....
Dengan Huruf : rupiah			
Perhatian :			
1. Harap Penyetoran di lakukan melalui atau Rekening			
2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah SKRD ditetapkan, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% perbulan dari SKRD yang terutang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran.			
Depok,			
Kepala			
.....			
NIP.			

tgl cetak :

Keterangan :
*) Nama : diisi dengan Nama Objek Retribusi, misal Retribusi Pelayanan Laboratorium Klinik dan Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
**) Alamat : diisi dengan Alamat Objek Retribusi, misal Jalan Raya Bogor Km 33 No. 13
***) Wajib Retribusi : diisi dengan Nama Pasien/Pelanggan

C. SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH

KOP INSTANSI

Depok,

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1(satu) Berkas
Hal : Tagihan

Yth. Perorangan/ Badan Usaha
.....
di
Alamat.....

Sehubungan dengan pemeriksaan yang telah dilakukan periode pelayanan, maka bersama ini kami sampaikan total tagihan adalah sebesar Rp. xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx Rupiah) dengan rincian terlampir.

Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke rekening Bank dengan nomor rekening xxxxxxxxxxxx atas nama(nama fasyankes).....

Demikian surat penagihan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Fasyankes
(Nama)
(NIP)

	PEMERINTAH KOTA DEPOK DINAS KESEHATAN KOTA DEPOK Alamat : Telp : Email :	STRD SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH	Nomor Urut 000000/STRD/0000

Nama :*)			NO.BAYAR 0000000000000000
Alamat :**)			
Wajib Retribusi :***)			
NPWRD / NORD : /			
Tanggal Jatuh Tempo :			
Keterangan :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
		Jumlah Sanksi Bunga	.....
		Jumlah Pengurangan	.....
		JUMLAH	.....
Dengan Huruf : rupiah			
Perhatian : 1. Harap Penyetoran di lakukan melalui atau Rekening 2. Sanksi administrasi yang dikenakan berupa bunga 1% perbulan dari retribusi yang terutang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran.			
Depok, Kepala NIP.			

tgl cetak :

Keterangan :
*) Nama : diisi dengan Nama Objek Retribusi, misal Retribusi Pelayanan Laboratorium Klinik dan Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
**) Alamat : diisi dengan Alamat Objek Retribusi, misal Jalan Raya Bogor Km 33 No. 13
***) Wajib Retribusi : diisi dengan Nama Pasien/Pelanggan

D. SURAT TEGURAN RETRIBUSI DAERAH

KOP INSTANSI

Depok,

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1(satu) Berkas
Hal : Teguran Tagihan

Yth. Perorangan/ Badan Usaha

.....

di

Alamat.....

Menindaklanjuti tagihan yang telah kami kirimkan dengan Surat Nomor..... tanggal.... Perihal.... dengan pemeriksaan yang telah dilakukan periode pelayanan, dengan total tagihan sebesar Rp. xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx Rupiah), kami informasikan bahwa belum ada notifikasi pembayaran pada penatausahaan keuangan kami.

Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke rekening Bank dengan nomor rekening xxxxxxxxxxxx atas nama(nama fasyankes)..... Paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak surat teguran ini diterbitkan. Mohon konfirmasi apabila telah dilakukan pembayaran dan surat teguran ini dapat diabaikan.

Demikian surat teguran ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Fasyankes
(Nama)
(NIP)

E. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR/KURANG BAYAR

KOP INSTANSI

Depok,

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1(satu) Berkas
Hal :

Yth.
.....
.....
.....
Kota Depok

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI LEBIH BAYAR

Berdasarkan surat permohonan tanggal Nomor mengenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor tanggal yang telah Saudara bayar dengan nomor ..., dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan ... s.d Tahun ... sebagai berikut :

- Jumlah Retribusi Terutang Rp
.....
 - Jumlah Pembayaran Retribusi Rp
.....
 - Jumlah Retribusi Lebih Bayar Rp
.....
 - Sanksi Administrasi Rp.....
 - Jumlah Retribusi yang dikembalikan Rp
.....
- (.....terbilang.....)

Untuk proses administrasi selanjutnya dapat menghubungi PIC kami di Nomor
Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Pimpinan Instansi

F. SURAT PERMOHONAN KERINGANAN RETRIBUSI DAERAH

1. Individu

**SURAT PERMOHONAN
KERINGANAN RETRIBUSI DAERAH KOTA DEPOK**

Saya yang bertandatangan dibawah ini, atas nama diri sendiri / wali :

Nama Pasien :
Tempat,Tanggal lahir:
Alamat :
NIK :
Nomor KK :
Nomor telepon :

Dengan ini saya mengajukan mengajukan permohonan keringanan biaya retribusi sesuai peraturan Wali Kota nomor tahun tentang sebesar Rp.....,- untuk dan sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan :

- a. Fotocopy KTP (Pemohon dan/atau Pasien);
- b. Fotocopy Kartu Keluarga;
- c. Fotocopy Kartu BPJS Kesehatan (Pasien);
- d. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan setempat;
- e. Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan setempat jika tidak sesuai KTP;
- f. Foto Kondisi Pasien dan Rumah;

Saya siap untuk memberikan informasi tambahan jika diperlukan.
Demikian permohonan keringanan biaya ini saya sampaikan. Atas perkenannya kami ucapkan terimakasih.

Depok,
Yang membuat
.....

2. Instansi/Lembaga

KOP INSTANSI

.....202
5

Nomor : Kepada
Lampiran : - Yth.
Hal : Permohonan Keringanan Biaya
Retribusi

Salam sejahtera saya haturkan Semoga Bapak/Ibu senantiasa berada dalam keadaan sehat. Sehubungan akan diselenggarakannya kegiatan.... yang membutuhkan..... ..di yang rencananya kana kami selenggarakan pada:

Hari/ Tanggal :
Waktu :
Jumlah Peserta :

mohon bantuan fasilitasi kegiatan tersebut. Adapun kebutuhannya adalah sebagai berikut :

Dengan ini saya mengajukan mengajukan permohonan keringanan biaya retribusi dikarenakan tidak adanya anggaran di instansi kami.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih..

Depok,
Kepala.....
(Nama/jabatan).....

WALI KOTA DEPOK,

SUPIAN SURI