

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PUSKESMAS REJOWINANGUN
KECAMATAN TRENGGALEK
TAHUN 2024**



**DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TRENGGALEK
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan Standar Pelayanan Publik (SPP) Tahun 2024 dengan baik. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan Penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan Publik ini disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksana Puskesmas Rejowinangun dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan memberikan informasi kepada masyarakat pengguna layanan yang terkait dengan pelayanan kesehatan mulai dari persyaratan, sistem, mekanisme, prosedur, jangka waktu, produk layanan sampai dengan penanganan pengaduan, saran dan masukan dari pengguna layanan. Selain itu dengan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan Publik ini akan tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Pada akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang secara aktif membantu kelancaran penyusunan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Rejowinangun ini. Semoga Standar Pelayanan Publik yang telah disusun dapat diterapkan dengan baik dan konsisten

Trenggalek, 06 Mei 2024

Kepala Puskesmas Rejowinangun


Iwan Setiawan, S.KM

Penata Tk 1
NIP. 19830731 200604 1 008

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Maklumat Pelayanan	1
Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun tentang Standar Pelayanan Publik	2
Standar Pelayanan Publik Rejowinangun	4
A. Pendahuluan	4
I. Visi dan Misi	4
II. Motto.....	4
III. Tujuan.....	4
IV. Tata Nilai	4
V. Fungsi.....	4
VI. Maklumat Pelayanan	5
B. Standar Pelayanan	5
1. Jenis Pelayanan.....	5
2. Komponen Standar Pelayanan.....	5
A) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>).....	6
B) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>)	9
C. Standar Pelayanan di Masing Masing Unit Layanan.....	9
1. Pelayanan Pendaftaran Dan Rekam Medis	11
2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum	13
3. Pelayanan Gawat Darurat dan Ruang Tindakan.....	15
4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut	17
5. Pelayanan KIA	19
6. Pelayanan KB	21
7. Pelayanan Kesehatan Anak	23
8. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita.....	25
9. Pelayanan Konsultasi Gizi.....	27
10. Pelayanan TBC	36
11. Pelayanan Laboratorium	39

12. Pelayanan Farmasi	42
13. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan.....	46
14. Pelayanan Persalinan	48
15. Pelayanan Vaksinasi Covid-19	50



**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS REJOWINANGUN**

Jln. Raya Kanjeng Jimat Nomor 196 Telp (0355) 792182

Email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id
TRENGGALEK 66317

MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Kami bersedia untuk menerima sangsi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Kepala Puskesmas Rejowinangun



Iwan Setiawan, S.KM

Penata Tk 1

NIP. 19830731 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS REJOWINANGUN**

Jln. Raya Kanjeng Jimat Nomor 196 Telp (0355) 792182

Email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id
TRENGGALEK 66317

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS REJOWINANGUN

NOMOR : 188.45/O14/406.010.11.002/2024

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS REJOWINANGUN
NOMOR: 188.45/008.2/406.010.11.002/2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK**

KEPALA PUSKESMAS REJOWINANGUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun Nomor : 188.45/008.2/406.010.11.002/2023 Tentang Standar Pelayanan Publik telah mengalami perubahan regulasi undang-undang kesehatan dan regulasi peraturan daerah yang mengatur tentang tarif layanan di Puskesmas Rejowinangun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun Nomor: 188.45/008.2/406.010.11.002/2023 Tentang Standar Pelayanan Publik;

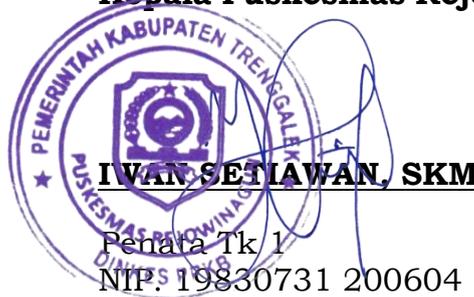
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KEP/MPAN/7/1003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
9. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 75 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Perubahan Atas Keputusan Kepala Puskesmas Rejowinangun Nomor: 188.45/008.2/406.010.11.002/2023 Tentang Standar Pelayanan Publik.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terlampir dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat ini.
- KETIGA : Keputusan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat perubahan, maka Surat Keputusan ini akan di tinjau kembali, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka Surat Keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Trenggalek
Pada tanggal 02 Mei 2024

Kepala Puskesmas Rejowinangun,



IWAN SETIAWAN, SKM
Penata Tk 1
NIP. 19830731 200604 1 008

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
REJOWINANGUN**
TANGGAL : 02 MEI 2024
NOMOR : 188.45/014/406.010.11.002/2024
**TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA
PUSKESMAS REJOWINANGUN NOMOR:
188.45/008.2/406.010.11.002/2023 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS REJOWINANGUN

A. PENDAHULUAN

II. Visi

Terwujudnya Kabupaten Trenggalek yang maju melalui ekonomi inklusif, sumberdaya manusia kreatif dan pembangunan berkelanjutan (sustainable development).

III. Misi

Mewujudkan pemerintahan kolaboratif dan mengarusutamakan gender dalam rangka memastikan pelayanan yang prima, khususnya pelayanan adminduk, pendidikan dan kesehatan berbasis Big Data (satu data besar)

IV. Motto

Sehat Dan Senyum Anda Dambaan Kami

V. TUJUAN

Mewujudkan wilayah kerja puskesmas yang sehat, dengan masyarakat yang :

1. Memiliki perilaku sehat yang meliputi kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat.
2. Mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu
3. Hidup dalam lingkungan sehat
4. Memiliki derajat kesehatan yang optimal, baik individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.

VI. TATA NILAI

“BerAKHLAK”

1. Berorientasi pelayanan
Memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.
2. Akuntabel
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
3. Kompeten
Terus belajar dan mengembangkan kapasitas.
4. Harmonis
Saling peduli dan menghargai perubahan
5. Loyal
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
6. Adaptif
Berinovasi dalam menghadapi perubahan

7. Kolaboratif
Membangun kerjasama yang sinergis

VII. FUNGSI

1. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerja Puskesmas Rejowinangun.
2. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerja Puskesmas Rejowinangun
3. Sebagai wahana pendidikan bidang kesehatan, wahana program internsipdan/atau sebagai jejaring rumah sakit pendidikan

VIII. MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Kami bersedia untuk menerima sangsi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

B. STANDAR PELAYANAN

1. JENIS PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Rejowinangun melayani 15 jenis pelayanan yaitu:

- 1) Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis
- 2) Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum
- 3) Pelayanan Gawat Darurat dan Ruang Tindakan
- 4) Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
- 5) Pelayanan KIA
- 6) Pelayanan KB
- 7) Pelayanan Kesehatan Anak
- 8) Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita
- 9) Pelayanan Konsultasi Gizi
- 10) Pelayanan TBC
- 11) Pelayanan Laboratorium
- 12) Pelayanan Farmasi
- 13) Pelayanan Konsultasi Kesehatan Lingkungan
- 14) Pelayanan Persalinan
- 15) Pelayanan Vaksinasi Covid-19

2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Puskesmas Rejowinangun menerapkan Komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi 2 bagian yaitu:

A) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

1) Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik secara teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya.

Persyaratan dan tata cara pendaftaran pelayanan pada fasilitas pelayanan kesehatan pengunjung diwajibkan membawa identitas diri berupa KTP atau KIA atau KK dan Jaminan Kesehatan (Kartu BPJS) bagi yang Faskes pertamanya terdaftar di Puskesmas Rejowinangun.

2) Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Metode pelayanan yang diberikan adalah secara offline.

3) Jangka Waktu Pelayanan

Jangka waktu pelayanan adalah waktu yang diperlukan mulai saat pengunjung dilayani sampai dengan selesai di unit pelayanan tersebut. Adapun jangka waktu penyelesaian dalam penyelenggaraan

pelayanan di Puskesmas Rejowinangun antara 10 menit sampai dengan 60 menit tergantung dari jenis pelayanan yang diberikan

4) Biaya / Tarif

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Puskesmas Rejowinangun biaya yang dikeluarkan dalam pelayanan mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah, serta Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) dengan faskes pertama di Puskesmas Rejowinangun maka pelayanan tidak dipungut biaya (gratis), sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 4 tahun 2017 tentang Tandar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. Bagi pasien yang memiliki jaminan kesehatan (BPJS) yang faskesnya bukan di Puskesmas Rejowinangun maka bisa dilayani sebagai peserta BPJS sebanyak 3 kali kunjungan, untuk kunjungan selanjutnya akan dikenakan biaya sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.

5) Produk Pelayanan

Adapun produk pelayanan di Puskesmas Rejowinangun adalah pelayanan Kesehatan sesuai dengan jenis- jenis pelayanan yang ada di Puskesmas Rejowinangun, yaitu:

1. Pendaftaran dan Rekam Medis
2. Pemeriksaan Kesehatan Umum
3. Layanan Gawat Darurat dan Tindakan sederhana
4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
5. Pelayanan KIA
6. Pelayanan KB
7. Kesehatan Anak
8. Imunisasi Bayi dan Balita
9. Konsultasi Gizi
10. Pelayanan TBC
11. Pelayanan Laboratorium
12. Pelayanan Farmasi
13. Konsultasi Kesehatan Lingkungan
14. Pelayanan Persalinan
15. Vaksinasi Covid-19

6) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan Pelayanan di Puskesmas Rejowinangun bisa disampaikan melalui Kotak saran yang telah disediakan atau bisa juga melalui :

email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com atau
Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id
Nomor telpon : (0355) 792182 atau
Whatshap : 0812 4909 9780

B) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:

1) Dasar Hukum

Dasar hukum adalah regulasi yang digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pelayanan di setiap jenis layanan yang ada di Puskesmas Rejowinangun sebagaimana terlampir.

2) Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan kesehatan di Puskesmas Rejowinangun adalah sebagai berikut:

1. Ruang pendaftaran dan Rekam Medis
2. Ruang Tunggu yang dilengkapi dengan
 - 1) Kipas Angin
 - 2) Kursi tunggu pasien
 - 3) Kursi khusus penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil
 - 4) Meja informasi
 - 5) Pamflet/ Brosus tentang kesehatan
 - 6) Kursi Roda
 - 7) Layar monitor informasi antrian dan informasi kesehatan
3. Ruang pemeriksaan Umum
4. Ruang Tindakan/ Pelayanan Gawat Darurat
5. Ruang Kesehatan Gigi dan Mulut
6. Ruang KIA/KB
7. Ruang Imunisasi
8. Ruang konsultasi gizi
9. Ruang konsultasi kesehatan lingkungan
10. Ruang Pelayanan TBC
11. Ruang Laboratorium
12. Ruang Farmasi
13. Ruang Konsultasi/edukasi
14. Ruang Pertemuan
15. Ruang Sterilisasi Alat Kesehatan
16. Toilet pengunjung
17. Parkir pengunjung
18. Mobil Ambulans

3) Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas Rejowinangun didukung oleh tenaga yang kompeten sesuai kompetensi yang dibutuhkan di masing masing jenis layanan. Disamping itu juga dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas secara berkala melalui seminar, workshop maupun pelatihan, serta bimbingan teknis dari Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.

4) Pengawasan Internal

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan maka Puskesmas rejoyinangun telah melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh Tim Audit Internal, maupun oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala

Puskesmas melalui kegiatan rapat lokakarya mini setiap bulan.

- 5) Jumlah Pelaksana
Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas Rejowinangun didukung oleh 51 pegawai yang terdiri dari 33 PNS dan 18 tenaga kontrak. Terdiri dari tenaga medis, paramedis bidan dan perawat, tenaga kesehatan lainnya serta tenaga administrasi.
- 6) Jaminan Pelayanan
Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar maka Puskesmas Rejowinangun menetapkan visi, misi, moto, maklumat pelayanan, serta kompensasi kepada pengunjung.
- 7) Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
Dalam memberikan keamanan dan keselamatan pelayanan kepada pengunjung, Puskesmas Rejowinangun menyediakan :
 - a. Alat pemadam kebakaran ringan (APAR)
 - b. Closed circuit television (CCTV)
 - c. Jalur evakuasi
 - d. Titik kumpul
 - e. Petugas keamanan (petugas security)
 - f. Generator Set (Genset)
- 8) Evaluasi Kinerja Pelaksana
Evaluasi kinerja pelaksana sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan dengan tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/ kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan melalui :
 - a. Penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
 - b. Laporan Survey Kepuasan Masyarakat
 - c. Laporan evaluasi pengaduan
 - d. Laporan kinerja bulanan
 - e. Audit keuangan oleh BPK
 - f. Tim Pembina Cluster Binaan dari Dinas Kesehatan PPKB Kabupaten Trenggalek

C. STANDAR PELAYANAN DI MASING MASING UNIT LAYANAN

1. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP / KK (Pasien Baru belum pernah berobat ke puskesmas rejowinangun) 2. Kartu Berobat (Pasien Lama) 3. Kartu BPJS
2	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menanyakan nomor rekam medis bagi pasien lama 2. Petugas memberikan Nomor Antrian kepada pasien 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 4. Petugas meminta kartu identitas pasien (KTP/KK), Kartu Berobat dan Kartu BPJS 5. Petugas melakukan identifikasi pasien dengan menanyakan nama, alamat, tanggal lahir, jenis kelamin, nama KK, nomor HP, keluhan pasien untuk menentukan ruang pelayanan yang dituju. 6. Bagi pasien baru dilakukan pengisian formulir General Consent dan ditandatangani pasien atau keluarga pasien. 7. Pasien lama yang tidak membawa kartu berobat, petugas membuatkan kartu berobat baru dengan mencari datanya di aplikasi eLink dan buku bantu. 8. Petugas mengembalikan Kartu identitas pasien dan Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk di ruang tunggu sampai dipanggil di masing masing ruang pelayanan 9. Petugas menginput data kunjungan pasien di aplikasi eLink. 10. Petugas menuliskan tanggal kunjungan di buku rekam medis pasien 11. Petugas membawa buku rekam medis ke masing masing ruang pelayanan
3	Jangka Waktu	15 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Pasien 2. Pelayanan rekam medis pasien

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 5. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 75 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrean 2. Komputer 3. Kertas 4. Bolpoint 5. Buku Rekam Medis 6. Pengeras suara 7. Layar TV
9	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP. Kasubag TU, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan
----	----------------------------	--

2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dari buku rekam medis yang sudah tersedia 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa keluhan pasien, pengukuran berat badan, tinggi badan dan tanda-tanda vital lainnya 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik pasien sesuai kebutuhan untuk penegakan diagnosa 5. Petugas memberikan pengantar jika diperlukan pemeriksaan laboratorium dan memberikan rujukan internal bila diperlukan konsultasi ke unit layanan lain 6. Petugas memberikan rujukan ke Rumah Sakit bila diperlukan 7. Petugas memberikan konseling, edukasi dan informasi (KIE) kepada pasien terkait kondisi kesehatannya 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan ke dalam buku rekam medis 9. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi 10. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK
3	Jangka Waktu	10 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>

5	Produk Pelayanan	Konsultasi Dokter, Pemeriksaan Medis, Tindakan medis, Surat Rujukan, Surat Keterangan Kesehatan, Surat Keterangan Buta Warna
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Kotak Saran2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id4. Nomor telpon : (0355) 7921825. Whatshap : 0812 4909 9780

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Timbangan Berat Badan 4. Microtoise 5. Senter 6. Meja dan Kursi 7. Komputer 8. ATK 9. Tempat tidur periksa 10. Wastafel, hand sanitizer 11. Masker, handscoon 12. Alkes lain sesuai kebutuhan
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat minimal pendidikan D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

3. Pelayanan Gawat Darurat dan Tindakan Sederhana

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasus gawat darurat 2. Kasus non gawat darurat yang memerlukan tindakan melakukan registrasi melalui loket pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengarahkan Pasien gawat darurat langsung masuk ke ruang Tindakan 2. Petugas melakukan triage untuk identifikasi kegawatdaruratan 3. Petugas mengarahkan Pengantar pasien melakukan pendaftaran di Loket pendaftaran 4. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan tanda tanda vital 5. Petugas melakukan tindakan awal untuk pertolongan pertama / basic life support 6. Petugas menegakkan diagnosa dan membuat rencana tindakan sertapengobatan 7. Petugas memberikan penjelasan kepada pasien/ keluarganya mengenai kondisi pasien dan penanganan yang akan dilakukan 8. Petugas meminta persetujuan tindakan dengan penandatanganan informed consent 9. Petugas berkolaborasi dengan Tim Medis dalam melakukan tindakan dan pengobatan 10. Petugas melakukan observasi hingga kondisi pasien membaik/ stabil 11. Petugas merujuk pasien bila tidak dapat ditangani di Puskesmas 12. Petugas mengarahkan Pengantar pasien untuk menyelesaikan administrasi di kasir
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengankondisi pasien dan jenis tindakan
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan darurat 2. Pelayanan tindakan medis sederhana 3. Rujukan ke Rumah Sakit

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasaran adan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur periksa 2. Alat kesehatan dan BMHP pendukung 3. ATK 4. Tabung Oksigen 5. Anafilaktik set 6. Mobil Ambulans
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter 2. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

4. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Tersedianya buku rekam medis pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrean dari buku rekam medis yang tersedia 2. Petugas mempersilahkan pasien masuk dan duduk. 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa terhadap keluhan pasien dan mencatat hasil anamnesa ke dalam buku rekam medis. 5. Petugas mempersilahkan pasien duduk di dental unit. 6. Petugas mencuci tangan dan menggunakan alat pelindung diri 7. Petugas melakukan pemeriksaan dan menentukan diagnosa 8. Petugas akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 9. Petugas mengisikan hasil pemeriksaan ke dalam rekam medis, termasuk odontogram. 10. Petugas menjelaskan tentang perawatan yang akan dilakukan 11. Petugas akan memberikan rujukan internal ke unit layanan lain bila diperlukan 12. Bila diperlukan tindakan, petugas akan meminta persetujuan tindakan kepada pasien/ keluarganya dengan penandatanganan informed consent 13. Petugas melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa yang ditentukan 14. Petugas akan memberikan rujukan ke rumah sakit bila diperlukan 15. Petugas memberikan resep obat kepada pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi serta mempersilahkan pasien untuk menyelesaikan administrasi di kasir. 16. Petugas menginput data pasien di aplikasi E Link
3	Jangka Waktu	10 – 30 menit tergantung jenis tindakan
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kesehatan gigi, 2. Pemeriksaan kesehatan gigi, Tindakan tambal, cabut, pembersihankarang gigi, perawatan luka mulut. 3. Rujukan ke Rumah Sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 tentang Panduan Klinik bagi Dokter Gigi 6. Petunjuk Teknis Pelayanan Gigi dan Mulut Di FKTP pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pemeriksaan Gigi 2. Dental Unit 3. Alat medis Pendukung 4. APD 5. Laptop
9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Gigi 2. Perawat Gigi 3. Administrasi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

5. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Registrasi di Loket Pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait 2. Buku KIA bagi ibu hamil/ nifas 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas memberikan pelayanan kesehatan: 5. Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil 6. Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik ibu, pemeriksaan janin/ bayi dalam kandungan 7. Pelayanan Kesehatan Reproduksi 8. Petugas melakukan kajian awal klinis berupa anamnesa, pemeriksaan fisik dan reproduksi 9. Petugas melakukan rujukan internal untuk pasien yang memerlukan layanan terpadu 10. Petugas mengantar pasien ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 11. Setelah menerima jawaban rujukan internal petugas menjelaskan hasilnya kepada pasien 12. Petugas melakukan rujukan eksternal yang diperlukan atas indikasi 13. Petugas memberikan terapi pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan pasien 14. Petugas memberikan pendidikan dan penyuluhan kesehatan yang sesuai pada pasien atau keluarganya 15. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi 16. Petugas mengembalikan buku KIA yang sudah diisi lengkap tentang hasil pemeriksaan pasien 17. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan 18. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANC terpadu 60 menit 2. ANC lanjutan 15 menit 3. Kesehatan Reproduksi dan ibu nifas 20 –30 menit tergantung kasus 4. IVA/Papsmear 30 menit

4	Biaya / Tarif	Umum : Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017
5	Produk Pelayanan	1. Pemeriksaan Kesehatan ibu hamil 2. Pemeriksaan kesehatan ibu nifas 3. Pelayanan kesehatan reproduksi Termasuk IVA/Papsmear
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Meja Gynekologi 2. Meja periksa pasien 3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP 4. USG 5. Bolpoint 6. Kertas 7. Buku Pink KIA
9	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset

14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan
----	-----------------------------	--

6. Pelayanan Keluarga Berencana

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Buku Pink KIA/ Kartu KB 3. Tersedianya Buku Rekam Medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima buku rekam medis dari petugas pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan konseling KB menggunakan ABPK dan pasien memilih alat kontrasepsi yang diinginkan serta layak medis 5. Petugas melakukan pengisian kartu status KB dan informed consent 6. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 7. Petugas melakukan rujukan internal yang diperlukan atas indikasi 8. Petugas mengantar ke ruang tujuan rujukan internal dan menyerahkan formulir rujukan internal dan buku rekam medis yang sudah diisi lengkap 9. Setelah mendapat jawaban rujukan internal petugas menjelaskan kepada pasien 10. Petugas melakukan rujukan eksternal ke Rumah sakit bila diperlukan atas indikasi 11. Bila pasien dalam kondisi normal, petugas memberikan pelayanan KB, KIE dan terapi sesuai hasil pemeriksaan 12. Petugas memberikan resep obat bila pasien mendapat obat dan mempersilahkan mengambil di ruang farmasi 13. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. KB Pil/ Suntik : 15 menit 2. KB IUD : 30 menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>

5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB Pil 2. Pelayanan KB Suntik 3. Pelayanan KB IUD
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Gynekologi 2. Meja periksa pasien 3. Alat kesehatan pendukung dan BMHP 4. USG 5. Bolpoint 6. Kertas 7. Buku Pink KIA
9	KompetensiPelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

6. Pelayanan Kesehatan Anak

4.	No	Komponen	Uraian
	1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya Buku Rekam Medis
	2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian dalam buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas melakukan anamnesa kepada orang tua pasien terkait keluhan, lamanya sakit dan pengobatan yang sudah diberikan 4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai form MTBS berupa: 5. Adanya tanda bahaya umum 6. Berat Badan/ tinggi badan 7. Respirasi 8. Suhu Tubuh 9. Masalah telinga 10. Status gizi 11. Status pemberian vitamin A 12. Imunisasi 13. Masalah / keluhan lainnya bila ada 14. Petugas mengisi formulir anamnesa dan penilaian di blanko MTBS 15. Petugas melakukan klasifikasi jenis penyakit 16. Petugas mempersilahkan pasien untuk diperiksa oleh dokter untuk mendapatkan tindakan atau pengobatan yang diperlukan 17. Dokter akan melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan 18. Dokter akan memberikan rujukan ke Rumah sakit bila diperlukan 19. Dokter memberikan advis pengobatan sesuai hasil pemeriksaan yang dilakukan dan diagnosa yang diperoleh 20. Petugas melengkapi formulir MTBS pada kolom tindakan sesuai advis dari dokter 21. Petugas memberikan KIE kepada orang tua pasien 22. Petugas menyerahkan resep obat kepada orang tua pasien untuk pengambilan obat di ruang farmasi 23. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK
	3	Jangka Waktu	10 Menit
	4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
	5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Anak 2. Pemantauan tumbuh kembang anak

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan Tumbuh Kembang Anak
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 5. Timbangan Badan 6. Alat pengukur tinggi/ panjang badan 7. Alat pengukur lingkar kepala 8. Alat kesehatan dan BMHP pendukung 9. Bolpoint 10. Kertas 11. Formulir rujukan internal 12. Kertas Resep
8	Kompetensi Pelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 13. Survey Kepuasan Masyarakat 14. Survey Kepuasan Pasien 15. Laporan evaluasi pengaduan 16. Lokakarya mini puskesmas 17. Laporan kinerja bulanan

7. Pelayanan Imunisasi Bayi dan Balita

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi di loket pendaftaran 2. Tersedianya buku rekam medis 3. Buku Pink KIA / Kartu Imunisasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas merencanakan imunisasi yang akan diberikan dengan melihat status imunisasi di buku Pink KIA pasien 4. Petugas menanyakan keadaan kesehatan pasien saat ini kepada orang tuanya dan melakukan pemeriksaan fisik (mengukur BB dan suhu tubuh) 5. Apabila anak dalam keadaan sakit petugas memberitahu orang tua pasien agar menunda pelaksanaan imunisasi dan akan dirujuk ke ruang pelayanan anak 6. Apabila anak dalam keadaan sehat tetapi dengan berat badann kurang petugas akan memberikan imunisasi dan setelah itu akan dirujuk ke ruang konsultasi gizi 7. Apabila anak dalam keadaan sehat petugas akan menyiapkan imunisasi yang akan diberikan 8. Petugas menjelaskan kepada orang tua anak tentang tindakan imunisasi yang akan diberikan dan efek samping imunisasi 9. Petugas mencatat di buku pink KIA 10. Petugas menyiapkan alat, vaksin dan memakai handscoon 11. Petugas mempersilahkan orang tua untuk duduk dengan posisi rileks dengan memangku anaknya yang akan diberikan imunisasi 12. Petugas memberikan tindakan imunisasi sesuai catatan pemberian imunisasi 13. Petugas mengevaluasi reaksi vaksinasi 5 – 10 menit 14. Petugas melakukan penanganan reaksi KIPI jika terjadi KIPI 15. Petugas menginformasikan jadwal kunjungan imunisasi berikutnya
3	Jangka Waktu	10 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>

5	Produk Pelayanan	Imunisasi dasar bagi bayi dan balita
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2014 tentang Pemantauan Pertumbuhan, Perkembangan dan Gangguan TumbuhKembang Anak 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2017 tentang penyelenggaraan Imunisasi
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coldchain dan Coolbox 2. Vaksin dan BMHP 3. Alat pengukur berat badan 4. Alat pengukur tinggi badan 5. Formulir rujukan internal
9	KompetensiPelaksana	Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan 6.

8. Pelayanan Gizi

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rujukan internal dari Unit pelayanan lain 2. Tersedianya buku rakam medis
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima rujukan internal dari unit layanan lain 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di buku rekam medis 3. Petugas melakukan identifikasi pasien 4. Petugas melakukan anamnesa/ recall riwayat makan pasien 5. Petugas melakukan pemeriksaan antropometri pasien 6. Petugas menentukan status gizi/ gangguan gizi pasien 7. Petugas memberikan konseling gizi kepada pasien berupa penjelasan tentang menu diet, takaran rumah tangga dalam menu diet dan penjelasan tentang jenis bahan makanan yang dianjurkan dan yang dipantang 8. Setelah mendapatkan konseling gizi pasien dipersilahkan pulang
3	Jangka Waktu	15 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi gizi Anak 2. Konsultasi gizi ibu hamil 3. Konsultasi pengelolaan gizi kasus penyakit tidak menular
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11

		6. tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1995/MENKES/RI/XII/2010 Tentang Standar Antropometri Penilaian Status Gizi Anak 8. Peraturan Pemerintah RI No. 33 tahun 2012 tentang Pemberian ASI Eksklusif
		5.
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	1. Meja dan kursi 2. <i>Food Model</i> 3. Media informasi gizi 4. Komputer 5. Kertas 6. Bolpoint
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi dengan pendidikan minimal D3 Gizi
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

10. Pelayanan TBC

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Pasien baru membawa rujukan internal dari Ruang pemeriksaan umum 2. Kartu kontrol bagi pasien TBC kunjungan ulang 3. Tersedianya buku rekam medis

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian di rekam medis 2. Petugas melakukan identifikasi pasien 3. Petugas mengidentifikasi pasien sebagai pasien TB kontrol rutin pengobatan atau pasien TB baru dan memberikan layanan pengobatan TB <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien TB kontrol rutin pengobatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan follow up pengobatan TB dengan kajian awal klinis yaitu anamnesis, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan pasien b. Petugas melakukan evaluasi kepatuhan pasien minum obat TB c. Petugas melakukan rujukan (internal / eksternal) bila diperlukan d. Petugas memberikan pendidikan/ penyuluhan kepada pasien e. Petugas memberikan resep obat TB sesuai dengan fase pengobatan dan dosis yang tertera di form TB 01) A. Pasien TB Baru <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas melakukan pemeriksaan fisik kepada pasien b. Petugas melakukan rujukan (internal/ eksternal bila diperlukan) c. Petugas memberikan konseling TB d. Petugas memberikan informed consent pengobatan TB yang akan diberikan kepada pasien dengan melengkapi form informed consent e. Petugas melengkapi form TB 01 f. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk pengambilan obat TB g. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk kontrol sesuai jadwal yang ditentukan dalam kartu kontrol h. Pasien dipersilahkan pulang i. Petugas melakukan pencatatan hasil kegiatan pada buku rekam medis dan buku register j. Petugas menginput data pasien di aplikasi E LINK
3	Jangka Waktu	15 Menit
4	Biaya / Tarif	<p>Umum : Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS : Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pengobatan pasien TBC

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 6. Kotak Saran 7. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 8. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 9. Nomor telpon : (0355) 792182 10. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang 29 Nomor tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer HK.02.02/MENKES/514/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Pengukur Berat badan 2. Alat Kesehatan dan BMHP pendukung 3. Kertas resep 4. Formulir TB
9	KompetensiPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat dengan pendidikan minimal D3 Keperawatan 2. Sudah pernah mengikuti pelatihan TB-DOTS
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

11. Pelayanan Laboratorium

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Formulir Permintaan Laboratorium dari unit Layanan terkait

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima formulir permintaan laboratorium yang dibawa pasien dari unit layanan terkait 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomer antrian 3. Petugas melakukan identifikasi pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan yang ada di formulir permintaan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara identitas pasien dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dengan formulir, petugas akan menyampaikan ke unit pengirim dan mengirimkan kembali formulir untuk diperbaiki. 4. Petugas menjelaskan kepada pasien tentang prosedur pemeriksaan laboratorium yang akan dilakukan, biaya serta waktu pemeriksaan 5. Petugas meminta persetujuan pasien dengan menandatangani surat persetujuan tindakan / informed consent 6. Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengambilan spesimen sesuai permintaan pemeriksaan 7. Petugas melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan sesuai permintaan pemeriksaan 8. Petugas mencatat data pasien pada register laboratorium dan menyampaikan ke pasien untuk menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir bagi pasien umum 9. Petugas meminta pasien untuk menunggu hasil 10. Petugas melakukan pemeriksaan spesimen 11. Petugas mengisi hasil pemeriksaan di formulir hasil pemeriksaan 12. Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. HEMATOLOGI <ol style="list-style-type: none"> a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff) = 15-30 menit b. Masa Perdarahan = 30 menit c. Masa Pembekuan = 30 menit d. Golongan Darah ABO dan Rhesus = 10 menit 2. KIMIA KLINIK <ol style="list-style-type: none"> a. Kolesterol Asam = 10 menit b. Urat = 10 menit c. Glukosa darah = 10 menit 3. IMUNO SEROLOGI <ol style="list-style-type: none"> a. Anti HIV = 1 jam b. RPR/VDRL** = 1 jam c. HbsAg* = 1 jam d. Anti HCV** = 1 jam e. PPT = 10 menit

		<p>4. MIKROBIOLOGI</p> <p>a. BTA = 3 hari</p> <p>b. Malaria = 1 hari</p> <p>5. URINALISIS</p> <p>a. Urine lengkap = 30 menit</p> <p>b. Protein Lengkap = 15 menit</p> <p>c. Reduksi Urine = 15 menit</p>
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Hematologi</p> <p>a. Hematologi Rutin (Darah lengkap 3 Diff)</p> <p>b. Masa Perdarahan</p> <p>c. Masa Pembekuan</p> <p>d. Golongan Darah ABO dan Rhesus</p> <p>2. Kimia klinik</p> <p>a. Kolesterol</p> <p>b. Asam Urat</p> <p>c. Glukosa darah</p> <p>3. Imuno Serologi</p> <p>a. Anti HIV</p> <p>b. RPR/VDRL**</p> <p>c. HbsAg*</p> <p>d. Anti HCV**</p> <p>e. PPT</p> <p>4. Mikrobiologi</p> <p>a. BTA</p> <p>b. Malaria</p> <p>5. Urinalisis</p> <p>a. Urine lengkap</p> <p>b. Protein Lengkap</p> <p>c. Reduksi Urine</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Kotak Saran</p> <p>2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com</p> <p>3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id</p> <p>4. Nomor telpon : (0355) 792182</p> <p>5. Whatshap : 0812 4909 9780</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17</p>

		<p>tahun 2017 tentang Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Puskesmas</p>
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Alat Kesehatan dan BMHP Pendukung</p> <p>4. Reagen Laboratorium</p>
9	KompetensiPelaksana	<p>1. Analis laboratorium dengan pendidikan minimal D3 Teknologi Laboratorium Medis</p> <p>2. Perawat/bidan yang sudah pernah mengikuti workshop pemeriksaan gula darah, kolesterol dan asam urat</p>
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi,Kinerja Pelaksana	<p>1. Survey Kepuasan Masyarakat</p> <p>2. Survey Kepuasan Pasien</p> <p>3. Laporan evaluasi pengaduan</p> <p>4. Lokakarya mini puskesmas</p> <p>5. Laporan kinerja bulanan</p>

12. Pelayanan Kefarmasian

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Resep dokter dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima resep yang dibawa pasien 2. Petugas membaca dan memeriksa kelengkapan resep 3. Petugas menuliskan nama pasien dan aturan pakai obat pada etiket biru untuk obat pemakaian obat luar dan etiket putih untuk pemakaian dalam 4. Petugas mengambil obat sesuai resep 5. Petugas memasukkan obat ke dalam klip obat atau menempel etiket obat pada kemasan botol (botol sirup/ kotak salep) kemudian disimpan di wadah/ keranjang 6. Petugas memeriksa kembali jenis dan jumlah obat 7. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian resep 8. Petugas melakukan identifikasi pasien 9. Petugas memberikan informasi tentang obat kepada pasien/keluarga pasien 10. Petugas memastikan pasien/keluarga paham tentang cara penggunaan obat 11. Petugas menyerahkan obat kepada pasien 12. Petugas menyimpan resep di kotak resep
3	Jangka Waktu	5 menit untuk obat non racikan 15 menit untuk obat racikan
4	Biaya / Tarif	<p>Umum :</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>JKN/BPJS :</p> <p>Permenkes Nomor 4 tahun 2017</p>
5	Produk Pelayanan	Pemberian obat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. email : puskesmasrejowinangun@yahoo.com 3. Website : pkm-rejowinangun.trenggalekkab.go.id 4. Nomor telpon : (0355) 792182 5. Whatshap : 0812 4909 9780
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Formularium Nasional 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Kefarmasian Puskesmas 7. Undang Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2017 tentang Apotek
8	Sarana/prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat-obatan 2. Klip obat 3. Kulkas 4. Kertas 5. Bolpoint 6. Mortar gerusan obat 7. Alat pengemas obat puyer 8. Kertas label obat 9. Lemari obat 10. Lemari obat psikotropika
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. Asisten Apoteker
10	Pengawasan Internal	Tim Mutu, PJ UKP, Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan dan kompensasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV, APAR, SATPAM, Jalur evakuasi, Titik Kumpul, Genset
14	Evaluasi, Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Survey Kepuasan Pasien 3. Laporan evaluasi pengaduan 4. Lokakarya mini puskesmas 5. Laporan kinerja bulanan

Kepala Puskesmas Rejowinangun



ETIYAN SETIYAN, SKM
 Penata Tk 1
 NIP. 197111292002122004

LAMPIRAN



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa

- Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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);
 4. 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);
 5. 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)
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6646);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
10. 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);

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK
Dan
BUPATI TRENGGALEK**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek.
4. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah pajak Daerah dan retribusi Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. 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.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
15. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
16. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.

17. 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 apapun, 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.
18. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
19. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
20. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
21. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.

22. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
23. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
24. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
25. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
26. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
27. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
28. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu.
29. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
30. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak

langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.

31. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
32. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
33. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
34. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
35. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
36. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
37. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
38. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

39. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
40. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
41. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
42. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
43. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalta*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta.*, dan *collocalia linchi*.
44. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
45. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
47. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta

pengawasan penyeterannya.

48. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
50. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
51. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB- P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
52. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
53. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

54. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
55. 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 Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi.
56. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan yang selanjutnya disebut Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
57. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
58. 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.
59. 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.
60. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang

pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

61. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
62. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
63. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
64. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung.
65. Penilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Penilik adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap penyelenggaraan

Bangunan Gedung.

66. Badan Pelayanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan 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.

BAB II

PAJAK

Bagian Kesatu

Jenis Pajak

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah berwenang melakukan pungutan Pajak.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - d. Pajak Reklame;
 - e. PAT;
 - f. Pajak MBLB;
 - g. Pajak Sarang Burung Walet;
 - h. Opsen PKB; dan
 - i. Opsen BBNKB.

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.

- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

- (3) Dokumen yang digunakan sebagai dasar pemungutan jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain adalah SKPD atau SPPT.

- (4) Dokumen yang digunakan sebagai dasar pemungutan jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain adalah SPTPD.

- (5) Dokumen SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib diisi dengan benar dan lengkap serta disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rincian Pajak

Paragraf 1

PBB-P2

Pasal 4

- (1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan di Daerah yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- (2) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan reklamasi atau pengurukan.
- (3) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepemilikan, penguasaan, dan/ atau pemanfaatan atas:
 - a. Bumi dan/atau Bangunan kantor Pemerintah, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
 - c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
 - d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
 - e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh

perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;

- f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;
- g. Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*), atau yang sejenis;
- h. Bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut pajak bumi dan bangunan oleh Pemerintah.

Pasal 5

- (1) Subjek Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/ atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (2) Wajib Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Besaran NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

- (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (5) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di satu wilayah Daerah, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan, meliputi:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan obyek Pajak, dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai besaran persentase sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:
- a. sebesar 0,20% (nol koma dua puluh persen) untuk NJOP Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih;
 - b. sebesar 0,18% (nol koma delapan belas persen) untuk NJOP lebih dari sama dengan Rp 800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 999.999.999,00 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah);
 - c. sebesar 0,16% (nol koma enam belas persen) untuk NJOP lebih dari sama dengan Rp 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 799.999.999,00 (tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah);
 - d. sebesar 0,14% (nol koma empat belas persen) untuk NJOP lebih dari sama dengan Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 599.999.999,00 (lima ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah);
 - e. sebesar 0,12% (nol koma dua belas persen) untuk NJOP lebih dari sama dengan Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 399.999.999,00 (tiga ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu

- sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah);
- f. sebesar 0,10% (nol koma sepuluh persen) untuk NJOP kurang dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (2) Tarif PBB-P2 atas objek berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,08% (nol koma nol delapan persen).

Pasal 9

- (1) Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau ayat (2).
- (2) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau bangunan.
- (3) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.
- (4) PBB-P2 yang terutang dipungut di wilayah Daerah yang meliputi letak objek PBB-P2.
- (5) Termasuk dalam wilayah Pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan wilayah Daerah tempat Bumi dan/atau Bangunan berikut berada:
- a. laut pedalaman dan perairan darat serta Bangunan di atasnya; dan
 - b. Bangunan yang berada di luar laut pedalaman dan perairan darat yang konstruksi tekniknya terhubung dengan Bangunan yang berada di daratan, kecuali

pipa dan kabel bawah laut.

Paragraf 2

BPHTB

Pasal 10

- (1) Objek BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemindahan hak karena:
 1. jual beli;
 2. tukar-menukar;
 3. hibah;
 4. hibah wasiat;
 5. waris;
 6. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain;
 7. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 8. penunjukan pembeli dalam lelang;
 9. pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 10. penggabungan usaha;
 11. peleburan usaha;
 12. pemekaran usaha; atau
 13. hadiah; dan
 - b. Pemberian hak baru karena:
 1. kelanjutan pelepasan hak; atau
 2. di luar pelepasan hak.
- (3) Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hak milik;
 - b. hak guna usaha;
 - c. hak guna bangunan;

- d. hak pakai;
 - e. hak milik atas satuan rumah susun; dan
 - f. hak pengelolaan.
- (4) Yang dikecualikan dari objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
- a. untuk kantor Pemerintah, Pemerintahan Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan lembaga tersebut sesuai peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
 - g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
 - h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5)

diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 11

- (1) Subjek Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Wajib Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan BPHTB merupakan nilai perolehan objek pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. harga transaksi untuk jual beli;
 - b. nilai pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
 - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang

untuk penunjukan pembeli dalam lelang.

- (3) Dalam hal nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan.
- (4) Besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutanganya BPHTB.
- (5) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a angka 4 dan angka 5 yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Pasal 13

Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

Pasal 14

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) setelah dikurangi nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) atau ayat (5), dengan tarif BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

(2) Saat terutang BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan tanah dan/atau Bangunan dengan ketentuan:

a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;

b. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta, untuk:

1. tukar-menukar;

2. hibah;

3. hibah wasiat;

4. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya;

5. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;

6. penggabungan usaha;

7. peleburan usaha;

8. pemekaran usaha; dan/atau

9. hadiah.

c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan, untuk waris;

d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;

e. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak, untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;

f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak, untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; atau

g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang, untuk lelang.

(3) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak

menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.

- (4) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 15

Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB

Pasal 16

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan

- Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
- b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah/notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - (3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
 - (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaporan bagi Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib

Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

PBJT

Pasal 18

Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu yang meliputi:

- a. Makanan dan/atau Minuman;
- b. Tenaga Listrik;
- c. Jasa Perhotelan;
- d. Jasa Parkir; dan
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 19

- (1) Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a meliputi Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:
- a. Restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum; dan/atau
 - b. penyedia jasa boga atau catering yang melakukan:
 1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses

- pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyerahan Makanan dan/atau Minuman:
- a. dengan peredaran usaha/omzet usaha tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan;
 - b. dilakukan oleh toko swalayan dan sejenisnya yang tidak semata-mata menjual Makanan dan/atau Minuman;
 - c. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman; dan/atau
 - d. Disediakan oleh penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (lounge) pada bandar udara.

Pasal 20

- (1) Konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b adalah penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir.
- (2) Yang dikecualikan dari konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. konsumsi Tenaga Listrik oleh instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah dan penyelenggara negara lainnya;
 - b. konsumsi Tenaga Listrik pada tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing berdasarkan asas timbal balik;
 - c. konsumsi Tenaga Listrik pada rumah ibadah, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - d. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri

dengan kapasitas tertentu yang tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait.

Pasal 21

- (1) Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c meliputi jasa penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat/pertemuan pada penyedia jasa perhotelan seperti:
 - a. hotel;
 - b. hostel;
 - c. vila;
 - d. pondok wisata;
 - e. motel;
 - f. losmen;
 - g. wisma pariwisata;
 - h. pesanggrahan;
 - i. rumah penginapan/*guesthouse*/bungalo/*resort*/*cottage*;
 - j. tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai hotel; dan
 - k. glamping.
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
 - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata; dan
 - e. jasa persewaan ruangan untuk diusahakan di hotel.

Pasal 22

- (1) Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d meliputi:
 - a. penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir; dan/atau
 - b. pelayanan memarkirkan kendaraan (parkir *valet*).
- (2) Yang dikecualikan dari jasa penyediaan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - b. jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri; dan
 - c. jasa tempat parkir yang diselenggarakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing dengan asas timbal balik.

Pasal 23

- (1) Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e meliputi:
 - a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
 - b. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
 - c. kontes kecantikan;
 - d. kontes binaraga;
 - e. pameran;
 - f. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap;
 - g. pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor;
 - h. permainan ketangkasan;
 - i. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan

- untuk olahraga dan kebugaran;
- j. rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang;
 - k. panti pijat dan pijat refleksi; dan
 - l. diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa.
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Jasa Kesenian dan Hiburan yang semata-mata untuk:
- a. promosi budaya tradisional dengan tidak dipungut bayaran; dan/atau
 - b. kegiatan layanan masyarakat dengan tidak dipungut bayaran.

Pasal 24

- (1) Subjek Pajak PBJT adalah konsumen barang dan jasa tertentu.
- (2) Wajib Pajak PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu.

Pasal 25

- (1) Dasar pengenaan PBJT adalah jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:
 - a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa

- Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
- d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia pelayanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan pengendalian penggunaan kendaraan pribadi dan tingkat kemacetan, khusus untuk PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pemerintah Daerah dapat menetapkan dasar pengenaan sebesar tarif parkir sebelum dikenakan potongan.

Pasal 26

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b ditetapkan untuk:
- a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan

pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:

- a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
- b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.

(3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:

- a. kapasitas tersedia;
- b. tingkat penggunaan listrik;
- c. jangka waktu pemakaian listrik;
- d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.

(4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ketentuan tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Pasal 27

- (1) Tarif PBJT ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBJT atas jasa hiburan pada diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa ditetapkan 40% (empat puluh persen).
- (3) Khusus tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
 - a. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
 - b. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri,

ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 28

- (1) Besaran pokok PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dengan tarif PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
 - a. Pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. pembayaran atau penyerahan atas jasa perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. pembayaran atau penyerahan atas jasa kesenian dan hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (3) PBJT yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/ atau konsumsi barang dan jasa tertentu dilakukan.

Paragraf 4

Pajak Reklame

Pasal 29

- (1) Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan Reklame.

- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*;
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame melekat/ stiker;
 - d. Reklame selebaran;
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
 - f. Reklame udara;
 - g. Reklame apung;
 - h. Reklame film/ *slide*; dan
 - i. Reklame peragaan.
- (3) Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
 - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi yang jenis, ukuran, bentuk, dan bahan Reklamnya diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
 - d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan
 - e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

Pasal 30

- (1) Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
- (2) Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame.

Pasal 31

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Perhitungan nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 32

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 33

- (1) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan reklame.
- (3) Pajak Reklame yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat Reklame tersebut diselenggarakan.
- (4) Khusus untuk Reklame berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e, Pajak Reklame yang terutang adalah di wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

Paragraf 5

PAT

Pasal 34

- (1) Objek PAT adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PAT adalah pengambilan untuk:
 - a. keperluan dasar rumah tangga;
 - b. pengairan pertanian rakyat;
 - c. perikanan rakyat;
 - d. peternakan rakyat; dan
 - e. keperluan keagamaan.

Pasal 35

- (1) Subjek PAT adalah orang pribadi atau Badan yang

melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

- (2) Wajib PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 36

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (5) Besarnya nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daerah ditetapkan dalam peraturan bupati dengan berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 37

Tarif PAT ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 38

- (1) Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dengan tarif PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (3) PAT yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Paragraf 6

Pajak MBLB

Pasal 39

- (1) Objek Pajak MBLB adalah kegiatan pengambilan MBLB yang meliputi:
 - a. asbes;
 - b. batu tulis;
 - c. batu setengah permata;
 - d. batu kapur;
 - e. batu apung;
 - f. batu permata;
 - g. bentonit;
 - h. dolomit;
 - i. *feldspar*;
 - j. garam batu (*halite*);
 - k. grafit;
 - l. granit/andesit;
 - m. gips;
 - n. kalsit;
 - o. kaolin;
 - p. leusit;

- q. magnesit;
 - r. mika;
 - s. marmer;
 - t. nitrat;
 - u. obsidian;
 - v. oker;
 - w. pasir dan kerikil;
 - x. pasir kuarsa;
 - y. perlit;
 - z. fosfat;
 - aa. talk;
 - bb. tanah serap (*fullers earth*);
 - cc. tanah diatom;
 - dd. tanah liat;
 - ee. tawas (*alum*);
 - ff. tras;
 - gg. yarosit;
 - hh. zeolit;
 - ii. basal;
 - jj. trakhit;
 - kk. belerang;
 - ll. MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral;
dan
 - mm. MBLB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan.
- (2) Yang dikecualikan dari objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengambilan MBLB:
- a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/ dipindahtangankan; dan
 - b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah.

Pasal 40

- (1) Subjek Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.
- (2) Wajib Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.

Pasal 41

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume/tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap-tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

Pasal 42

Tarif Pajak MBLB ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 43

- (1) Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dengan tarif Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal

42.

- (2) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (3) Pajak MBLB yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

Paragraf 7

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 44

- (1) Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
- (2) Yang dikecualikan dari objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengambilan sarang Burung Walet yang telah dikenakan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 45

- (1) Subjek Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.

Pasal 46

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara

harga pasaran umum Sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah yang bersangkutan dengan volume sarang Burung Walet.

Pasal 47

Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 48

- (1) Besaran pokok Pajak Sarang Burung Walet yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dengan tarif Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.
- (2) Saat terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
- (3) Pajak Sarang Burung Walet yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.

Paragraf 8

Opsen PKB

Pasal 49

Opsen PKB dikenakan atas Pajak terutang dari PKB

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak Opsen PKB merupakan Wajib PKB.

- (2) Pemungutan Opsen PKB dilakukan bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari PKB.

Pasal 51

Dasar pengenaan Opsen PKB merupakan PKB terutang.

Pasal 52

Tarif Opsen PKB ditetapkan sebesar 66% (enam puluh enam persen).

Pasal 53

- (1) Besaran pokok Opsen PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (2) Saat terutang Opsen PKB ditetapkan pada saat terutangnya PKB.
- (3) Opsen PKB yang terutang dipungut diwilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.

Paragraf 9

Opsen BBNKB

Pasal 54

Opsen BBNKB dikenakan atas Pajak terutang dari BBNKB.

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak Opsen BBNKB merupakan Wajib Pajak BBNKB.

- (2) Pemungutan Opsen BBNKB dilakukan bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari BBNKB.

Pasal 56

Dasar pengenaan untuk Opsen BBNKB merupakan BBNKB terutang.

Pasal 57

Tarif Opsen BBNKB ditetapkan sebesar 66% (enam puluh enam persen).

Pasal 58

- (1) Besaran pokok Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (2) Saat terutang Opsen BBNKB ditetapkan pada saat terutangnya BBNKB.
- (3) Wilayah Pemungutan Opsen BBNKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.

Bagian Ketiga

Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 59

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam satu kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam tahun Pajak, atau bagian tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.

- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lambat 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai masa Pajak, tahun Pajak, dan bagian tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penggunaan Hasil Penerimaan Pajak Untuk Kegiatan Yang Telah Ditentukan

Pasal 60

- (1) Hasil penerimaan Opsen PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda

dan sarana transportasi umum.

- (2) Hasil penerimaan PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2, dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk penyediaan penerangan jalan umum.
- (3) Kegiatan penyediaan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum serta pembayaran biaya atas konsumsi Tenaga Listrik untuk penerangan jalan umum.
- (4) Hasil penerimaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah yang berdampak terhadap kualitas dan kuantitas air tanah, meliputi:
 - a. penanaman pohon;
 - b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
 - c. pelestarian hutan atau pepohonan; dan
 - d. pengelolaan limbah.

BAB III

RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Jenis Retribusi

Pasal 61

Jenis Retribusi di Daerah terdiri atas:

- a. Retribusi Jasa Umum;
- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
- c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Bagian Kedua
Retribusi Jasa Umum
Pasal 62

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (2) Pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (4) Dalam hal terdapat penyesuaian detail rincian objek atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyesuaian detail rincian objek diatur dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Detail rincian objek Retribusi yang diatur dengan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. tidak menghambat iklim investasi di Daerah; dan
 - c. tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.
- (6) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan

urusan di bidang keuangan, menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dalam negeri, dan DPRD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Peraturan Bupati ditetapkan.

- (7) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan jasa umum yang dilakukan oleh Pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Pasal 63

Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a merupakan pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, kecuali pelayanan administrasi.

Pasal 64

- (1) Pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, meliputi:
- a. Pengambilan atau pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara;
 - b. pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah/pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
 - c. penyediaan lokasi pembuangan atau pengolahan atau pemusnahan akhir sampah;
 - d. penyediaan dan/atau penyedotan kakus; dan

- e. pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri.
- (2) Yang Dikecualikan dari pelayanan kebersihan adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

Pasal 65

Pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

Pelayanan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf d merupakan penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, dan kios yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 67

- (1) Subjek Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Umum.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pelayanan Jasa Umum.

Pasal 68

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Umum merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. pelayanan kesehatan diukur berdasarkan jenis pelayanan, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pelayanan;
 - b. pelayanan kebersihan diukur berdasarkan jenis pelayanan, frekuensi pelayanan, volume dan/atau jenis sampah atau limbah kakus atau limbah cair;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum diukur berdasarkan jenis kendaraan, jenis/kawasan lokasi parkir, frekuensi pelayanan dan/atau jangka waktu pemakaian tempat parkir; dan
 - d. pelayanan pasar diukur berdasarkan frekuensi pelayanan, jangka waktu pemakaian fasilitas pasar dan/atau jenis pemakaian fasilitas pasar.

Pasal 69

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operasional dan pemeliharaan, biaya bunga, dan biaya modal.
- (3) Dalam hal penetapan tarif sepenuhnya memperhatikan

biaya penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan tarif hanya untuk menutup sebagian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi Jasa Umum yang diberikan oleh BLUD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Pasal 70

Besaran Retribusi Jasa Umum yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

Pasal 71

- (1) Struktur dan besaran tarif Retribusi Jasa Umum tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda ini.
- (2) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lambat 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi Jasa Umum.
- (4) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Retribusi Jasa Usaha

Pasal 72

- (1) Jenis penyediaan atau pelayanan barang dan/atau jasa

yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b meliputi:

- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
- b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
- c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
- d. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
- e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
- f. pelayanan jasa kepelabuhan;
- g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
- h. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
- i. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyediaan atau pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan jasa atau pelayanan yang diberikan dan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.
- (4) Dalam hal terdapat penyesuaian detail rincian objek atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyesuaian detail rincian objek diatur dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (5) Detail rincian objek Retribusi yang diatur dengan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. tidak menghambat iklim investasi di Daerah; dan
 - c. tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.
- (6) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, dan DPRD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Peraturan Bupati ditetapkan.
- (7) Yang Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan jasa yang dilakukan oleh Pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Pasal 73

Penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 (1) huruf a merupakan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa fasilitas pasar grosir, dan fasilitas pasar atau pertokoan yang dikontrakkan, serta tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 74

- (1) Penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam

lingkungan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b merupakan penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan.

- (2) Termasuk penyediaan tempat pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tempat yang disewa oleh Pemerintah Daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan.

Pasal 75

Penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c merupakan penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 76

Penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf d merupakan penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 77

Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf e merupakan pelayanan penyediaan fasilitas pemotongan hewan ternak, termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang disediakan, dimiliki,

dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 78

Pelayanan jasa kepelabuhanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf f merupakan pelayanan kepelabuhanan pada pelabuhan yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 79

Pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf g merupakan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 80

Penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf h merupakan penjualan hasil produksi usaha daerah oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 81

- (1) Subjek Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Usaha.
- (2) Wajib Retribusi Jasa Usaha merupakan orang pribadi atau Badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas jenis pelayanan Jasa Usaha.

Pasal 82

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Usaha merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha diukur berdasarkan luas tempat usaha, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas pasar grosir, pertokoan, dan/atau tempat usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan diukur berdasarkan luas tempat pelelangan/jumlah produksi, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan diukur berdasarkan jenis kendaraan, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila diukur berdasarkan jenis fasilitas, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak diukur berdasarkan jenis hewan ternak, jenis pelayanan, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas rumah potong hewan;
 - f. pelayanan jasa kepelabuhan diukur berdasarkan frekuensi pelayanan, jangka waktu pemakaian fasilitas kepelabuhan, jenis pelayanan, dan/atau

- volume penggunaan pelayanan;
- g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olah raga diukur berdasarkan jenis fasilitas, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemakaian fasilitas tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - h. penjualan produksi usaha Daerah diukur berdasarkan jenis dan/atau volume produksi usaha Daerah; dan
 - i. pemanfaatan aset Daerah diukur berdasarkan jenis pemanfaatan aset, jenis pelayanan, frekuensi pelayanan, dan/atau jangka waktu pemanfaatan aset Daerah.

Pasal 83

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan besarnya tarif Retribusi Jasa Usaha ditujukan untuk memperoleh keuntungan yang layak.
- (2) Keuntungan yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan jasa usaha tersebut dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
- (3) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi Jasa Usaha yang diberikan oleh BLUD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.

Pasal 84

Besaran Retribusi Jasa Usaha yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.

Pasal 85

- (1) Struktur dan besaran tarif Retribusi Jasa Usaha tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda ini.
- (2) Khusus untuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:
 - a. sewa yang masa sewanya lebih dari 1 (satu) tahun;
 - b. kerjasama pemanfaatan;
 - c. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
 - d. kerjasama penyediaan infrastruktur.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai bentuk pemanfaatan barang milik daerah dan penghitungan besaran tarif sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Penetapan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan untuk setiap pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah.
- (5) Bentuk pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. tidak menghambat iklim investasi di Daerah; dan
 - c. tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.
- (6) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik Daerah.
- (7) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lambat 3 (tiga) tahun sekali.
- (8) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga

dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi Jasa Usaha.

- (9) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 86

- (1) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c meliputi:
 - a. PBG; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing;
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dikecualikan dari objek jenis Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelayanan perizinan yang dilakukan oleh Pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.

Pasal 87

- (1) Pelayanan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a meliputi penerbitan PBG dan SLF oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pelayanan konsultasi pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi

bangunan gedung, penerbitan SLF dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.

- (3) Penerbitan PBG dan SLF tersebut diberikan untuk permohonan persetujuan:
- a. Pembangunan baru;
 - b. Bangunan Gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG dan/atau SLF;
 - c. BPG perubahan untuk:
 1. perubahan fungsi Bangunan Gedung;
 2. perubahan lapis Bangunan Gedung;
 3. perubahan luas Bangunan Gedung;
 4. perubahan tampak Bangunan Gedung;
 5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 6. perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 7. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; atau
 8. perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.
 - d. PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (4) Yang dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pemberian izin persetujuan Bangunan milik Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Bangunan yang memiliki fungsi keagamaan atau peribadatan.

Pasal 88

- (1) Pelayanan penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b merupakan pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga

kerja asing perpanjangan sesuai wilayah kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.

- (2) Yang dikecualikan dari pengenaan Retribusi atas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penggunaan tenaga kerja asing oleh instansi pemerintah pusat, perwakilan negara asing, badan internasional, lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan jabatan tertentu di lembaga pendidikan.

Pasal 89

- (1) Subjek Retribusi Perizinan Tertentu merupakan Orang Pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pemberian Perizinan Tertentu.
- (2) Wajib Retribusi Perizinan Tertentu merupakan Orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi atas pemberian Perizinan Tertentu.

Pasal 90

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Perizinan Tertentu merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. pelayanan PBG diukur berdasarkan formula yang mencerminkan biaya penyelenggaraan penyediaan

- pelayanan; dan
- b. pelayanan penggunaan tenaga kerja asing diukur berdasarkan frekuensi penyediaan pelayanan dan/atau jangka waktu pelayanan.
- (3) Formula yang mencerminkan biaya penyelenggaraan penyediaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. formula untuk Bangunan Gedung, meliputi:
 1. Luas Total Lantai;
 2. Indeks Lokalitas;
 3. Indeks Terintegrasi; dan
 4. Indeks Bangunan Gedung Terbangun.
 - b. formula untuk Prasarana Bangunan Gedung, meliputi:
 1. Volume;
 2. Indeks Prasarana Bangunan Gedung; dan
 3. Indeks Bangunan Gedung Terbangun.

Pasal 91

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan besarnya tarif Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.
- (2) Biaya penyelenggaraan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penerbitan dokumen izin, pengawasan, penegakan hukum, penatausahaan, dan/atau biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.
- (3) Pelayanan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), biaya penyelenggaraan layanan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan Gedung.
- (4) Pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 88 ayat (1), biaya penyelenggaraan pemberian izin mengacu pada ketentuan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 92

- (1) Besaran Retribusi Perizinan Tertentu yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Khusus untuk Retribusi Perizinan Tertentu atas pelayanan PBG, besaran Retribusi yang terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa atas penyediaan pelayanan PBG dengan harga satuan Retribusi PBG.
- (3) Harga satuan Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. standar harga satuan tertinggi untuk Bangunan Gedung; atau
 - b. HSPBG untuk Prasarana Bangunan Gedung.

Pasal 93

- (1) Tarif Retribusi merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besaran Retribusi yang terutang.
- (2) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- (3) Struktur dan besaran tarif Retribusi Perizinan Tertentu

tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda ini.

- (4) Tarif Retribusi ditinjau kembali paling lambat 3 (tiga) tahun sekali.
- (5) Peninjauan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian, tanpa melakukan penambahan objek Retribusi Perizinan Tertentu.
- (6) Peninjauan besaran tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) khusus pelayanan PBG hanya dilakukan terhadap besaran harga atau indeks dalam table harga satuan bangunan gedung negara atau tandar harga satuan tertinggi dan Indeks Lokalitas.
- (7) Peninjauan besaran tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) khusus pelayanan penggunaan tenaga kerja asing berdasarkan tarif yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
- (8) Tarif Retribusi hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 94

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut

dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Pasal 95

- (1) Pemungutan Pajak dan Retribusi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan umum dan tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Ketentuan umum dan tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengaturan mengenai:
 - a. pendaftaran dan pendataan;
 - b. penetapan besaran Pajak dan Retribusi terutang;
 - c. pembayaran dan penyetoran;
 - d. pelaporan;
 - e. pengurangan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan;
 - f. pemeriksaan Pajak;
 - g. penagihan Pajak dan Retribusi
 - h. keberatan;
 - i. gugatan;
 - j. penghapusan piutang pajak dan retribusi oleh Bupati; dan
 - k. pengaturan lain yang berkaitan dengan tata cara pemungutan pajak dan retribusi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) diatur dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN ATAU PENUNDAAN ATAS POKOK PAJAK/RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Pajak dan Retribusi bagi Pelaku Usaha

Pasal 96

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau

- e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
 - (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
 - (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
 - (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
 - (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 97

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 98

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) dan ayat (5).

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 99

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak

dan/atau Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dan/atau objek Pajak atau objek Retribusi.

- (2) Kondisi Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Pajak atau Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak atau pokok Retribusi, dan/atau sanksinya diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 100

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan

kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.

- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lambat diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lambat 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

KERAHASIAAN DATA WAJIB PAJAK

Pasal 101

- (1) Setiap pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan

peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.

- (3) Yang dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
 - a. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau ahli dalam sidang pengadilan; dan
 - b. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Bupati untuk memberikan keterangan kepada pejabat lembaga negara atau instansi Pemerintah yang berwenang melakukan pemeriksaan dalam bidang Keuangan Daerah.
- (4) Untuk kepentingan Daerah, Bupati berwenang memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak kepada pihak yang ditunjuk.
- (5) Untuk kepentingan pemeriksaan di pengadilan dalam perkara pidana atau perdata, atas permintaan hakim sesuai dengan hukum acara pidana dan hukum acara perdata, Bupati dapat memberikan izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan Wajib Pajak yang ada padanya.
- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

BAB VII
INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK DAN RETRIBUSI
Pasal 102

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.

BAB VIII
PENYIDIKAN
Pasal 103

- (1) Pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi

agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;

- b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau Badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana perpajakan Daerah dan Retribusi;
- c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi;
- d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi;
- e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
- f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi;
- g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
- h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi;
- i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- j. menghentikan penyidikan; dan/atau
- k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dan Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang mengenai Hukum Acara Pidana.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 104

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d wajib mengisi SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (5) Besaran sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah pajak, dihitung sejak 10 (sepuluh) hari kerja setelah masa pajak berakhir, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar.

- (7) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

BAB X

KETENTUAN PIDANA

Pasal 105

- (1) Wajib Pajak yang karena kealpaannya mengisi SSPD BPHTB dan/atau SPTPD dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar atau tidak menyampaikan, sehingga merugikan Keuangan Daerah, diancam dengan pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak yang dengan sengaja mengisi SSPD BPHTB dan/atau SPTPD dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar atau tidak menyampaikan, sehingga merugikan Keuangan Daerah, diancam dengan pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 106

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya, sehingga merugikan keuangan Daerah, diancam dengan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

Pada saat Perda ini mulai berlaku, ketentuan mengenai pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah yang telah dilaksanakan berdasarkan perjanjian masih tetap berlaku sampai berakhirnya masa perjanjian.

Pasal 108

Ketentuan mengenai insentif pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana diatur dalam Pasal 102, hanya dapat dilaksanakan sampai dengan diberlakukannya pengaturan mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 109

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Perundang-undangan terkait Pajak dan Retribusi beserta ketentuan pelaksanaan Pajak dan Retribusi sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Ketentuan mengenai Pajak MBLB, Opsen PKB, Opsen BBNKB dan Opsen Pajak MBLB berlaku pada tanggal 5 Januari 2025.

Pasal 111

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
- a. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 18 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 1 Seri B);
 - b. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 2 Seri B);
 - c. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri B);
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2019 Nomor 4);
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 2 Seri C);
 - f. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 4 Seri C).
 - g. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Terminal (Lembaran

Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 5 Seri C);

- h. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 6 Seri C);
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 2 Seri B);
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 1 Seri C);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 1 Seri B);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Persampahan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 3 Seri C);
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 4 Seri C);
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 6 Seri C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan

(Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 3 Seri C);

- o. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 1 Seri C);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelelangan Ikan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 2 Seri C);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 16 Tahun 2013 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 5 Seri C);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2016 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 14);
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Metrologi Legal dan Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 14);
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 19);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 3 Seri B) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku pada tanggal 5 Januari 2025.

Pasal 112

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 29 Desember 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD

EDY SOEPRİYANTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2023 NOMOR 8

**NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK NOMOR 285-
8/2023**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



AGUNG YUDYANA

NIP. 19680524199703 1 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

I. UMUM

Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dimana dalam undang-undang tersebut disebutkan bahwa Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dicabut, sehingga Pemerintah Daerah harus segera menyesuaikan aturan terkait Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan Undang-Undang nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pembentukan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah harus segera dilakukan mengingat bahwa Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berlaku paling lambat 2 tahun terhitung sejak tanggal diundangkannya Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, sehingga Kabupaten Trenggalek tidak berpotensi pada kehilangan pendapatan asli daerah khususnya di sektor Pajak dan Retribusi.

Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah merupakan suatu perwujudan dari pelaksanaan usaha untuk melaksanakan pembangunan nasional dengan landasan semangat gotong royong dan kepedulian bersama. Begitu juga dengan Retribusi yang harus dibayarkan oleh

masyarakat yang menggunakan, memanfaatkan atau mendapatkan pelayanan baik berbentuk barang/jasa yang telah disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Dengan penerapan peraturan yang baru, diharapkan pengelolaan dan pemungutan Pajak dan Retribusi dapat dilakukan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan adanya regulasi ini, daerah diharapkan dapat mengoptimalkan pendapatan daerah dari sektor Pajak dan Retribusi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "SPPT" adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar bagi Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 terutang dan bukan merupakan dokumen bukti kepemilikan atas suatu objek PBB-P2.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

NJOP dapat ditetapkan setiap tahun apabila ada perubahan nilai jual sebagai akibat dari perkembangan wilayah.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Contoh pertimbangan berdasarkan kenaikan NJOP hasil penilaian misal, dalam hal Pemerintah Daerah melakukan pemutakhiran NJOP dan menyebabkan kenaikan NJOP yang sangat signifikan, maka dapat diberikan persentase dasar pengenaan PBB-P2 yang dapat disesuaikan secara bertahap.

Huruf b

Contoh pertimbangan berdasarkan bentuk pemanfaatan objek pajak misal, objek pajak yang digunakan semata-mata untuk tempat tinggal, persentase dasar pengenaan PBB-P2-nya akan lebih rendah dibandingkan dengan objek pajak yang digunakan untuk keperluan komersial.

Huruf c

Contoh pertimbangan berdasarkan klasterisasi NJOP dalam satu wilayah kabupaten misal, Kabupaten A dapat menyusun klasterisasi sebagai berikut:

1. NJOP < Rp X juta maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 60% (enam puluh persen);
2. NJOP Rp X juta – Rp Y miliar maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 80% (delapan puluh persen);
3. NJOP > Y miliar maka persentase dasar pengenaan PBB-P2 sebesar 100% (seratus persen).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Contoh : Pemungutan PBB-P2 atas Tol A yang membentang dari daratan yang berada di kabupaten X hingga daratan yang berada di Kabupaten Y dan melintasi wilayah perairan laut di antara dua kabupaten tersebut, atas Bumi dan/ atau Bangunan Tol A dapat dipungut PBB-P2 oleh kabupaten X dan Kabupaten Y.

Wilayah Pemungutan PBB-P2 atas Tol A akan dibagi dua sesuai batas administratif kabupaten X dan Kabupaten Y dimaksud sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ketentuan mengenai penerbitan surat keterangan bukan objek BPHTB bertujuan untuk memberikan kepastian bagi pejabat pembuat akta tanah atau notaris, kepala kantor lelang negara, dan kepala kantor bidang pertanahan, bahwa suatu perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan bukan merupakan objek BPHTB. Sebagai contoh, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Huruf a

Contoh Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman:

1. Toko Roti A melakukan penjualan roti dan minuman kepada konsumen. Roti diproduksi dari tempat lain (pabrik roti), kemudian didistribusikan melalui Toko Roti A untuk dijual kepada konsumen. Toko Roti A tidak menyediakan meja, kursi, dan/atau peralatan makan di lokasi penjualan. Oleh karena itu, Toko Roti A tidak memenuhi kriteria Restoran, sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan tidak terutang PBJT, melainkan merupakan objek pajak pertambahan nilai.
2. Toko Roti dengan merek dagang B pada Mal X di kabupaten Z melakukan penjualan roti dan minuman kepada konsumen. Roti diproduksi dari tempat lain (pabrik roti), kemudian didistribusikan melalui Toko Roti B untuk dijual kepada konsumen. Untuk meningkatkan pelayanannya kepada konsumen, Toko Roti B menyediakan meja dan kursi kepada konsumen untuk

menyantap di tempat. Oleh karena itu, toko roti dimaksud merupakan Restoran sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan terutang PBJT bukan objek pajak pertambahan nilai.

3. Toko Roti dengan merek dagang B pada Pusat Pertokoan Y di kabupaten Z melakukan produksi (proses pembuatan dan pengolahan bahan menjadi roti) sekaligus penjualan roti kepada konsumen. Toko dimaksud hanya melakukan pembuatan dan penjualan langsung kepada konsumen tanpa menyediakan meja, kursi, dan/atau peralatan makan di lokasi penjualan. Oleh karena itu, Toko Roti dimaksud tidak memenuhi kriteria Restoran sehingga atas penjualan roti dan minuman yang dilakukan tidak terutang PBJT, melainkan merupakan objek pajak pertambahan nilai. Dengan demikian, meskipun atas toko roti yang memiliki merek dagang yang sama, dapat terjadi perbedaan perlakuan perpajakan, bergantung pada pelayanan riil toko roti apakah hanya menjual (distribusi) atau memberikan pelayanan selayaknya Restoran.

Ayat (1)

Huruf b

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "hostel" adalah penginapan yang fasilitasnya digunakan bersama-sama.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Yang dimaksud dengan "tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai hotel" adalah rumah, apartemen, dan kondominium yang disediakan sebagai jasa akomodasi selayaknya akomodasi hotel, tetapi tidak termasuk bentuk persewaan (kontrak) jangka panjang (lebih dari satu bulan).

Huruf k

Yang dimaksud dengan "glamping" adalah aktivitas berkemah dengan gaya mewah dan dilengkapi dengan berbagai fasilitas layaknya hotel.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "persewaan ruangan untuk diusahakan di hotel" adalah ruangan yang disewa oleh pelaku usaha untuk penyelenggaraan kegiatan usaha seperti kantor, toko, atau mesin anjungan tunai mandiri (ATM) di dalam hotel.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "permainan ketangkasan" adalah bentuk permainan yang berada di dalam kawasan arena dan/atau taman bermain yang dipungut bayaran, baik yang berada di dalam ruangan maupun di luar ruangan seperti permainan ding-dong, lempar bola ke dalam keranjang, paintball, dan sebagainya.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "olahraga permainan" adalah bentuk persewaan ruang dan alat olahraga seperti tempat kebugaran (fitness center), lapangan futsal, lapangan tenis, kolam renang, dan sebagainya yang dikenakan bayaran atas penggunaannya.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Penjualan atau penyerahan barang dan jasa tertentu oleh Wajib Pajak termasuk penyediaan akomodasi yang dipasarkan oleh pihak ketiga berupa tempat tinggal yang difungsikan sebagai hotel. Dalam kondisi dimaksud, yang menjadi Wajib Pajak PBJT adalah pemilik atau pihak yang menguasai tempat tinggal, yang menyerahkan jasa akomodasi kepada konsumen akhir, bukan

penyedia jasa pemasaran atau pengelolaan melalui platform digital.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "bentuk lain" dari voucher antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "tidak terdapat pembayaran" termasuk voucher atau bentuk lain sejenis yang tidak memuat nilai rupiah atau mata uang lain.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Penghitungan nilai jual Tenaga Listrik untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri adalah berdasarkan realisasi penggunaan Tenaga Listrik. Penggunaan variabel kapasitas tersedia dalam penghitungan nilai jual Tenaga Listrik adalah untuk menetapkan golongan tarif satuan listrik.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pemanfaatan” adalah kegiatan penggunaan Air Tanah di sumbernya tanpa dilakukan pengambilan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Contoh Penghitungan:

1. Pada tanggal 13 Desember 2025, Wajib Pajak A di Kabupaten X di wilayah Provinsi S melakukan pembelian kendaraan bermotor baru melalui dealer dengan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (setelah memperhitungkan bobot) sebesar Rp300.000.000,00 sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB Tahun 2025. Tarif BBNKB dalam Perda PDRD Provinsi S sebesar 8% (delapan persen), sedangkan tarif Opsen BBNKB dalam Perda PDRD Kabupaten X sebesar 66% (enam puluh enam persen). Maka dalam SKPD BBNKB yang diterbitkan pemerintah daerah Provinsi S, ditagihkan jumlah pajak terutang sebagai berikut:

a. BBNKB terutang = $8\% \times \text{Rp}300.000.000,00 = \text{Rp}24.000.000,00$.

b. Opsen BBNKB terutang = $66\% \times \text{Rp}24.000.000,00 = \text{Rp}15.840.000,00$.

Total BBNKB dan Opsen BBNKB terutang = Rp 39.840.000,00, ditagihkan bersamaan dengan pemungutan BBNKB saat perolehan kepemilikan. BBNKB menjadi penerimaan pemerintah daerah Provinsi S, sedangkan opsen BBNKB menjadi penerimaan pemerintah daerah Kabupaten X.

2. Pada saat yang bersamaan dengan perolehan kepemilikan sebagaimana contoh 1, kendaraan dimaksud juga diregistrasi atas nama pemilik (Wajib Pajak A), sehingga terutang PKB. Kendaraan bermotor tersebut merupakan kendaraan pertama bagi Wajib Pajak A. Tarif PKB kepemilikan pertama dalam Perda PDRD Provinsi S adalah sebesar 1% (satu persen), dan

tarif opsen PKB dalam Perda PDRD Kabupaten X adalah sebesar 66% (enam puluh enam persen). Maka dalam SKPD PKB yang diterbitkan pemerintah daerah Provinsi S, ditagihkan jumlah pajak terutang sebagai berikut:

- a. PKB terutang = $1\% \times \text{Rp}300.000.000,00 = \text{Rp} 3.000.000,00$.
- b. Opsen PKB terutang = $66\% \times \text{Rp}3.000.000,00 = \text{Rp}1.980.000,00$.

Total PKB dan Opsen PKB terutang = $\text{Rp}4.980.000,00$, ditagihkan bersamaan dengan pemungutan PKB saat pendaftaran (regident) kendaraan bermotor. Selanjutnya setiap tahun Wajib Pajak A melakukan pembayaran PKB dan Opsen PKB sesuai contoh nomor 2 sesuai dengan tarif dalam Perda dan Nilai Jual Kendaraan Bermotor yang ditetapkan setiap tahun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

1. Pada prinsipnya saat terutangnya Pajak terjadi pada saat timbulnya objek pajak yang dapat dikenai Pajak. Namun, untuk kepentingan administrasi perpajakan saat terutangnya pajak dapat terjadi pada:
 - a. suatu saat tertentu, misalnya untuk BPHTB;
 - b. akhir masa Pajak, misalnya untuk PBJT; atau
 - c. suatu Tahun Pajak, misalnya untuk PBB-P2.
2. Yang dimaksud dengan “syarat subjektif” adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai subjek Pajak dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
3. Yang dimaksud dengan “syarat objektif” adalah persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum dalam ayat ini termasuk pembayaran ketersediaan pelayanan atas penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum yang disediakan melalui skema pembiayaan kerjasama antara pemerintah dan badan usaha.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Penyesuaian detail rincian objek dalam Peraturan Bupati dapat dilakukan sepanjang detail rincian objek yang baru merupakan bagian dari rincian objek yang telah diatur dalam Perda.

Contoh:

Pada tahun 2025, RSUD X pada Kabupaten Y menyediakan

pelayanan Kesehatan berupa pelayanan penyakit mulut dan pelayanan konservasi gigi. Pelayanan tersebut ditetapkan dalam Perda mengenai Pajak dan Retribusi sebagai berikut:

Perda PDRD:

1. Objek Retribusi: Retribusi pelayanan Kesehatan
 - 1.1 rincian objek Retribusi: Pelayanan penyakit mulut
 - 1.2 rincian objek Retribusi: Pelayanan konservasi gigi

Pada tahun 2027, RSUD X pada Kabupaten Y memiliki inovasi dan membuka 2 (dua) pelayanan baru berupa pelaynan farmasi dan pelayanan bedah yang merupakan bagian dari pelayanan konservasi gigi. Maka, untuk memungut Retribusi atas kedua pelayanan baru tersebut, Pemerintah Kabupaten Y menyempurnakan ketentuan Pemungutan yang telah ditetapkan dalam Perda mengenai Pajak dan Retribusi dengan menetapkan Peraturan Bupati sebagai berikut:

Peraturan Bupati:

2. objek Retribusi : Retribusi pelayanan kesehatan
 - 1.1. rincian objek Retribusi : Pelayanan penyakit mulut
 - 1.2. rincian objek Retribusi : Pelayanan konservasi gigi
 - 1.2.1 detail rincian objek Retribusi : Pelayanan farmasi
 - 1.2.2 detail rincian objek Retribusi : Pelayanan bedah

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 63

- Termasuk pelayanan administrasi antara lain pelayanan pendaftaran, medical record, penerbitan surat-menyurat, dan pelayanan lainnya yang secara umum bersifat penatausahaan pelayanan kesehatan.
- Pelayanan administrasi tidak dikenakan Retribusi.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Penyesuaian detail rincian objek dalam Peraturan Bupati dapat dilakukan sepanjang detail rincian objek yang baru merupakan bagian dari rincian objek yang telah diatur dalam Perda.

Contoh:

Pada tahun 2025, Rumah Pemotongan Hewan Ternak ABC pada Kabupaten Y menyediakan pelayanan pemotongan hewan ternak berupa pelayanan pemotongan sapi dan pelayanan pemotongan kambing. Pelayanan tersebut ditetapkan dalam Perda mengenai Pajak dan Retribusi sebagai berikut:

Perda PDRD:

1. objek Retribusi: Retribusi pelayanan pemotongan hewan ternak
 - 1.1. rincian objek Retribusi: Pelayanan pemotongan sapi;
 - 1.2. rincian objek Retribusi: Pelayanan pemotongan kambing

Pada tahun 2027, Rumah Pemotongan Hewan Ternak ABC pada Kabupaten Y memiliki inovasi dan membuka 2 (dua) pelayanan baru berupa pelayanan pengemasan dan pelayanan ruang pendingin yang merupakan bagian dari pelayanan pemotongan kambing. Maka, untuk memungut Retribusi atas kedua pelayanan baru tersebut, Pemerintah Kabupaten menyempurnakan ketentuan Pemungutan yang telah ditetapkan dalam Perda mengenai Pajak dan Retribusi dengan menetapkan Peraturan Bupati sebagai berikut:

Peraturan Bupati:

1. objek Retribusi: Retribusi pelayanan pemotongan hewan ternak
 - 1.1. rincian objek Retribusi: Pelayanan pemotongan sapi;
 - 1.2. rincian objek Retribusi: Pelayanan pemotongan kambing;
 - 1.2.1. detail rincian objek Retribusi: pengemasan
Pelayanan;
 - 1.2.2. detail rincian objek Retribusi: Pelayanan ruang
pendingin.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 75

Yang dimaksud dengan “tempat khusus parkir di luar badan jalan” adalah tempat khusus parkir di luar ruang milik jalan.

Contoh tempat khusus parkir di luar badan jalan yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah adalah tempat parkir yang disediakan di gedung atau bangunan yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, seperti pada rumah sakit, pasar, sarana rekreasi dan/atau sarana umum lainnya milik Pemerintah Daerah.

Pasal 76

Contoh tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, seperti asrama, hotel, atau aula atau ruangan yang dimiliki dan/atau dikelola oleh organisasi perangkat Daerah, yang difungsikan sebagai tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 86

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 87

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan jabatan tertentu" adalah jabatan tertentu di lembaga pendidikan berpedoman pada peraturan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di

bidang ketenagakerjaan.

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 95

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 100

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 101

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 102

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 103

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 105

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK NOMOR 132

1.4 PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT				
NO	RINCIAN JENIS LAYANAN	TINGKAT PENGGUNAAN JASA	TARIF RETRIBUSI (Rp)	SKPD PENANGGUNG JAWAB
A	LAYANAN RAWAT JALAN			DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
	Pelayanan pemeriksaan umum; pelayanan kesehatan gigi dan mulut; pelayanan kesehatan ibu dan balita; pelayanan Keluarga Berencana, Kesehatan reproduksi; dan pelayanan jiwa	per orang	10.000	
B	LAYANAN KONSULTASI			
	Konsultasi Gizi, Konsultasi Sanitasi, Konsultasi Kesehatan, Reproduksi Remaja (KRR), Konsultasi Narkoba, Konsultasi spesialis	per orang	5.000	
C	LAYANAN RAWAT DI RUMAH			
	1. Home Visite	per orang	25.0000	
	2. Rawat di Rumah (Home Care)	per orang	30.000	
D	LAYANAN KEGAWATDARURATAN			
	1. Layanan Unit Gawat Darurat (UGD)	per tindakan	20.000	
	2. Layanan Pengamanan Kesehatan Kegiatan:			
	a. Kurang dari 4 jam/tim	per 4 jam/ tim	200.000	
	b. Setiap tambah 4 jam/ tim	per 4 jam/ tim	200.000	
E.	LAYANAN RAWAT INAP			
	1. Biaya rawat inap pasien umum	per hari	180.000	
	2. Biaya rawat inap isolasi pasien jiwa	per hari	230.000	
	3. Biaya rawat inap pasien jiwa yang stabil	per hari	180.000	
	4. Biaya rawat inap pasien Covid-19 bergejala ringan / sedang	per hari	700.000	
F.	LAYANAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN			

	1. Persalinan Normal di Puskesmas	per tindakan	700.000
	2. Persalinan dengan penyulit dan komplikasi di Puskesmas	per tindakan	900.000
	3. Persalinan dengan alat vakum	per tindakan	850.000
	4. Pengambilan sisa plasenta di Puskesmas	per tindakan	250.000
	5. Perawatan pasca Abortus	per tindakan	100.000
	6. Kuretase/ AVM	per tindakan	500.000
	7. Pertolongan gawat darurat pada bayi baru lahir di Puskesmas	per tindakan	100.000
	8. Biaya Observasi Persalinan yg dirujuk ke RS	per tindakan	100.000
G.	LAYANAN MEDIK		
I	TINDAKAN MEDIK		
	1. Jahit luka 1 s/ d 5 jahitan per lokasi	per lokasi	15.000
	2. Jahit luka lebih dari 6 -10 jahitan per lokasi	per lokasi	20.000
	3. Jahit luka lebih dari lebih dari 10 jahitan per lokasi	per lokasi	30.000
	4. Angkat jahitan 1 s/ d 5 jahitan	per lokasi	5.000
	5. Angkat jahitan > 5 jahitan	per lokasi	10.000
	6. Insisi	per tindakan	15.000
	7. Insisi infeksi pada mata	per tindakan	25.000
	8. Tindik per daun telinga	per tindakan	5.000
	9. Repair per daun telinga	per tindakan	25.000
	10. Pemasangan IUD	per tindakan	20.000
	11. Pencabutan IUD	per tindakan	25.000
	12. Pemasangan Implant	per tindakan	25.000
	13. Pencabutan inplant	per tindakan	50.000
	14. Pengambilan benda asing THT dan mata	per tindakan	25.000
	15. Pengambilan serumen	per tindakan	15.000
	16. Operasi tumor kulit	per tindakan	50.000
	17. Pemasangan infuse	per tindakan	10.000
	18. Pemasangan kateter	per tindakan	15.000
	19. Pencabutan kateter	per tindakan	10.000
	20. Pemasangan oksigen/ jam	per jam	10.000

	21. Pencabutan kuku	per tindakan	20.000
	22. Pel. Penguapan saluran nafas	per tindakan	30.000
	23. Pelayanan kubah lambung	per tindakan	30.000
	24. Pel. Pencakar	per tindakan	30.000
	25. Perawatan Luka	per tindakan	10.000
	26. Perawatan Luka sedang	per tindakan	25.000
	27. Reposisi Fraktur/ Fiksasi Fraktur	per tindakan	50.000
	28. Resusitasi anak dan dewasa	per tindakan	25.000
	29. Tindakan medis ringan lainnya	per tindakan	10.000
	30. Pemberian injeksi	per tindakan	20.000
II	TINDAKAN MEDIK OPERATIF		
	1. Sunat	per tindakan	250.000
	2. Vasektomi	per tindakan	400.000
	3. Venaseksi	per tindakan	100.000
	4. Operasi tumor karena pembekuan (cryo surgery)	per tindakan	500.000
	5. Ekstirpasi tumor sedang	per tindakan	250.000
III	TINDAKAN NON OPERATIF		
	1. Pemeriksaan Visus	per tindakan	10.000
	2. Pap Smear	per tindakan	60.000
	3. IVA	per tindakan	20.000
IV	KONSULTASI MEDIK		
	Konsultasi Ahli : Dokter Spesialis	per tindakan	50.000
V	TINDAKAN MEDIK GIGI		
	1. Pembersihan karang gigi	Per kwadran	20.000
	2. Pencabutan gigi anak	per tindakan	15.000
	3. Pencabutan gigi dewasa ringan	per tindakan	30.000
	4. Pencabutan gigi dewasa sulit	per tindakan	50.000
	5. Pencabutan gigi dewasa tertanam	per tindakan	200.000
	6. Insisi abses gigi	per tindakan	25.000
	7. Tambal gigi sementara per gigi	per tindakan	20.000
	8. Tambal gigi tetap	per tindakan	30.000
	9. Tambal gigi tetap dengan sinar (light curing)	per tindakan	50.000

	10.Perawatan saraf gigi (endodonsi)	per tindakan	25.000
	11.Perawatan luka di mulut	per tindakan	10.000
H	LAYANAN PEMERIKSAAN PENUNJANG DIAGNOSIS		
	a. URINE		
	1. Urin Lengkap	per pemeriksaan	30.000
	2. Reduksi	per pemeriksaan	5.000
	3. Albumin	per pemeriksaan	5.000
	b. HEMATOLOGI		
	1. Darah lengkap otomatis	per pemeriksaan	45.000
	2. Hemoglobin	per pemeriksaan	10.000
	3. Laju endap darah	per pemeriksaan	10.000
	4. Haematokrit	per pemeriksaan	10.000
	5. Eritrosit	per pemeriksaan	5.000
	6. Lekosit	per pemeriksaan	5.000
	7. Trombosit	per pemeriksaan	15.000
	8. Hitung Jenis Lekosit	per pemeriksaan	10.000
	9. Masa Perdarahan	per pemeriksaan	5.000
	10.Masa pembekuan	per pemeriksaan	5.000
	c. IMUNOLOGI & SEROLOGI		
	1. Golongan darah	per pemeriksaan	10.000
	2. Tes kehamilan Rapid test	per pemeriksaan	10.000
	3. Tes kehamilan (latec)	per pemeriksaan	15.000
	4. Tes widal	per pemeriksaan	20.000
	5. Syphilis rapid test	per pemeriksaan	30.000
	6. HBsAg rapid test	per pemeriksaan	35.000
	7. HBs Ag/ HIV Elisa	per pemeriksaan	100.000
	8. Narkoba (6 panel)	per pemeriksaan	150.000
	9. HIV rapid test	per pemeriksaan	45.000
	10.Dengue Ig M/Ig G/Ns 1	per pemeriksaan	150.000
	11.Covid -19 rapid tes antibody	per pemeriksaan	25.000
	12.Covid -19 rapid tes antigen	per pemeriksaan	60.000
	d. KIMIA KLINIK		
	1. Gula darah	per pemeriksaan	15.000
	2. Asam urat	per pemeriksaan	20.000

	3. Bilirubin total	per pemeriksaan	15.000
	4. Bilirubin direct	per pemeriksaan	15.000
	5. SGOT	per pemeriksaan	20.000
	6. SGPT	per pemeriksaan	20.000
	7. Albumin serum	per pemeriksaan	15.000
	8. Total protein	per pemeriksaan	15.000
	9. Urea / BUN	per pemeriksaan	20.000
	10. Serum kreatinin	per pemeriksaan	15.000
	11. Cholesterol	per pemeriksaan	25.000
	12. Trygliserida	per pemeriksaan	30.000
	13. HDL/ LDL Choles	per pemeriksaan	40.000
	e. PARASITOLOGI DAN BAKTERIOLOGI		
	1. Faeses rutin	per pemeriksaan	15000
	2. Malaria	per pemeriksaan	30.000
	3. Mikrofilaria	per pemeriksaan	8000
	4. BTA (SPS)	per pemeriksaan	5000
	5. Pewarnaan neiser	per pemeriksaan	5000
	6. Pewarnaan gram	per pemeriksaan	5000
	7. Tes Cepat Molekuler	per pemeriksaan	250.000
	I LAYANAN PEMERIKSAAN PENUNJANG DIAGNOSIS LAINNYA		
	1. Foto Ronsen		
	a. Kepala/ posisi	per pemeriksaan	60.000
	b. Thoraks besar/ posisi	per pemeriksaan	60.000
	c. Thoraks kecil/ posisi	per pemeriksaan	40.000
	d. BOF/ posisi	per pemeriksaan	60.000
	e. Vertebra/ posisi	per pemeriksaan	60.000
	f. Ekstrimitas	per pemeriksaan	70.000
	2. EKG	per pemeriksaan	15.000
	3. USG	per pemeriksaan	25.000
	4. Doppler	per pemeriksaan	5.000
	J LAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN		
	1. Pelajar	per pemeriksaan	5.000
	2. Masyarakat umum	per pemeriksaan	10.000

	3. Calon Jamaah Haji	per pemeriksaan	10.000
	4. Calon Pengantin	per pemeriksaan	10.000
K	LAYANAN DENGAN MOBIL PUSKESMAS		
1	RUJUKAN KE RUMAH SAKIT DALAM DAERAH		
	a. Puskesmas Bendungan	per perjalanan	150.000
	b. Puskesmas Dongko	per perjalanan	200.000
	c. Puskesmas Pandean	per perjalanan	250.000
	d. Puskesmas Durenan	per perjalanan	120.000
	e. Puskesmas Baruharjo	per perjalanan	130.000
	f. Puskesmas Gandusari	per perjalanan	120.000
	g. Puskesmas Karanganyar	per perjalanan	120.000
	h. Puskesmas Kampak	per perjalanan	130.000
	i. Puskesmas Karang	per perjalanan	100.000
	j. Puskesmas Suruh	per perjalanan	130.000
	k. Puskesmas Munjungan	per perjalanan	400.000
	l. Puskesmas Panggul	per perjalanan	350.000
	m. Puskesmas Bodag	per perjalanan	400.000
	n. Puskesmas Pogalan	per perjalanan	100.000
	o. Puskesmas Ngulankulon	per perjalanan	100.000
	p. Puskesmas Pule	per perjalanan	200.000
	q. Puskesmas Trenggalek	per perjalanan	50.000
	r. Puskesmas Rejowinangun	per perjalanan	50.000
	s. Puskesmas Tugu	per perjalanan	100.000
	t. Puskesmas Pucanganak	per perjalanan	120.000
	u. Puskesmas Watulimo	per perjalanan	200.000
	v. Puskesmas Slawe	per perjalanan	175.000
2	RUJUKAN ANTAR PUSKESMAS		
	a. Jarak 5 km pertama	per rujukan	50.000
	b. Selanjutnya per 5 km	per 5 km	25.000
3	RUJUKAN KE RUMAH SAKIT LUAR DAERAH		
	a. Jarak 5 km pertama	per rujukan	50.000
	b. Selanjutnya per 5 km	per 5 km	25.000
4	MENGAMBIL/MENGANTAR PASIEN/JENAZAH		
	a. Jarak 5 km pertama	per rujukan	50.000
	b. Selanjutnya per 5 km	per 5 km	25.000

L	LAYANAN LAIN-LAIN		
1	Akupuntur (Tusuk Jarum)	per tindakan	20.000
2	Akupresur	per tindakan	15.000
3	Pelayanan Fisioterapi	per tindakan	10.000

II. PELAYANAN KEBERSIHAN				
NO	RINCIAN JENIS LAYANAN	TINGKAT PENGGUNAAN JASA	TARIF RETRIBUSI (Rp)	SKPD PENANGGUNG JAWAB
I	Rumah Tangga			DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	1. Golongan I (Volume sampah < 0,0125 m ³ /hr)	per bulan	2.000	
	2. Golongan II (Volume sampah 0,0125 m ³ /hr - 0,025 m ³ /hr)	per bulan	5.000	
	3. Golongan III (Volume sampah > 0,025 m ³ /hr)	per bulan	10.000	
II	Usaha Makanan/Minuman (Warung, Rumah Makan, Cafe, Restoran)			
	1. Golongan I (Menyediakan tempat duduk tamu untuk < 15 orang)	per bulan	25.000	
	2. Golongan II (Menyediakan tempat duduk tamu untuk 15 - 50 orang)	per bulan	35.000	
	3. Golongan III (Menyediakan tempat duduk tamu untuk > 50 orang)	per bulan	50.000	
III	Usaha Perdagangan dan Jasa			
	1. Swalayan, Grosir, Supermarket			
	a. Golongan I (Jumlah pegawai < 10 orang)	per bulan	50.000	
	b. Golongan II (Jumlah pegawai 10 - 30 orang)	per bulan	75.000	
	c. Golongan III (Jumlah pegawai > 30 orang)	per bulan	100.000	
	2. Toko/kios			
	a. Golongan I (Jumlah pegawai < 5 orang)	per bulan	20.000	
	b. Golongan II (Jumlah pegawai 5 - 10 orang)	per bulan	35.000	
	c. Golongan III (Jumlah pegawai > 10 orang)	per bulan	50.000	
	3. SPBU/SPBE	per bulan	50.000	
	4. Perbengkelan			
	a. Golongan I (Luas area ≤ 200 m ²)	per bulan	25.000	
	b. Golongan II (Luas area > 200m ²)	per bulan	40.000	

	5. Showroom/Dealer		
	a. Golongan I (Luas area \leq 200 m ²)	per bulan	30.000
	b. Golongan II (Luas area > 200m ²)	per bulan	50.000
	6. Tempat Cuci Kendaraan	per bulan	25.000
	7. Laundry	per bulan	25.000
	8. Salon	per bulan	25.000
	9. Percetakan	per bulan	25.000
	10.Tempat Kursus	per bulan	40.000
	11.Tempat Hiburan	per bulan	40.000
	12.Tempat Olahraga	per bulan	40.000
	13.Tempat Kost		
	a. Golongan I (Jumlah kamar tersedia < 10 kamar)	per bulan	35.000
	b. Golongan II (Jumlah kamar tersedia 10 - 25 kamar)	per bulan	50.000
	c. Golongan III (Jumlah kamar tersedia > 25 kamar)	per bulan	75.000
IV	Industri / Pabrik		
	1. Golongan I (karyawan < 15 orang)	per bulan	35.000
	2. Golongan II (karyawan 15 orang - 50 orang)	per bulan	50.000
	3. Golongan III (karyawan > 50 orang)	per bulan	75.000
V	Penginapan dan Hotel		
	1. Hotel Melati, Losmen, Penginapan	per bulan	100.000
	2. Hotel Bintang 1, 2	per bulan	125.000
	3. Hotel Bintang 3, 4 dan 5	per bulan	150.000
VI	Pasar		
	1. Golongan I (Volume Sampah < 1 m ³ /hr)	per bulan	50.000
	2. Golongan II (Volume Sampah 1 m ³ /hr - 3 m ³ /hr)	per bulan	100.000
	3. Golongan III (Volume Sampah > 3 m ³ /hr)	per bulan	150.000
VII	Kesehatan		
	1. Rumah Sakit Pemerintah		
	a. Golongan I (jumlah tempat tidur pasien < 50 buah)	per bulan	350.000

	b. Golongan II (jumlah tempat tidur pasien 50 - 100 buah)	per bulan	700.000	
	c. Golongan III (jumlah tempat tidur pasien > 100 buah)	per bulan	1.500.000	
	2. Rumah Sakit Swasta			
	a. Golongan I (jumlah tempat tidur pasien < 50 buah)	per bulan	325.000	
	b. Golongan II (jumlah tempat tidur pasien 50 - 100 buah)	per bulan	600.000	
	c. Golongan III (jumlah tempat tidur pasien > 100 buah)	per bulan	1.000.000	
	3. Puskesmas	per bulan	125.000	
	4. Klinik / BKIA Swasta	per bulan	125.000	
	5. Apotek / Laboratorium	per bulan	50.000	
	6. Praktek Dokter	per bulan	50.000	
VIII	Sekolah dan Perguruan Tinggi			
	1. SD / sederajat	per bulan	25.000	
	2. SLTP / sederajat	per bulan	75.000	
	3. SLTA / sederajat	per bulan	100.000	
	4. Perguruan Tinggi	per bulan	100.000	
IX	Perkantoran			
	1. Perkantoran Pemerintah	per bulan	75.000	
	2. Perkantoran Swasta	per bulan	75.000	
X	Terminal			
	1. Terminal Bus	per bulan	100.000	
	2. Terminal MPU	per bulan	50.000	
XI	Pengangkutan Insidentil dan Pembuangan Langsung ke TPA			
	1. Container / Armroll	/rit	125.000	
	2. Dump Truck	/rit	200.000	
	3. Membuang sampah ke TPA	/m3	5.000	

III. PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

NO	RINCIAN JENIS LAYANAN	TINGKAT PENGGUNAAN JASA	TARIF RETRIBUSI (Rp)	SKPD PENANGGUNG JAWAB
A	Pemungutan Secara Langsung (Non Berlangganan)			DINAS PERHUBUNGAN

	1. Sepeda motor dan sejenisnya	sekali parkir	2.000	
	2. Mobil penumpang dan mobil barang dengan Jumlah Berat Bruto (JBB) kurang atau sama dengan 3500 kg yang terdiri dari sedan, jeep, minibus, pick up, taksi, bemo dan sejenisnya (R4)	sekali parkir	3.000	
	3. Mobil Bus dan mobil barang dengan Jumlah Berat Bruto (JBB) lebih dari 3.500 kg yang terdiri dari bus dan truck (R6 atau lebih)	sekali parkir	5.000	
B	Pemungutan Secara Tidak Langsung (Berlangganan)			
	1. Sepeda motor dan sejenisnya	per tahun	20.000	
	2. Mobil penumpang dan mobil barang dengan Jumlah Berat Bruto (JBB) kurang atau sama dengan 3500 kg yang terdiri dari sedan, jeep, minibus, pick up, taksi, bemo dan sejenisnya (R4)	per tahun	40.000	
	3. Mobil Bus dan mobil barang dengan Jumlah Berat Bruto (JBB) lebih dari 3.500 kg yang terdiri dari bus dan truck (R6 atau lebih)	per tahun	60.000	

IV. PELAYANAN PASAR

NO	RINCIAN JENIS LAYANAN	TINGKAT PENGGUNAAN JASA	TARIF RETRIBUSI (Rp)	SKPD PENANGGUNG JAWAB
1	PASAR BASAH			DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN
	1. Halaman/Pelataran Pasar Basah			
	a. Terbuka (insidentil)	per m2 per hari	500	
	b. Terbuka (menetap)	per m2 per tahun	109.500	
	c. Tertutup (Bedag)	per m2 per tahun	146.000	
	2. Los Golongan 2 Pasar Basah			
	a. Terbuka	per m2 per tahun	127.750	
	b. Tertutup (Bedag)	per m2 per tahun	146.000	

	3. Kios Pasar Basah		
	a. Kios Golongan 1A	per m2 per tahun	173.375
	b. Kios Golongan 1B	per m2 per tahun	164.250
	c. Kios Golongan 1C	per m2 per tahun	155.125
	d. Kios Golongan 2A	per m2 per tahun	164.250
	e. Kios Golongan 2B	per m2 per tahun	155.125
	f. Kios Golongan 2C	per m2 per tahun	146.000
2	PASAR BURUNG		
	A. Halaman/Pelataran Pasar Burung		
	a. Terbuka (insidentil)	per m2 per hari	500
	b. Terbuka (menetap)	per m2 per tahun	109.500
	c. Tertutup (Bedag)	per m2 per tahun	146.000
	B. Los Golongan 2 Pasar Burung		
	a. Terbuka	per m2 per tahun	127.750
	b. Tertutup (Bedag)	per m2 per tahun	146.000
	C. Kios Pasar Burung		
	a. Kios Golongan 2A	per m2 per tahun	164.250
	b. Kios Golongan 2C	per m2 per tahun	146.000
3	PASAR DURENAN		
	A. Halaman/Pelataran Pasar Durenan		
	a. Terbuka (insidentil)	per m2 per hari	500
	b. Terbuka (menetap)	per m2 per tahun	21.600
	c. Tertutup (Bedag)	per m2 per tahun	146.000
	B. Los Golongan 2 Pasar Durenan		
	a. Terbuka	per m2 per tahun	25.200
	b. Tertutup (Bedag)	per m2 per tahun	146.000
	C. Kios Pasar Durenan		
	a. Kios Golongan 2A	per m2 per tahun	164.250