



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

## **SISTEM DAN PENGELOLAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN DI KOTA PADANG**

### **LAPORAN MAGANG**



**HARI VERNANDA  
06855022**

**PROGRAM DIPLOMA III  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
PADANG  
2010**

**LAPORAN MAGANG**

**SISTEM DAN PENGELOLAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI  
PELAYANAN KESEHATAN DI KOTA PADANG**

**Bidang Studi Keuangan Negara dan Daerah**

Dilaksanakan dan disusun oleh  
Hari Vernanda  
06855022

Telah diuji dan dipertahankan didepan dewan penguji  
Pada tanggal 12 Maret 2010  
Dinyatakan telah lulus dan memenuhi syarat

**Tim Penguji**

**Ketua**

Sri Marwati, SE, Msi  
Nip.1966 0617 1993 03 2002

**Sekretaris**

Riza Reni Yenti, SE, M.Si, Akt  
Nip. 1966 0303 1992 03 2002

**Anggota**

Raudhatul Hidayha, SE, ME, Ak  
Nip. 1986 0612 1994 03 2002

**Pembimbing Praktek**

Eva Yanti, SE, Ak  
Nip.410013455

**Pembimbing Teori**

Rita Rahayu, SE, M.Si  
Nip. 132 258 566

**Disetujui Oleh :**

**Koordinator Program Diploma III  
Fakultas Ekonomi Universitas Andalas**

Dra. Meilini Malik, MM  
NIP: 130 526 431

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini adalah hasil karya saya sendiri, dan tidak terdapat karya atau tulisan penulis lain, yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Amd ( Ahli Madya ) disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Padang, Maret 2010

**Hari Vernanda**  
06855022





# PEMERINTAH KOTA PADANG DINAS KESEHATAN



Diponegoro No. 2 Padang

Telp. (0751) 20530, Fax. (0751) 34961

## SURAT KETERANGAN

Nomor : *A128* /SDM/DKK/2009

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : dr. Hj. Efrida Aziz, Msc  
Nip : 19510821 198103 2 001  
Pangkat / Gol : Pembina Utama Muda /IV.c  
Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan Kota Padang

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Hari Vernanda  
No.BP : 06855022  
Pendidikan : Program D III Fakultas Ekonomi Unand Padang

Telah selesai magang di Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan Dinas Kesehatan Kota Padang mulai tanggal 06 Juli s/d 05 September 2009.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 8 September 2009

Kepala,



**dr. Hj. Efrida Aziz, MSc**  
NIP. 19510821 198103 2 001

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya, serta selawat atas nama nabi Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “ Sistem dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Kota Padang”.

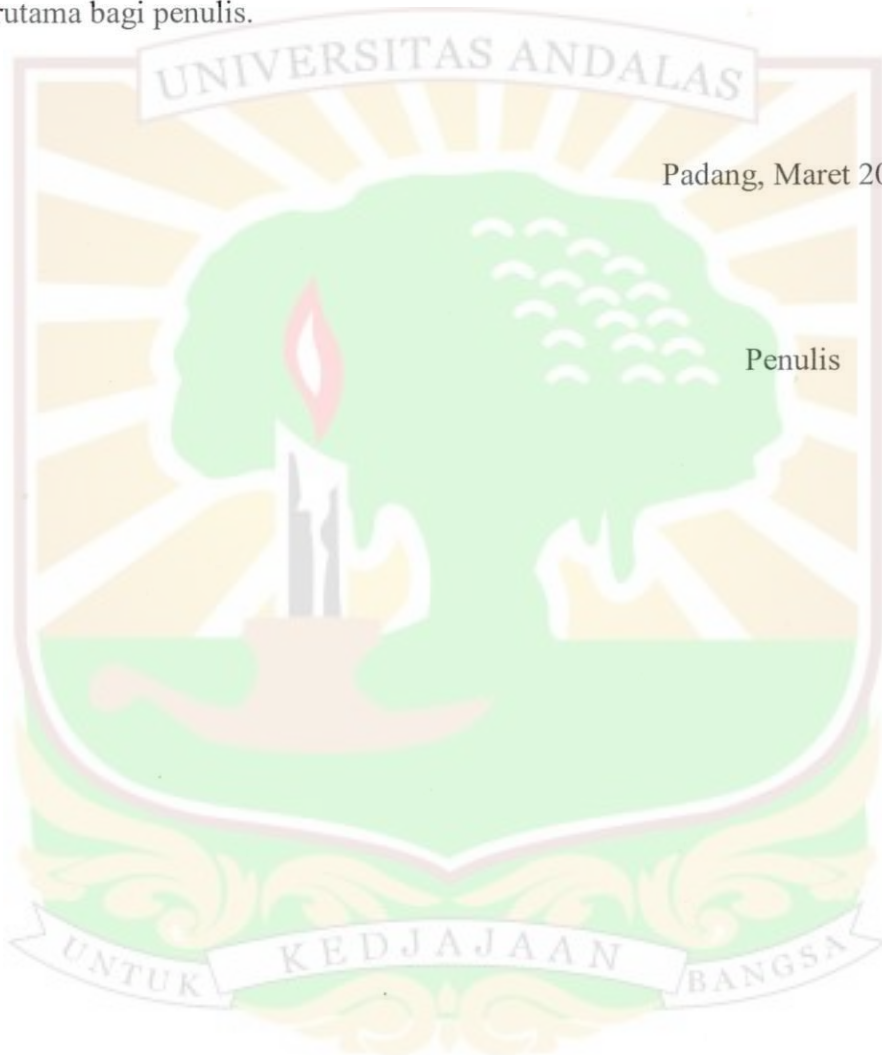
Laporan magang ini disusun sebagai syarat dalam menempuh ujian akhir guna meraih gelar ahli madya. Penulis mengucapkan terimakasih dengan seikhlas hati yang telah membantu penyelesaian laporan ini, kepada yang terhormat :

1. Kedua Orang tua ku yang tersayang yang selalu mendoakan ku dan Kakak ku (Yeni Rosi), Kakak Ipar ku (Refi Risiko) keponakan ku (Keysha Riksi Ramadhani), Rita yang sudah banyak membantu dalam penyelesaian laporan ini.
2. Ibuk Dra. Meilini Malik, MM selaku Koordinator Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
3. Ibuk Rita Rahayu, SE, M.Si selaku pembimbing teori dalam pembuatan laporan magang.
4. Ibuk Raudhatul Hidayah selaku ketua jurusan keuangan negara dan daerah
5. Seluruh staf dan karyawan Dinas Kesehatan Kota Padang yang telah membantu penyelesaian laporan ini.
6. Seluruh staf Biro Program Diploma III jurusan keuangan negara dan daerah yang telah membantu kelancaran dalam penyelesaian laporan magang ini
7. Seluruh teman – teman ku angkatan 2006 Ganda, Arif, Hafiz, Oki, Jon, Haria, Eka, Nita, Winda, Resa, Geni, Anggi (Sahabat-sahabat terbaikku), Rina, Ance, Reni dan semua teman – teman KN yang tidak tersebutkan namanya satu

persatu dari jurusan keuangan negara dan daerah Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

8. Seluruh kakak-kakak senior dan adek-adek junior angkatan 2007 makasih atas dukungan dan semangatnya.

Penulis berharap semoga laporan in dapat bermanfaat bagi pembaca dan terutama bagi penulis.



Padang, Maret 2010

Penulis

# DAFTAR ISI

## **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	3
1.3 Ruang Lingkup Penulisan .....	3
1.4 Metode Penulisan .....	4
1.5 Sistematika Penulisan Laporan .....	5

## **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1 Retribusi .....	7
2.2 Retribusi Daerah .....	9
2.3 Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas .....	12

## **BAB III GAMBARAN UMUM DINAS KESEHATAN**

### **KOTA PADANG**

3.1 Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Padang .....	15
---	----

## **BAB IV SISTEM DAN PENGELOLAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

### **PELAYANAN KESEHATAN DI PUSKESMAS**

4.1 Sistem dan Pengelolaan Pemungutan retribusi Pelayanan Kesehatan .....	37
4.2 Sistem dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas .....	37
4.3 Analisis .....	46

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Untuk mengikuti persyaratan kelulusan, Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas mengeluarkan peraturan akademis terhadap studi kuliahnya yang mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan kegiatan magang selama masa lebih kurang empat puluh hari kerja. Kegiatan magang ini wajib dilakukan oleh mahasiswa setelah mengakhiri seluruh mata kuliah dari semester I sampai dengan semester V dan ini merupakan salah satu mata kuliah wajib yang juga merupakan syarat untuk mengakhiri masa kuliah semester VI.

Kegiatan magang ini wajib dilaksanakan oleh mahasiswa D III Ekonomi Universitas Andalas yang bertujuan mempersiapkan tenaga terampil, cerdas, dan memiliki kualitas yang tinggi yang dapat terjun ke dunia kerja. Kegiatan magang ini bertujuan agar mahasiswa dapat mempraktekkan ilmu yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja dan juga dijadikan sebagai sarana pelatihan bagi mahasiswa di bidang yang diminati, sehingga ketika akan memasuki dunia kerja nanti, bisa menjadi salah satu pertimbangan untuk dapat diterima di dunia kerja. Hal ini disebabkan karena dunia kerja akan lebih memilih orang-orang yang mempunyai pengalaman dalam dunia kerja sesuai dengan bidangnya. Kegiatan magang inilah yang merupakan salah satu bentuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapati pada perkuliahan dan penulis juga akan mendapatkan ilmu yang bermanfaat di tempat magang yang selama ini tidak didapat di bangku kuliah.

Penulis memilih untuk melaksanakan kegiatan magang ini di Dinas Kesehatan Kota Padang mengingat pentingnya pemungutan retribusi pelayanan kesehatan untuk



meningkatkan jumlah penerimaan PAD. Pemilihan tempat magang ini sesuai dengan jurusan yang diambil oleh penulis di program studi D III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yaitu Jurusan Keuangan Negara dan Daerah.

Dinas Kesehatan Kota Padang memiliki pengaruh yang besar terhadap pemungutan retribusi pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Dinas Kesehatan dengan segala tugas, fungsi dan kewenangan, merupakan salah satu organisasi yang terpercaya dan terpenting dalam pemungutan retribusi pelayanan kesehatan Kota Padang.

Dalam penjelasan peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 20 tahun 1997 tentang retribusi daerah, ditegaskan bahwa yang dimaksud dengan pemungutan pelayanan kesehatan adalah pemungutan pelayanan kesehatan di Puskesmas, balai Pengobatan dan Rumah Sakit Umum Daerah. Untuk itu Dinas Kesehatan Kota Padang dalam pemungutan retribusi pelayanan kesehatan perlu memperhatikan pengaruhnya terhadap masyarakat, sehingga tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan penerimaan asli daerah bisa tercapai.

Mengingat pentingnya retribusi pelayanan kesehatan untuk meningkatkan jumlah penerimaan PAD maka saya ingin menganalisa dan mengetahui sistem dan pengelolaan pemungutan retribusi pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kota Padang. Hal inilah yang menyebabkan saya tertarik untuk melakukan kegiatan magang di Dinas Kesehatan Kota Padang dan penulis sebuah laporan magang dengan judul **“Sistem Dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Kota Padang”**.

## 1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan

### 1.2.1 Tujuan

Bertitik tolak dari perumusan masalah di atas, maka adapun tujuan utama dari penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui Sistem Dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Kota Padang.

### 1.2.2 Manfaat

a) Bagi penulis

Manfaat kegiatan magang ini bagi penulis adalah untuk menerapkan teori yang diperoleh dengan yang terjadi di lapangan.

b) Bagi Pemerintah Daerah

Penulisan laporan ini bermanfaat sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pemegang kebijakan atau kekuasaan dalam upaya meningkatkan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang

c) Bagi Masyarakat

Bagi masyarakat laporan ini bermanfaat untuk mendapatkan informasi mengenai retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang

### 1.3 Ruang Lingkup Penulisan

Agar penulisan ini lebih terarah maka penulisan memberikan batas-batas dan pembahasan sebagai berikut :

- a) Pembahasan ini ditekankan pada retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas yang dipungut oleh Dinas Kesehatan Kota Padang dalam periode 1 (tahun) terakhir yaitu 2008.
- b) Pembahasan tentang objek penelitian dalam penulisan laporan ini adalah mencakup seluruh puskesmas yang ada di Kota Padang.

- c) Pembahasan tentang sistem dan pengelolaan pemungutan retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas Kota Padang.

#### **1.4 Metode Penulisan**

##### **1) Data Dan Sumber Data**

Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara dengan kepala instansi terkait yang mengelola penerimaan retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang dan pegawai-pegawainya untuk mendapatkan informasi yang jelas dan akurat sebagai bahan masukan dalam penulisan laporan ini. Data primer juga diperoleh dengan melakukan pengamatan langsung ke Dinas Kesehatan Kota Padang pada sub dinas Pelayanan kesehatan sebagai pengelola penerimaan retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang.

Sedangkan data sekunder diperoleh melalui studi perpustakaan berupa buku-buku literatur, peraturan-peraturan, laporan-laporan dan bahan lainnya yang berhubungan dengan penulisan laporan ini. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan landasan teoritis tentang retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang.

Data yang digunakan yaitu :

- a. Pendapatan retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang tahun 2008.
- b. Sistem dan pengelolaan pemungutan dan retribusi pelayanan kesehatan di Kota Padang.
- c. Peraturan daerah Nomor 3 Tahun 2000 tentang retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas.
- d. Buku-buku retribusi dan buku penunjang lainnya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. Retribusi

##### 2.1.1 Pengertian Retribusi

Menurut Marihot P. Siahaan, (2005:5) mendefenisikan bahwa Retribusi adalah pembayaran wajib dari penduduk kepada Negara karena adanya jasa tertentu yang diberikan oleh Negara bagi penduduknya secara perorangan.

Jasa tersebut dapat dikatakan bersifat langsung, yaitu hanya yang membayar retribusi yang menikmati balas jasa dari Negara. Salah satu contoh retribusi adalah Retribusi pelayanan Kesehatan pada rumah sakit yang dikelola oleh pemerintah. Setiap orang yang ingin mendapatkan Pelayanan Kesehatan di Rumah sakit Pemerintah harus membayar Retribusi yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan kesehatan di rumah sakit pemerintah. Akan tetapi tidak ada pemaksaan secara yuridis kepada pasien (Anggota Masyarakat) untuk membayar retribusi karena setiap orang bebas untuk memilih Pelayanan Kesehatan yang di inginkan. (Merihot P. Siahaan. 2005:5)

##### 2.1.2 Jenis Retribusi

Adapun penggolongan jenis retribusi sebagai berikut :

#### 1. Retribusi Jasa Umum

- a) Retribusi Jasa Umum bersifat bukan pajak dan bersifat bukan retribusi Jasa usaha atau retribusi Perizinan Tertentu.
- b) Jasa yang bersangkutan merupakan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

- c) Jasa tersebut memberi manfaat khusus bagi orang pribadi atau badan yang diharuskan membayar retribusi, di samping untuk melayani kepentingan dan kemanfaatan umum.
- d) Jasa tersebut layak untuk dikenakan retribusi.
- e) Retribusi tidak bertentangan dengan kebijakan nasional mengenai penyelenggaraannya.
- f) Retribusi dapat dipungut secara efektif dan efisien serta merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang potensial.
- g) Pemungutan retribusi memungkinkan penyediaan jasa tersebut dengan tingkat dan / atau kualitas pelayanan yang lebih baik.

## 2. Retribusi Jasa Usaha

- a) Retribusi Jasa Usaha bersifat bukan Pajak dan bersifat bukan Retribusi Jasa Umum atau Retribusi Perizinan Tertentu.
- b) Jasa yang bersangkutan adalah jasa yang bersifat komersial yang disediakan oleh sektor swasta tetapi belum memadai atau terdapatnya harta yang dimiliki/ dikuasai Daerah yang belum dimanfaatkan secara penuh oleh Pemerintah Daerah.

## 3. Retribusi Perizinan Tertentu

- a) Perizinan tersebut termasuk kewenangan pemerintah yang diserahkan kepada Daerah dalam rangka asas Desentralisasi.
- b) Perizinan tersebut benar-benar diperlukan guna melindungi kepentingan umum.
- c) Biaya yang menjadi beban daerah dalam penyelenggaraan izin tersebut dan biaya untuk menanggulangi dampak negatif dari pemberian izin tersebut cukup besar sehingga layak dibiayai dari Retribusi Perizinan. Menurut M. Suparmoko (2001:85) menyatakan bahwa pemungutan retribusi ditentukan berdasarkan asas

manfaat (Benefit Principles), yaitu besarnya pungutan retribusi ditentukan atas manfaat yang diterima oleh si penerima manfaat dari pelayanan yang diberikan oleh pemerintah.

## **2.2 Retribusi Daerah**

### **2.2.1 Pengertian Retribusi Daerah**

Retribusi daerah adalah pemungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Jasa adalah kegiatan pemerintah daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau pemanfaatan lainnya, dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Bila seseorang ingin menikmati jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah, ia harus membayar retribusi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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.

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, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

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, BUMN, atau BUMD

dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi social politik atau organisasi lainnya, Lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya. (Marihhot P. Siahaan. 2005:432)

### **2.2.2 Pemungutan Retribusi**

Pemungutan Retribusi adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 Pasal 26 pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan. Artinya seluruh pengelolaan kegiatan pemungutan retribusi tidak dapat diserahkan kepada pihak ketiga. Namun dalam pengertian ini bukan berarti bahwa pemerintah daerah tidak boleh bekerja sama dengan pihak ketiga. Dengan sangat selektif dalam pengelolaan pemungutan retribusi, pemerintah daerah dapat mengajak bekerja sama badan-badan tertentu yang karena profesionalismenya layak dipercaya untuk ikut melaksanakan sebagian tugas pemungutan jenis retribusi tertentu secara lebih efisien.

Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan. Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi daerah ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 66 Tahun 2001, tentang retribusi daerah, apapun sarana-sarana pelaporan Retribusi Daerah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.

### BAB III

## GAMBARAN UMUM DINAS KESEHATAN KOTA PADANG

### 3.1 Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Padang

#### 3.1.1 Visi Dan Misi Dinas Kesehatan

Visi Dinas Kesehatan Kota Padang adalah :

"Masyarakat Kota Padang Sehat 2010"

Untuk mewujudkan visi tersebut, ada 4 misi yang harus dilakukan yaitu :

- a. Menggerakkan pembangunan Kota Padang yang berwawasan kesehatan, melalui kontribusi positif dari setiap sektor pembangunan baik pemerintah, swasta maupun masyarakat.
- b. Menumbuhkan dan meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pemeliharaan kesehatan, pencegahan penyakit dan ikut membudayakan hidup bersih dalam lingkungan yang sehat, serta mampu menggali dan memanfaatkan potensi sumber daya manusia yang baik dalam menyelenggarakan pembangunan upaya kesehatan.
- c. Meningkatkan ketersediaan dan kelangsungan pelayanan kesehatan yang bermutu, adil dan merata serta mudah dijangkau dengan mengikutsertakan peran serta aktif masyarakat.
- d. Memelihara dan meningkatkan kesehatan individu, keluarga dan masyarakat melalui upaya pelayanan kesehatan yang berkualitas yang didukung dengan ketersediaan fasilitas kesehatan dan obat yang bermutu dan dapat dijangkau oleh masyarakat.



### 3.1.2 Fungsi Dinas Kesehatan Kota Padang

Berdasarkan peraturan Kota Padang Nomor 3 Tahun 2000 maka fungsi Dinas Kesehatan Kota Padang adalah :

#### 1. KEPALA DINAS KESEHATAN

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis Bidang Kesehatan, Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan Pelayanan Umum bidang kesehatan, pembinaan dan pelaksanaan program kesehatan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota.

#### 2. SEKRETARIS DINAS KESEHATAN

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan Organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan.

- ❖ Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- ❖ Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dalam urusan umum, urusan perlengkapan. Urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan perpustakaan, evaluasi dan pelaporan.
- ❖ Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Menyusun administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga Dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan.
  - b. Menyusun anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan.

- c. Meningkatkan Sumber daya manusia.
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- ❖ Masing-masing sub bagian sebagaimana dimaksud pasal 2 angka 2 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

#### **A. Sub Bagian Umum**

- ❖ Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga Dinas.
- ❖ Uraian Tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Mengelola tata kearsipan/perkantoran.
  - b. Mengelola administrasi kepegawaian.
  - c. Melaksanakan urusan humas, pengelolaan hukum dan organisasi.
  - d. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas.
  - e. Melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan kantor, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian untuk Pustu, Puskesmas dan DKK.
  - f. Melaksanakan urusan pemeliharaan/peralatan alat-alat kantor.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **B. Sub Bagian Keuangan**

- ❖ Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, pembendaharaan, penyusun pertanggung jawaban keuangan dinas.
- ❖ Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :

- a. Membuat rencana anggaran dan pendapatan belanja dinas
- b. Mengkoordinir pengadministrasian belanja administrasi umum, belanja operasional dan pemeliharaan serta belanja modal, baik belanja aparatur maupun publik keuangan dinas.
- c. Pertanggung jawaban pencairan dana.
- d. Melakukan verifikasi Anggaran pendapatan belanja dinas.
- e. Membuat dan menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan/ anggaran pendapatan dan belanja dinas termasuk perhitungan anggaran.
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian suatu pemegang kas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **C. Sub Bagian Penyusunan Program**

- ❖ Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan program kedinasan.
- ❖ Uraian tugas Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Membuat rencana jangka pendek dan jangka panjang untuk program kedinasan.
  - b. Mengkoordinir perencanaan bidang atau bagian terkait.
  - c. Menghimpun dan menganalisa serta menyusun laporan evaluasi program.
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **1. BIDANG PELAYANAN KESEHATAN**

- ❖ Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.


- ❖ Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan, Kesehatan Ibu dan Anak, Anak Usia Sekolah, Pemantauan Gizi anak dan ibu hamil serta pelayanan Kesehatan Khusus di Puskesmas, Pustu, dan Posyandu.
- ❖ Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. Mengenal wilayah kerja dengan melakukan pendekatan kepada dinas terkait.
  - b. Menyusun rencana kerja tahunan bersama staf dan instansi terkait dalam program kesehatan keluarga.
  - c. Menyusun rencana kerja tahunan berdasarkan DIP daerah, analisis situasi, dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun lalu bersama staf.
  - d. Menyelenggarakan rapat bulanan bersama staf bidang pelayanan kesehatan untuk mengevaluasi kegiatan yang sedang berjalan, mengidentifikasi perencanaan dan pemecahannya serta menyusun rencana kegiatan lainnya.
  - e. Membuat tata cara kerja di lingkungan bidang pelayanan kesehatan yang meliputi pendistribusian tugas kepada bawahan, penentuan target kerja dan bimbingan pelaksanaan tugas bawahan.
  - f. Membuat laporan hasil tentang pelaksanaan kegiatan setiap tahun, masalah yang ditemui untuk sebagai salah satu bahan dalam perencanaan tahun berikutnya.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **A. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan**

- ❖ Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pembinaan dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan dasar serta sistim rujukan di Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Rumah Sakit serta pembinaan pengelolaan manajemen dan pengembangannya.
- ❖ Uraian Tugas Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujuk sebagaimana yang tersebut pada butir (1) adalah :
  - a. Mengkoordinir pengelolaan dan penilaian kinerja Puskesmas dan Rumah Sakit
  - b. Menetapkan standar pelayanan minimal untuk Pelayanan Kesehatan Dasar
  - c. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap peningkatan mutu pelayanan di Puskesmas dan Rumah Sakit.
  - d. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Puskesmas dan Rumah Sakit.
  - e. Melakukan pembinaan teknis.
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **B. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak**

- ❖ Mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam pembinaan pelayanan kesehatan ibu (hamil, bersalin/nifas, dan menyusui) balita dan anak usia sekolah.
- ❖ Uraian tugas seksi Kesehatan Ibu dan Anak sebagaimana yang dimaksud butir (1) adalah :
  - a. Mengkoordinir dan melaksanakan pembinaan pelayanan kesehatan ibu, anak, KB, dan UKS.

- 
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kesehatan ibu (hamil, bersalin/nifas, dan menyusui) di Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Klinik Bersalin, dan Bidan Praktek Swasta (BPS).
  - c. Mengkoordinasi pelayanan kesehatan balita dan anak usia sekolah di Puskesmas, Puskesmas Pembantu, sekolah dan rumah sakit.
  - d. Melakukan pembinaan tenaga kesehatan dan penolong persalinan termasuk BPS.
  - e. Melakukan audit Maternal dan Perinatal (AMP).
  - f. Mengkoordinasikan pelayanan Keluarga Berencana.
  - g. Mengkoordinasikan pembinaan dukun bersalin.
  - h. Mengkoordinasikan bimbingan teknis ke Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dan Bidan Pembina wilayah kelurahan
  - i. Mengumpulkan bahan penyelenggaraan pemeriksaan kesehatan anak sekolah.
  - j. Mengkoordinasikan kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah tingkat SD, SMP, dan SMU.
  - k. Melaksanakan pelatihan guru UKS, dan Kader Kesehatan Remaja.
  - l. Membimbing Puskesmas dalam kesehatan ibu anak dan anak usia sekolah.
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **C. Seksi Gizi dan Kesehatan Khusus**

- ❖ Mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam pembinaan program gizi dan kesehatan khusus meliputi kesehatan jiwa, kesehatan mata, kesehatan kerja, kesehatan haji, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan olah raga, dan kesehatan lansia.

❖ Uraian tugas seksi Gizi dan Kesehatan Khusus sebagaimana yang dimaksud butir (1) adalah :

- a. Melakukan pemantauan status gizi anak balita dan ibu hamil.
- b. Melakukan pemantauan status gizi balita dan ibu melalui kegiatan Puskesmas dan Posyandu.
- c. Melakukan pemantauan anak sekolah akibat kekurangan iodium.
- d. Melakukan pemantauan anak sekolah akibat kekurangan vitamin A.
- e. Merencanakan pemberian makanan tambahan pada kasus KEP.
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kesehatan khusus meliputi kesehatan jiwa, kesehatan mata, kesehatan kerja, kesehatan gigi mulut serta kesehatan olah raga dan kesehatan lansia.
- g. Mengkoordinir program lanjut usia (lansia).
- h. Melaksanakan pembinaan kelompok lansia yang ada di wilayah kerja Puskesmas.
- i. Melakukan bimbingan teknis ke puskesmas dan Rumah Sakit.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **2. BIDANG PENGENDALIAN MASALAH KESEHATAN**

- ❖ Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- ❖ Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyusun rencana penyelenggaraan kegiatan Pengamatan, Pengawasan, Pemberantasan, Pencegahan Penyakit, penanggulangan wabah dan bencana serta kesehatan lingkungan.

- ❖ Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang pengendalian Masalah kesehatan berfungsi :
  - a. Merencanakan program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang pengendalian masalah kesehatan.
  - b. Bimbingan operasional, pengawasan dan evaluasi program di Bidang pengendalian masalah kesehatan.
  - c. Penyusunan pedoman dan standar pengembangan pelayanan serta manajemen program dalam lingkup bidang Pengendalian Masalah Kesehatan.
  - d. Penyebar luasan informasi dalam cara Pengendalian masalah kesehatan.
  - e. Pelaksanaan kordinasi dalam pengendalian wabah dan bencana.
  - f. Pembinaan dan pengawasan kesehatan lingkungan pemukiman, kualitas air yang digunakan masyarakat, tempat produksi dan penjualan minuman serta tempat-tempat umum.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

#### **A. Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit**

- ❖ Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas dan Menyusun Perencanaan, Pembinaan dan Pengawasan Program Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit.
- ❖ Uraian tugas seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Membuat rencana kegiatan pemberantasan penyakit menular maupun tidak menular.



- b. Membuat rencana kebutuhan obat dan sarana program TB Paru, Ispa, Diare, Kusta, Malaria, dll.
- c. Melakukan koordinasi Pelaksanaan Pencegahan Penyakit, termasuk imunisasi dengan rumah sakit, se Kota Padang, Puskesmas, Dokter/Bidan Praktek swasta, Klinik bersalin dan sekolah setingkat SD/MI se Kota Padang.
- d. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan mengenai kegiatan Pencegahan Penyakit/Imunisasi kepada Rumah Sakit, Puskesmas, Dokter/Bidan Praktek swasta se Kota Padang.
- e. Pengambilan dan distribusi vaksin dan logistic imunisasi secara berkala ke Dinas Kesehatan Propinsi.
- f. Membantu Pemeliharaan dan perbaikan Cold Chain Puskesmas.
- g. Melakukan pemantapan manajemen pencegahan penyakit dan imunisasi melalui pembuatan dan pengawasan PWS (Universal Child Immunization).
- h. Mengkordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengendalian, pemberantasan penyakit menular maupun tidak menular dengan rumah sakit dan Puskesmas.
- i. Monitoring dan bimbingan tekhnis, program Pengendalian dan pemberantasan Penyakit ke Puskesmas.
- j. Melakukan Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit di Puskesmas.
- k. Melakukan Pembinaan, pelayanan dan perlindungan terhadap calon jemaah haji.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **B. Seksi Wabah dan Bencana**

- ❖ Seksi wabah dan Bencana mempunyai tugas menyusun perencanaan, Pembinaan dan Pengawasan Program penanggulangan wabah dan Bencana.
- ❖ Uraian tugas seksi wabah dan Bencana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan wabah dan bencana dengan Puskesmas, Rumah Sakit dan pihak terkait lainnya.
  - b. Merencanakan kegiatan pra, saat dan paska terjadi wabah dan bencana.
  - c. Melakukan penyelidikan kasus AFP dan penyakit menular lain yang berpotensi wabah serta keracunan.
  - d. Menghimpun dan menganalisa data surveilans, kejadian luar biasa, wabah penyakit menular dan bencana dari rumah sakit dan Puskesmas.
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **C. Seksi Kesehatan Lingkungan**

- ❖ Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pengkoordinasian, Pembinaan dan pengawasan terhadap kesehatan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, terdapat pengolahan/produksi dan penjualan makanan dan minuman serta berbagai fasilitas kesehatan lainnya.
- ❖ Uraian tugas seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Merencanakan kegiatan yang berhubungan dengan kesehatan lingkungan.
  - b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan (udara, air, tanah dan bahan pencemar yang berasal dari industri, pestisida bermotor, rumah sakit dan tempat usaha lain) serta pengawasan terhadap

- kualitas air : PDAM, DAM dan Industri perusahaan air minum lainnya (air minum, air bersih, air badan air, kolam renang, pemandian umum, limbah).
- c. Melakukan pembinaan pengawasan TPS, TPA berkerjasama dengan sektor terkait.
  - d. Melakukan pembinaan terhadap Kelompok Pemakai air (POKMAIR) dan kader kesehatan, AMPL (air minum dan penyehatan lingkungan).
  - e. Pengawasan sanitasi hotel, restoran, pasar dan daerah tujuan wisata.
  - f. Pengawasan dan pembinaan sanitasi kawasan pemukiman.
  - g. Koordinasi dengan lintas sektor/lintas program yang menyangkut Amdal, UKI/UPL, serta kegiatan lingkungan lainnya.

### **3. BIDANG PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA**

- ❖ Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- ❖ Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan, melaksanakan perencanaan, pembinaan dan mengawasi kegiatan Perencanaan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia (SDM) dan Diklat, Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat, serta Registrasi dan Akreditasi.
- ❖ Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia berfungsi :
  - a. Perencanaan, pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Pendayagunaan SDM dan Diklat yang berkaitan dengan kesehatan.
  - b. Perencanaan, pengkoordinasian dan pembinaan serta pengembangan kegiatan Diklat.

- c. Perencanaan, pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan melalui berbagai media serta pengembangan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM).
- d. Perencanaan, pengkoordinasian serta pembinaan kegiatan budaya hidup bersih dan sehat.
- e. Perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan untuk mendorong tumbuhnya peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan melalui pemberdayaan masyarakat.
- f. Perencanaan, pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan Registrasi dan Akreditasi Sarana Prasarana dan Tenaga Kesehatan.
- g. Pengawasan dan Pengendalian perizinan dibidang kesehatan.
- h. Mengkoordinasikan, pembinaan dan pengawasan pembangunan yang berwawasan kesehatan.
- i. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kegiatan Bidang untuk disampaikan kepada atasan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **A. Seksi Perencanaan Pendayagunaan SDM Dan Diklat**

- ❖ Seksi Perencanaan Pendayagunaan SDM dan Diklat mempunyai tugas menyusun perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Pendayagunaan SDM dan Diklat.
- ❖ Uraian tugas seksi Perencanaan Pendayagunaan SDM dan Diklat sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah :

- a. Membuat rencana dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan upaya pendayagunaan SDM kesehatan.
- b. Membuat rencana kebutuhan dan pengendalian tenaga kesehatan termasuk tugas belajar/izin belajar, penempatan tenaga kesehatan sesuai latar belakang pendidikan secara berkala.
- c. Melakukan koordinasi dan pembinaan kepada Institusi Penyelenggara Pendidikan di Bidang Kesehatan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan SDM Kesehatan.
- d. Menggerakkan partisipasi masyarakat melalui pendayagunaan SDM Kesehatan pada organisasi kemasyarakatan, generasi muda, pramuka, LSM, dll.
- e. Membina dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan lembaga terkait bidang tenaga kerja baik dalam negeri maupun luar negeri..
- f. Melakukan koordinasi, pembinaan dan pengembangan terhadap peningkatan kualitas SDM kesehatan agar siap di pasar kerja.
- g. Mengembangkan modul yang terkait dengan pendayagunaan SDM kesehatan.
- h. Merencanakan dan melaksanakan penelitian teknis kesehatan dan pelatihan fungsional kesehatan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas tenaga kesehatan sesuai persyaratan kompetensi, jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- i. Menjalani kerjasama dengan lintas program dan lintas sektor.
- j. Menghimpun dan menganalisa data untuk bahan perencanaan kegiatan dan laporan seksi Pendayagunaan SDM dan Diklat.
- k. Melakukan pencatatan dan pelaporan.

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **B. Seksi Promkes dan Peran Serta Masyarakat**

- ❖ Seksi Promkes dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, membina dan mengawasi kegiatan promosi kesehatan (Promkes) dan peranserta masyarakat (PSM) serta pengembangan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan diberbagai fasilitas kesehatan dengan menggunakan berbagai media.
- ❖ Uraian tugas seksi Promkes dan Peranan Serta Masyarakat sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Melaksanakan penyuluhan kesehatan dalam rangka meningkatkan perilaku hidup sehat pada masyarakat.
  - b. Menyebarkan informasi kesehatan melalui Poster, Radio, Televisi, Billbord, Leaflect dan media lainnya.
  - c. Menyediakan data yang berhubungan dengan seksi Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat.
  - d. Membuat rencana dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan upaya pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.
  - e. Melakukan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat di bidang kesehatan.
  - f. Menggerakkan partisipasi masyarakat di bidang kesehatan melalui organisasi kemasyarakatan, generasi muda, pramuka dan LSM.
  - g. Membina dan mengembangkan Upaya Kesehatan berbasis masyarakat.

- h. Mengumpulkan bahan serta mengolah laporan dan evaluasi pelaksanaan bimbingan penyuluhan kesehatan pada masyarakat.
- i. Melakukan koordinasi dan Pembinaan pelaksanaan bimbingan penyuluhan kesehatan dengan instansi terkait.
- j. Menjalin kerjasama dengan lintas program dan lintas sektor.
- k. Menyusun dan menganalisa data untuk laporan kegiatan seksi promosi kesehatan dan peran serta masyarakat.
- l. Melakukan pencatatan dan memberikan laporan kepada Kepala Bidang.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **C. Seksi Registrasi dan Akreditasi**

- ❖ Seksi Registrasi dan Akreditasi mempunyai tugas Menyusun perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian tentang registrasi dan akreditasi tenaga dan sarana pelayanan kesehatan serta berbagai fasilitas kesehatan lainnya.
- ❖ Uraian tugas seksi Registrasi dan Akreditasi sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Membuat rencana dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan registrasi tenaga kesehatan.
  - b. Melakukan pemantauan dan pembinaan secara terpadu bersama tim terkait.
  - c. Melakukan pengumpulan data, analisa data yang berhubungan dengan kegiatan seksi registrasi dan akreditasi.
  - d. Melakukan Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelatihan kesehatan dalam rangka pelaksanaan pelatihan yang terakreditasi.
  - e. Mengeluarkan surat izin praktek tenaga kesehatan.

- f. Menyusun dan menganalisa data untuk laporan kegiatan seksi registrasi dan akreditasi.
- g. Sertifikasi alat kesehatan dan PKRT Kelas 1.
- h. Pembeneran izin sarana kesehatan meliputi Rumah Sakit Pemerintahan kelas C dan kelas D, Rumah Sakit Swasta setara, Praktek berkelompok, Klinik umum/ Spesialis, Rumah bersalin, Klinik Dokter Keluarga/ Dokter Gigi Keluarga, Kedokteran Komplementer dan Pengobatan Tradisional serta sarana penunjang yang setara.
- i. Pemberian izin apotik dan toko obat.
- j. Menjalin kerjasama dengan lintas program dan lintas sektor.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4. JAMINAN DAN SARANA KESEHATAN**

- ❖ Bidang Jaminan dan Sarana Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- ❖ Bidang Jaminan dan Sarana Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelayanan jaminan kesehatan, perencanaan dan pengadaan serta monev saran dan peralatan kesehatan dan kefarmasian.
- ❖ Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Jaminan dan Sarana Kesehatan berfungsi :
  - a. Penyelenggaraan Jaminan kesehatan meliputi kepesertaan, pemeliharaan dan pembiayaan.
  - b. Pelayanan sarana dan prasarana kesehatan (Puskesmas dan Pustu).
  - c. Penyelenggaraan kefarmasian meliputi obat, makanan dan minuman, napza, kosmetika dan kesehatan.



## **A. Seksi Jaminan Kesehatan**

- ❖ Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai tugas membantu Ka. Bidang dalam perencanaan, pelaksanaan dan monev jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat sesuai kondisi lokal.
- ❖ Uraian tugas seksi Jaminan Kesehatan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Melaksanakan Jamkesmas dan Jamkesda Kota Padang.
  - b. Mengelola Jamkesmas.
  - c. Mengelola Jamkesda.
  - d. Melakukan koordinasi dengan lintasan sektor terkait.
  - e. Melakukan sosialisasi jaminan kesehatan.
  - f. Melakukan pembinaan, monitoring pengawasan dan evaluasi pelaksanaan jaminan kesehatan.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **B. Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan**

- ❖ Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas membantu Ka. Bidang dalam Perencanaan dan pengadaan pelayanan sarana dan peralatan kesehatan.
- ❖ Uraian tugas seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Perencanaan, Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Kantor Kesehatan, Puskesmas dan Pustu.
  - b. Perencanaan, Pengadaan dan pendistribusian alat kesehatan.

- c. Melaksanakan membenaran, monitoring, pengawasan terhadap alat kesehatan di Puskesmas dan Pustu.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### C. Seksi Kefarmasian

- ❖ Seksi kefarmasian membantu Kepala Bidang dalam penyelenggaraan kefarmasian meliputi obat, makanan dan minuman, napza, kosmetika dan alat kesehatan.
- ❖ Uraian tugas seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pengawasan obat.
  - b. Melaksanakan pembinaan manajemen pengelolaan obat Puskesmas.
  - c. Pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga.
  - d. Pembinaan, monitoring, pengawasan dan evaluasi ke Puskesmas, toko obat, apotik, toko makanan dan minuman, sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi lainnya.
  - e. Pengambilan sample/ccontoh sediaan farmasi dilapangan.
  - f. Melakukan rekapitulasi laporan pemakaian narkoba Puskesmas, Apotik, RS type C, D dan melaporkan per triwulan ke Propinsi.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### 5. UPTD PUSKESMAS

UPTD Puskesmas adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Kesehatan mempunyai wilayah kerja tertentu (satu kecamatan/sebahagian kecamatan) yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis di

bidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara baik kepada masyarakat di wilayah kerjanya.

### **3.1.3 Perkembangan Aktivitas Atau Kegiatan Dinas Kesehatan Kota Padang**

Dalam rangka mewujudkan visi dengan memperhatikan tujuan, sasaran, isu-isu strategis kebijakan yang telah disusun maka ditetapkan program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2006-2010 yaitu :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
5. Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Obat dan Perbekalan Kesehatan
7. Upaya Kesehatan Masyarakat
8. Pengawasan Obat dan Makanan
9. Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
10. Perbaikan Gizi Masyarakat
11. Pengembangan Lingkungan Sehat
12. Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular
13. Pelayanan Kesehatan Penduduk Miskin
14. Pengadaan Peningkatan Perbaikan Sarana dan Prasarana Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Jaringannya
15. Kemitraan Peningkatan Pelayanan Kesehatan
16. Peningkatan Pelayanan Kesehatan Anak Balita
17. Peningkatan Pelayanan Kesehatan Lansia

18. Peningkatan Kesehatan Ibu Melahirkan dan Anak

19. Peningkatan Pelayanan Kesehatan Anak Sekolah

### **3.1.4 Potensi Ekonomi Penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan Kota Padang**

Penyelenggaraan usaha kesehatan merupakan bagian internal dari Pembangunan Nasional yang bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal dan meningkatkan SDM. Untuk mencapai hal ini diperlukan adanya kerja sama antar masyarakat dan pemerintah. Dengan kerja sama ini diharapkan bangsa Indonesia akan hidup sehat tahun 2010.

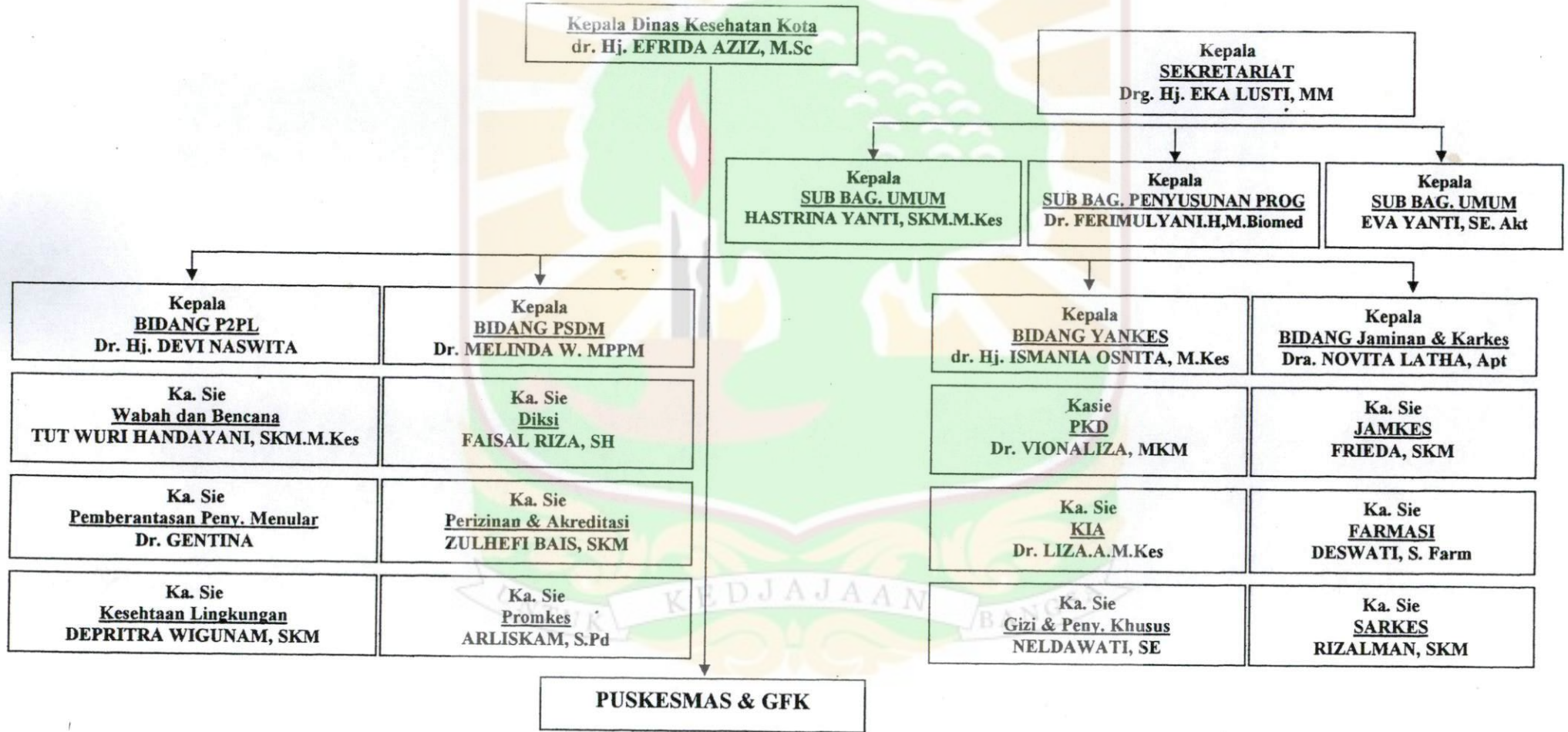
Sektor kesehatan merupakan dimensi yang tidak dapat ditinggalkan dan merupakan salah satu prasyarat dalam membangun SDM yang berkualitas dan profesional. Dalam konteks pembangunan bangsa yang berbudaya serta profesional memerlukan peningkatan mutu kesehatan masyarakat dan lingkungan saling mendukung dengan mengembangkan paradigma hidup sehat, serta meningkatkan pengetahuan tentang hidup sehat kepada individu dalam masyarakat. Pada akhirnya diharapkan setiap warga maupun untuk memelihara kesehatan secara mandiri sehingga dapat meningkatkan dan memajukan taraf hidup, baik secara individu, keluarga, maupun masyarakat.

Sebagai pelaksana pembangunan kesehatan, Dinas Kesehatan bertanggung jawab dalam meningkatkan mutu dan pemerataan pelayanan kesehatan, peningkatan status gizi masyarakat, peningkatan peran serta masyarakat, swasta dan organisasi profesi serta meningkatkan manajemen upaya kesehatan. Peningkatan pelayanan kesehatan diarahkan kepada peningkatan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan yang lebih efektif dan efisien.

Dinas kesehatan sebagai penyelenggara di bidang kesehatan dan sampai saat sekarang ini, Kota Padang telah memiliki 1 buah Rumah Sakit Umum Daerah, 22 buah Rumah Sakit Swasta, 4 buah Rumah Sakit Pemerintahan, 42 buah Balai Pengobatan, 150 buah Apotik, 118 buah Toko Obat, 370 orang Bidan Praktek Swasta, 177 orang Dokter Umum Praktek, 140 orang Dokter Gigi, 188 orang Dokter Spesialis, 13 buah Laboratorium Kesehatan Swasta, 33 buah Optikal, 845 buah Posyandu, 39 buah Rumah Bersalin, 9 buah Rumah Sakit bersalin.



**UNIVERSITAS ANDALAS**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KESEHATAN KOTA PADANG**



## BAB IV

### SISTEM DAN PENGELOLAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN DI PUSKESMAS

#### 4.1 Sistem dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan

Berdasarkan peraturan Kota Padang Nomor 3 Tahun 2000 Retribusi Pelayanan Kesehatan dipungut di tempat pelayanan kesehatan diberikan. Adapun acara pemungutan retribusi pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

- 1) Pemungutan biaya pelayanan kesehatan dipungut : 1 (satu) kali untuk setiap berobat dan pemungutan dilakukan pada saat akan mendapatkan pelayanan inap.
- 2) Pemungutan biaya pelayanan kesehatan dilakukan pada loket yang ditentukan.
- 3) Bagi pasien perusahaan atau peserta asuransi kesehatan yang ada ikatan kerja sama dengan puskesmas, maka pemungutan biaya kesehatannya dilakukan sesuai dengan perjanjian kerja sama yang dibuat.
- 4) Bagi penderita yang tidak mampu dan memiliki kartu sehat diberikan pelayanan kesehatan secara Cuma-Cuma sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 4.2 Sistem dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di

##### Puskesmas

##### 1. Sistem dan Pengelolaan Pendataan

Tahap awal sebelum melakukan pemungutan retribusi adalah melakukan pendataan jumlah objek dan subjek retribusi yang ada di Puskesmas Kota Padang, dengan tujuan untuk menyaring seluruh potensi wajib retribusi yang dikelola oleh Dinas Kesehatan Kota Padang. Pengelolaan pendataan merupakan tahap yang sangat penting

dalam penentuan jumlah penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan untuk menentukan besar target yang akan ditetapkan oleh Dinas Kesehatan pada tahun yang bersangkutan. Kemampuan petugas untuk mengumpulkan semua informasi tentang potensi jenis Pelayanan akan menjadi faktor utama dalam penentuan tarif retribusi yang akan dikenakan kepada wajib retribusi. Apabila petugas mampu untuk memperoleh data dari subjek maupun kemampuan dalam menganalisis asset retribusi ini, maka ini akan menjadi upaya untuk meningkatkan penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas.

## 2. Sistem dan Pengelolaan Penetapan

Data yang diperoleh dalam Pengelolaan pendataan merupakan sumber utama dalam penetapan besarnya tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas yang akan dibayar oleh wajib retribusi. Penetapan tarif retribusi di tetapkan oleh Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2000 Biaya pemungutan retribusi dipungut berdasarkan pada tarif yang telah ditetapkan. Adapun besarnya tarif dilihat dari jenis pelayanan yang diberikan.

### Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Puskesmas Kota Padang

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF (RP)
1	<b>Rawat Jalan</b>	
	• Retribusi Pelayanan	1.500
2	<b>Persalinan</b>	
	• Persalinan Normal Oleh Bidan	15.000
3	<b>Tindakan Gawat Darurat</b>	
	• Pemeriksaan Dokter Umum/Dokter Gigi	3.500
	• Perawatan Luka Tambah Heeting < 5 Dengan Suntikan ATS	2.500
	• Perawatan Luka Tambah Heeting < 5 Dengan Suntikan	8.500

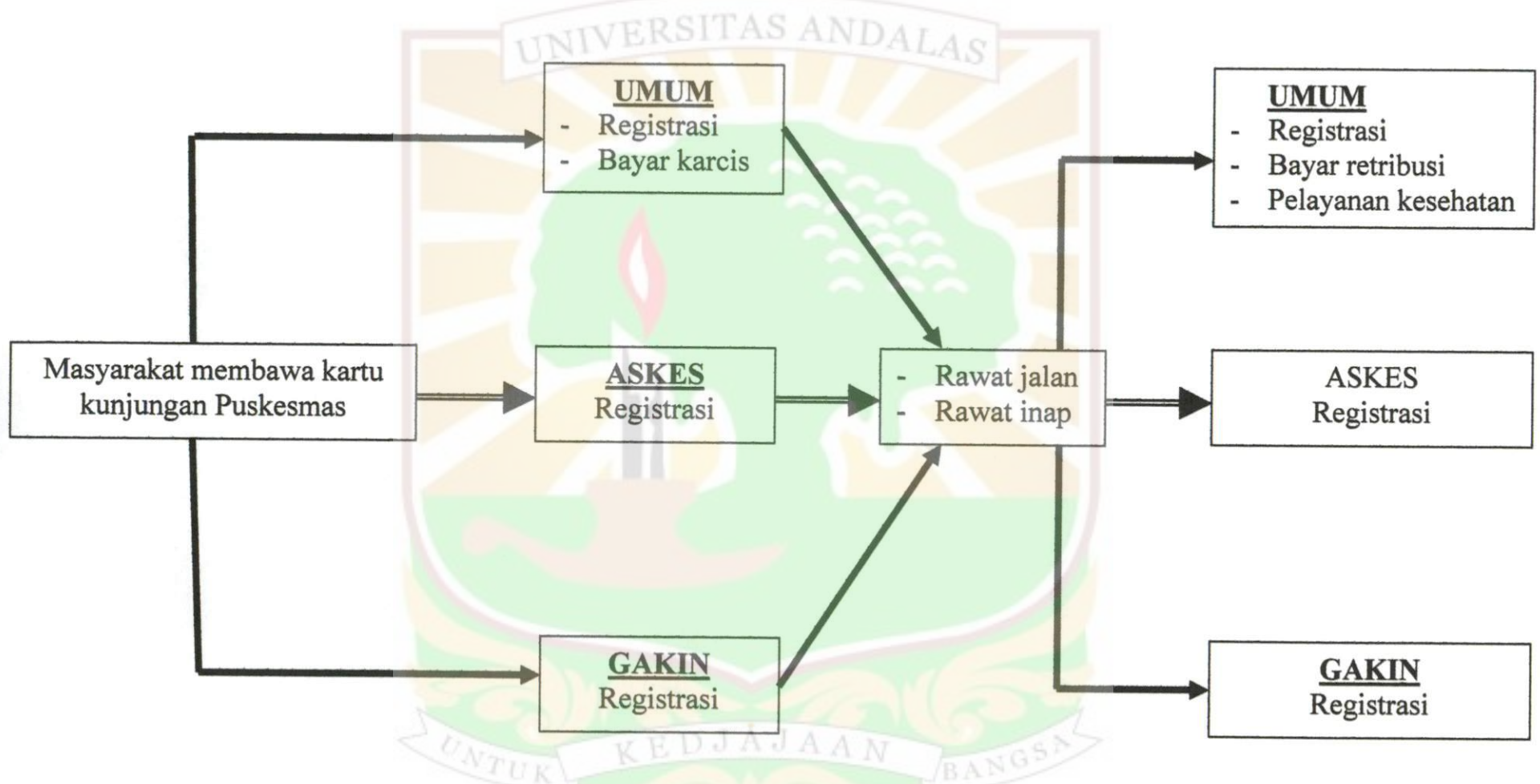


	ATS	
	• Perawatan Luka Tambah Heeting Besar Sama 5 dengan Suntikan ATS	10.000
	• Incisi Abses	4.000
	• Tindakan Dengan Kateter	3.000
	• Tindakan Dengan Sonde	5.000
	• Tindakan Dengan Pemakaian bidai/spalk	7.000
	• Memberikan Oksigen 1 Atm Rp. 250,- x Jumlah Pemakaian	
	• Penanggulangan Kasus Rabies Umum	300.000
	• Penanggulangan kasus Rabies Miskin	250.000
	• Circumsisi	15.000
<b>4</b>	<b>Tindakan Medik Ringan</b>	
	• Tindik daun telinga	5.000
	• Sunat / Sirkum Sisi Pria	20.000
	• Minor Suger Ringan	15.000
	• Debrimen Luka	5.000
<b>5</b>	<b>Tindakan Poliklinik Gigi</b>	
	• Pencabutan Gigi	7.500
	• Penambalan Gigi	3.000
	• Perawatan Saluran Akar	2.000
	• Membersihkan Karang Gigi Satu Rahang	
	- Ringan	5.000
	- Berat	10.000
	• Pencabutan Gigi Terpendam	7.500

	• Ekstrasi	2.000
<b>6</b>	<b>Rawat Inap</b>	
	• Rawat Inap Per Hari	7.500
<b>7</b>	<b>Tindakan Loboratorium Sederhana</b>	<b>5.00</b>
<b>8</b>	<b>Sedang</b>	<b>1.000</b>
	• Tes Kehamilan	6.500
<b>9</b>	<b>Pengujian Kesehatan</b>	
	• Surat Keterangan Berbadan Sehat Untuk Pelajar	15.000
	• Keterangan Berbadan Sehat Untuk Umum	3.000
	• Visum et Repertum	20.000
	• Surat Keterangan Kelahiran	2.500
	• Keterangan Tidak Buta Warna	3.000
<b>10</b>	<b>Pemakaian Mobil Ambulance Puskel</b>	
	• Jarak Sampai 5 Km dari Puskesmas	
	- Mobil	15.000
	• Jarak di Atas 5 Km sampai dengan 10 Km dari Puskesmas	
	- Mobil	20.000
	- Jasa Sopir	10.000
	• Jarak di Atas 10 Km dari Puskesmas	
	- Mobil Pertambahan setiap kilometer	1.500
	- Jasa Sopir Dan Para Medis diberikan berdasarkan standar perjalanan dinas PNS	
<b>11</b>	<b>Pengawasan Kualitas Air Pemeriksaan Bakteriologif</b>	<b>20.000</b>

Sumber : Dinas Kesehatan Kota Padang 2009

## Pengelolaan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kota Padang



Sumber : Dinas Kesehatan Kota Padang 2009

Subjek retribusi pelayanan kesehatan adalah orang pribadi, badan atau kelompok orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan di Puskesmas. Subjek retribusi ini terbagi 3 kelompok yaitu :

1) Umum

Pasien umum yang membutuhkan pertolongan baik rawat jalan, rawat inap, rawat kunjungan maupun pemakaian fasilitas Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah. Diwajibkan membayar retribusi, dan sebagai bukti pembayaran diberikan karcis retribusi atau Tanda Bukti Pembayaran.

2) ASKES (Asuransi Kesehatan)

ASKES diberikan untuk pasien yang nyata tidak mampu, pasien gelandangan yang tidak ada penanggung jawabnya dan pasien dari panti jompo/asuhan.

3) GAKIN (Keluarga Miskin)

Pasien GAKIN tidak membayar retribusi pelayanan kesehatan saat berobat pelayanan kesehatan diberikan secara Cuma-Cuma dengan menggunakan Surat Miskin yang dikeluarkan oleh camat atau lurah dimana pasien gakin yang bersangkutan bertempat tinggal.

Jenis perawatan yang diberikan yaitu :

- a. Rawat Jalan
- b. Rawat Inap

### 3. Sistem dan Pengelolaan Penyetoran (Pembukuan / Pelaporan)

Penerimaan jasa sarana dan jasa pelayanan seluruhnya disetor ke Bendaharawan Penerima Dinas Kesehatan Bagian Keuangan oleh Bendaharawan Penerima Pembantu Puskesmas dalam waktu 1 x 1 Bulan, dan selanjutnya disetorkan seluruhnya ke kas

Daerah oleh Dinas Kesehatan Bagian Keuangan dalam waktu 1 x 24 jam atau paling lambat 5 hari setelah tanggal 1. apabila setelah 5 hari masih ada Puskesmas yang meyetor Retribusi maka tetap diterima, dan di setor oleh bendaharawan Penerima Dinas Kesehatan ke kas Daerah, Selanjutnya laporan penerimaannya dibuat pada bulan berikutnya.

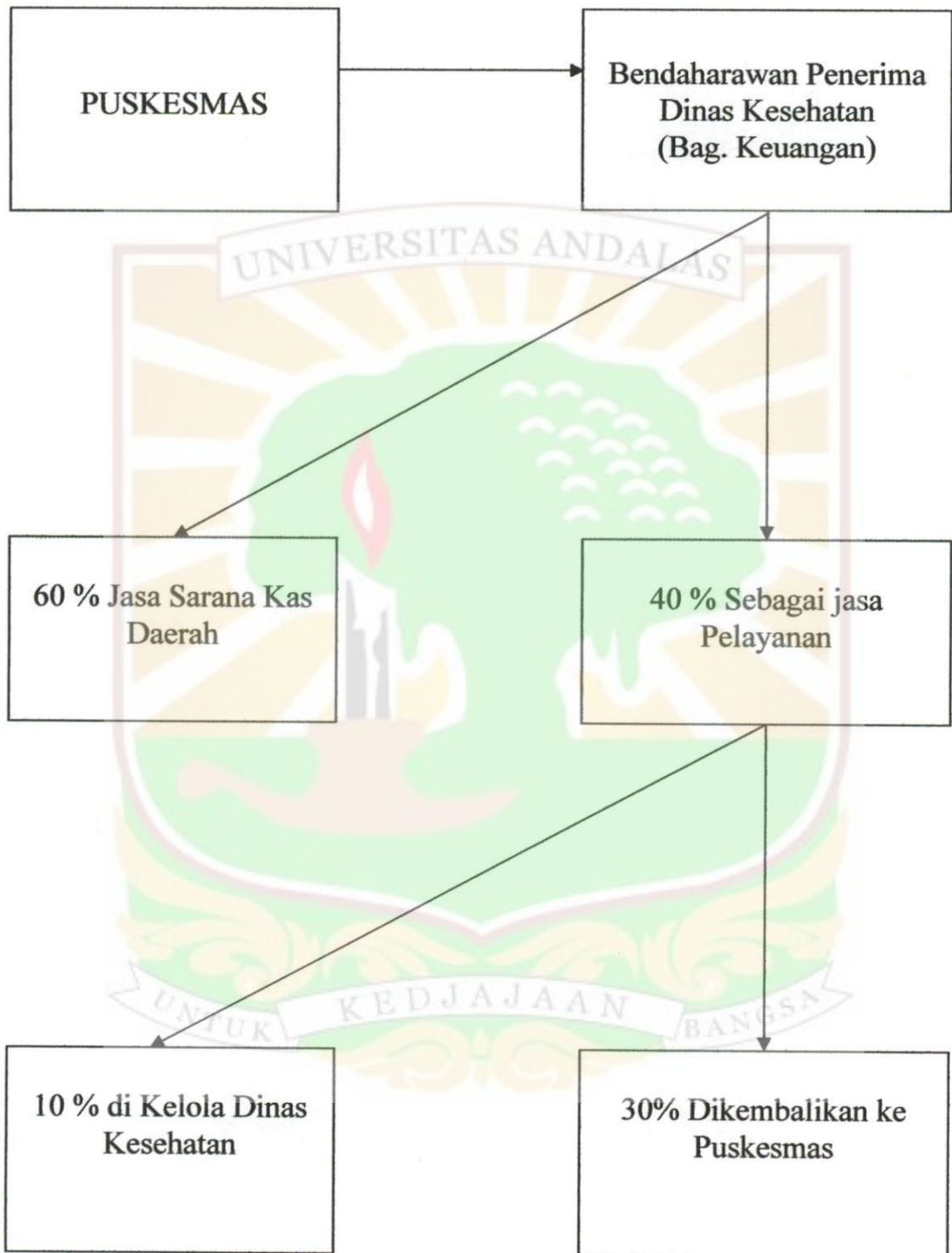
Setelah disetorkan seluruhnya maka penerimaan jasa sarana dan jasa pelayanan tersebut akan dibagi 2 yaitu :

- a. Jasa Pelayanan 40 % dimana :
  - 10 % dikelola oleh Dinas Kesehatan
  - 30 % sebagai jasa pelayanan ke Puskesmas
- b. Jasa Sasaran 60 % disetorkan ke Kas Daerah

Kas daerah adalah Bank Pemerintah atau Badan yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Sumatra Barat dalam hal ini adalah Bank Nagari cabang Padang.

Untuk lebih jelasnya Tata Cara Penyetoran Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kota Padang disajikan dalam sketmanya sebagai berikut :

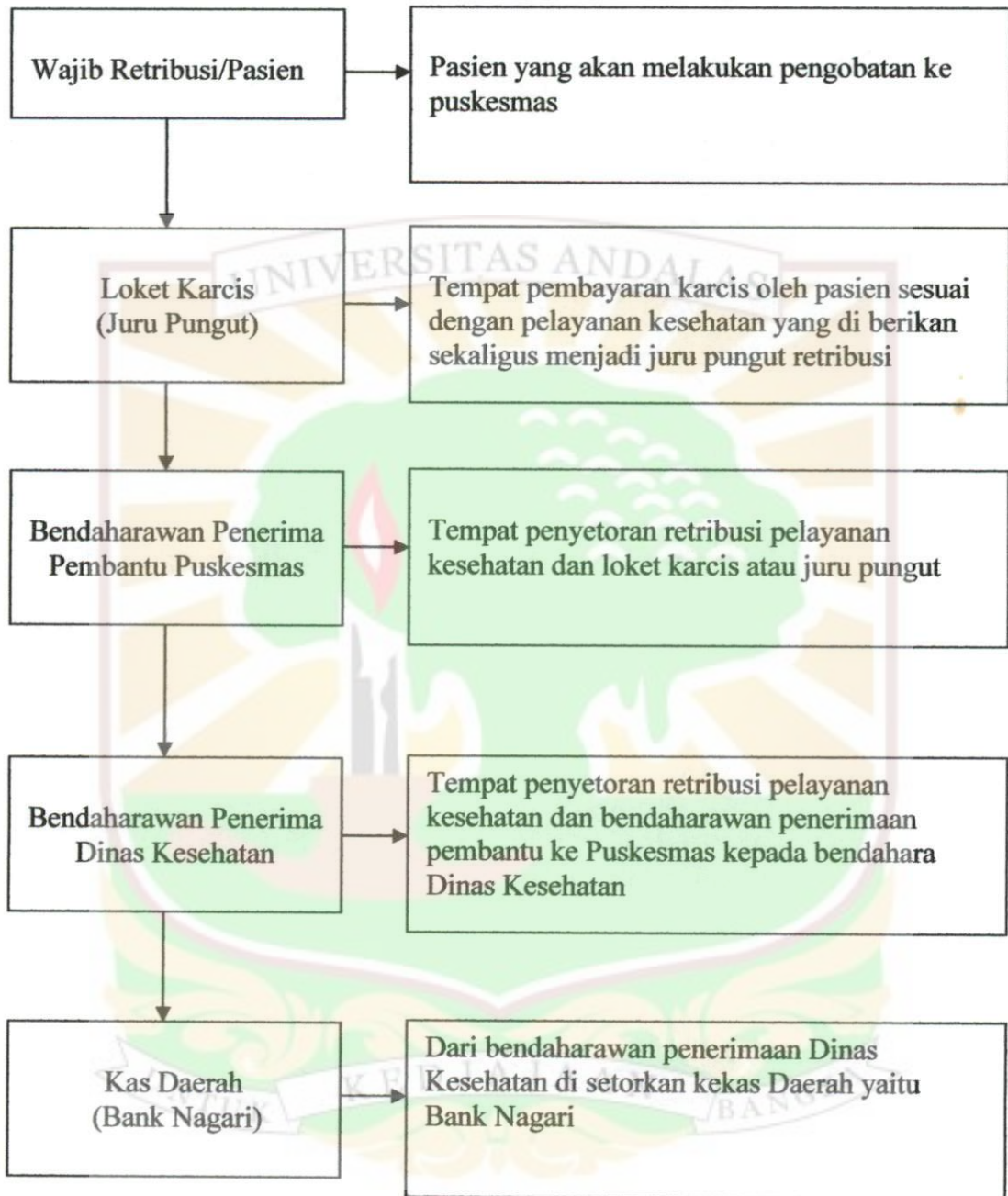
## Pengelolaan Keuangan Restribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas di Kota Padang



Sumber : Dinas Kesehatan Kota Padang 2009

Adapun Pengelolaan Penyetoran Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Puskesmas

adalah :



Sumber : Dinas Kesehatan Kota Padang 2009

Dari bagan Pengelolaan Penyetoran Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kota Padang dapat diketahui Pengelolaannya sebagai berikut :

- a) Wajib Retribusi dalam hal ini pasien yang berobat ke Puskesmas membayar Retribusi Pelayanan Kesehatan berdasarkan jenis pelayanan yang diperolehnya pada loket karcis.
- b) Loket karcis sebagai juru pungut retribusi pelayanan kesehatan dari pasien dan penerima hasil retribusi pelayanan kesehatan setiap hari (Jam Kerja).
- c) Penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan dari juru pungut setiap harinya akan disetor kepada Bendaharawan Penerima Pembantu Puskesmas. Bendaharawan tersebut berada pada Puskesmas Induk, dimana Bendaharawan Penerima Pembantu Puskesmas ini telah menerima semua hasil penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan dari Puskesmas-Puskesmas Pembantu dan penerimaan tersebut dibukukan setiap harinya.
- d) Penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas selanjutnya akan disetorkan setiap 1 x1 Bulan tepatnya setiap tanggal 1 dan paling lambat tanggal 5 oleh Bendaharawan Penerima Pembantu Puskesmas kepada Bendaharawan Penerima Dinas Kesehatan.
- e) Bendaharawan Penerima Dinas Kesehatan akan menyetorkan hasil penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas ini pada Kas Daerah. Kas Daerah yaitu Bank Nagari Cabang Padang. Dan selanjutnya Bendaharawan Penerima Dinas Kesehatan akan membuat pembukuan dalam bentuk Laporan Realisasi penerimaan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas.



### 4.3 Analisis

Sebagaimana telah dijelaskan pada landasan teori dikemukakan bahwa Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kota Padang terkait erat dengan pelayanan yang dilakukan oleh pihak puskesmas kepada para pasien. Dengan demikian pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas ini sangat ditentukan oleh faktor pelayanan dari pihak Puskesmas. Dimana setiap masyarakat yang berobat akan membayar Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas sesuai dengan yang diperoleh.

Adapun sistem dan pengelolaan yang digunakan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan Di Puskesmas ini berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2000. Penyusunan sistem dan pengelolaannya didasarkan pada fungsi yang menghubungkan tiap kegiatan yang mendukung pelayanan tersebut sehingga dihasilkan suatu pelayanan yang sesuai dengan yang direncanakan tertib administrasi yang didukung persyaratan teknis.

Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas ini tidak sulit dan biaya yang dikenakan telah disesuaikan dengan kemampuan masyarakat Kota Padang, sehingga memudahkan masyarakat dalam pembayaran dan mendapatkan pelayanan di Puskesmas. Untuk masyarakat yang memiliki kartu ASKES dan Masyarakat Keluarga Miskin maka Retribusi Pelayanan Kesehatannya tidak dipungut.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

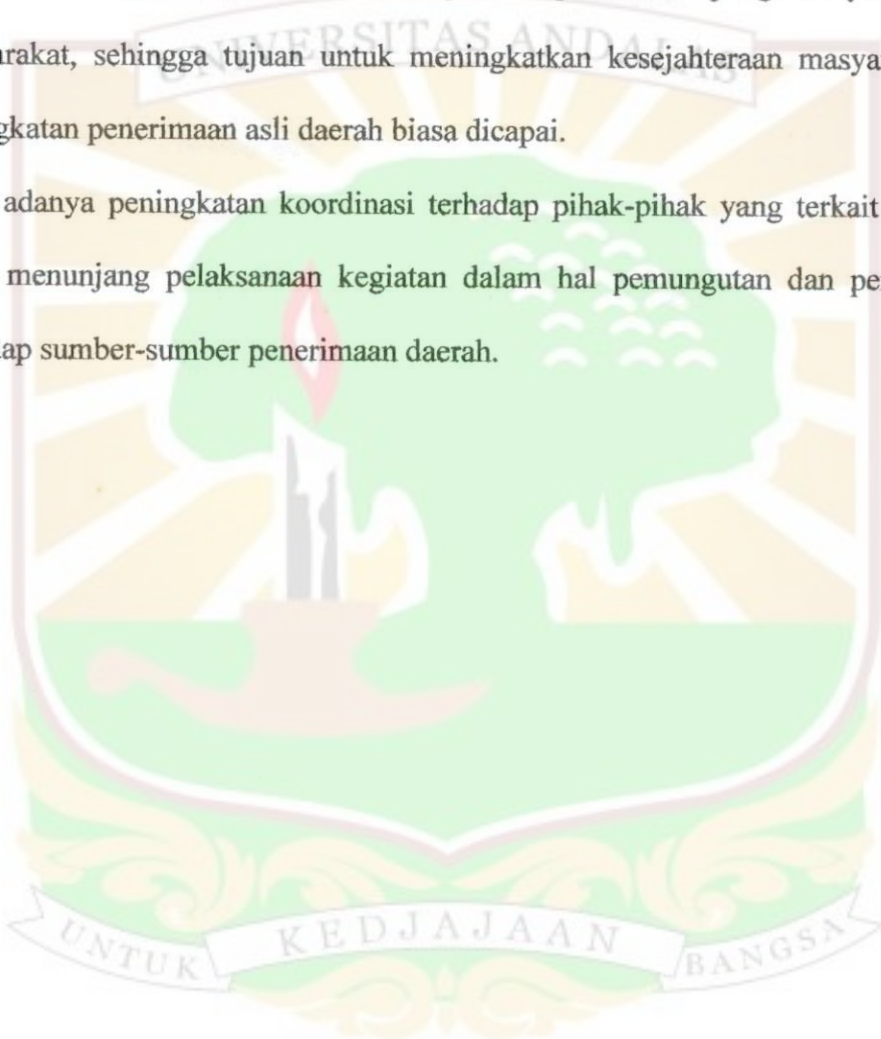
#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan hasil analisis yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Retribusi Pelayanan Kesehatan ini digolongkan sebagai retribusi jasa umum. Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan yang terdiri dari jasa pemeriksaan, jasa tindakan, pengobatan, jasa obat, jasa konsultasi, fasilitas dan jasa administrasi yang diberikan Puskesmas.
2. Prinsip dan saran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi dimaksudkan untuk menutupi sebagian biaya penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan mempertimbangkan kemampuan masyarakat dan aspek keadilan. Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis pelayanan yang terdiri dari Jasa Sarana dan Jasa Pelayanan.
3. Pengelolaan pemungutan retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas adalah sebagai berikut : Pemungutan biaya pelayanan kesehatan dipungut 1 x untuk setiap berobat, pembayaran dilakukan pada loket yang ditentukan, bagi pasien ASKES dan GAKIN diberikan pelayanan kesehatan secara Cuma-Cuma sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Sistem dan Pengelolaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas menggunakan system pembayaran satu pintu, yaitu pembayaran yang dilakukan hanya pada satu loket saja, ini berarti hanya terdapat satu pembayaran di setiap Puskesmas Kota Padang.

## 5.2 Sasaran

1. Dalam mengelola sumber-sumber pendapatan, diperlukan suatu penatalaksanaan administrasi yang terarah, guna memperoleh hasil yang maksimal, untuk itu diperlukan sistem dan pengelolaan pemungutan yang jelas dan tepat, jika diperlukan dituangkan dalam peraturan daerah.
2. Dalam pemungutan retribusi daerah perlu diperhatikan pengaruhnya terhadap masyarakat, sehingga tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan penerimaan asli daerah biasa dicapai.
3. Perlu adanya peningkatan koordinasi terhadap pihak-pihak yang terkait sehingga dapat menunjang pelaksanaan kegiatan dalam hal pemungutan dan pengelolaan terhadap sumber-sumber penerimaan daerah.



## DAFTAR PUSTAKA

P. Marihot Siahaan. 2005. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. PT Raja Gravindo Persada. Jakarta

Mamurung, Bakhrum. Syarif, Razali. 2007. *Manajemen Pengelolaan Retribusi Pelayanan Kesehatan*. Dispenda Sumbar

Suparmako. M. 2001. *Ekonomi Publik Untuk Keuangan Dan Pembangunan Daerah*. Andi Yogyakarta

Dinas Kesehatan. *Profil Kota Padang*. 2008

Dinas Kesehatan. *Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2000*



**LAMPIRAN 1****Jumlah Tenaga Kesehatan di Kota Padang Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2008-2009**

No	Jenis Keterangan	Jumlah Yang Ada	Kebutuhan
1	Dokter Spesialis	40	40
2	Sarjana Kesehatan Strata 2	11	12
3	Sarjana Non Kesehatan S-2	22	22
4	Dokter Umum	71	70
5	Dokter Gigi	43	45
6	Sarjana Kesehatan Masyarakat	44	45
7	Sarjana Keperawatan	90	93
8	Apoteker	4	7
9	Bidan	240	270
10	Perawat	220	250
11	Perawat Gigi	30	35
12	Tenaga / Ahli Gizi	26	30
13	Tenaga Sanitasi / Kesling	15	20
14	Tenaga Farmasi	35	40
15	Tenaga Administrasi Kesehatan dan adm lainnya	90	90
16	Tenaga Analis Kesehatan	15	18
17	Sopir	12	15
18	Satpam	2	4
	<b>Total</b>	<b>1010</b>	<b>1106</b>

## LAMPIRAN 2

### Data Sarana Kesehatan Di Dinas Kesehatan Kota Padang Tahun 2008-2009

No	JENIS SARANA	JUMLAH
1	Rumah Sakit Umum Daerah	1
2	Rumah Sakit Swasta	22
3	Rumah Sakit Pemerintah	4
4	Balai Pengobatan	42
5	Apotik	150
6	Toko Obat	118
7	Bidan Praktek Swasta	370
8	Dokter Umum Praktek	177
9	Dokter Gigi	140
10	Dokter Spesialis	188
11	Loboratorium Kesehatan Swasta	13
12	Optikal	33
13	Pos Yandu	845
14	Rumah Bersalin	39
15	Rumah Sakit Bersalin	9
16	Kendaraan Roda Empat	40
17	Kendaraan Roda Dua	20

### LAMPIRAN 3

#### Contoh Karcis Berobat



Sumber : Dinas Kesehatan Kota Padang tahun 2009

REKAPITULASI PENCAPAIAN RETRIBUSI DINAS KESEHATAN KEADAAN JANUARI S/D DESEMBER 2008

NO	PUSKESMAS	REALISASI												JUMLAH
		JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	Andalas	2,712,500.00	2,791,000.00	2,306,000.00	3,136,000.00	2,568,500.00	2,635,500.00	3,772,000.00	2,657,000.00	2,561,000.00	2,919,000.00	2,748,500.00	2,706,500.00	33,513,500.00
2	Padang Pasir	4,670,625.00	4,528,750.00	3,979,000.00	5,004,000.00	4,646,250.00	4,199,000.00	5,774,125.00	4,236,375.00	4,023,875.00	4,143,500.00	4,236,750.00	3,153,875.00	52,596,125.00
3	Seberang Padang	3,029,000.00	2,730,000.00	2,192,000.00	3,311,500.00	2,839,000.00	2,576,000.00	2,765,000.00	2,173,000.00	2,697,000.00	2,458,000.00	2,769,500.00	2,392,500.00	31,932,500.00
4	Pemancungan	1,661,000.00	1,520,500.00	1,073,000.00	1,643,500.00	1,323,500.00	1,066,000.00	1,461,500.00	1,323,500.00	2,418,000.00	1,257,000.00	1,288,000.00	1,410,500.00	17,446,000.00
5	Alai	1,586,500.00	1,428,000.00	1,192,500.00	1,892,500.00	1,440,500.00	1,221,000.00	1,619,500.00	1,350,000.00	1,392,500.00	1,693,000.00	1,314,500.00	1,316,000.00	17,446,500.00
6	Ulak Karang	1,529,000.00	1,218,000.00	1,081,000.00	1,613,000.00	1,202,000.00	1,194,000.00	2,026,500.00	1,181,000.00	1,712,500.00	1,400,500.00	1,501,000.00	1,408,000.00	17,066,500.00
7	Air Tawar	971,500.00	936,000.00	832,500.00	1,273,500.00	1,115,000.00	1,207,500.00	1,203,000.00	1,092,000.00	1,098,000.00	1,204,500.00	1,186,500.00	1,537,500.00	13,657,500.00
8	Rawang	2,349,000.00	1,876,500.00	1,102,500.00	1,647,000.00	1,388,500.00	1,252,500.00	1,530,000.00	1,289,500.00	1,129,500.00	1,336,500.00	1,354,500.00	1,507,500.00	17,763,500.00
9	Lubuk Buaya	2,088,000.00	3,415,500.00	1,971,000.00	4,159,500.00	3,267,000.00	2,484,000.00	4,194,500.00	1,587,000.00	3,800,500.00	2,827,500.00	3,376,500.00	3,143,000.00	36,314,000.00
10	Air Dingin	2,589,500.00	2,637,000.00	2,919,500.00	3,657,000.00	3,038,000.00	3,881,000.00	3,799,500.00	2,680,000.00	2,890,500.00	3,214,000.00	4,188,500.00	5,847,500.00	41,322,000.00
11	Nanggalo	3,317,000.00	1,941,000.00	2,048,000.00	2,986,500.00	2,565,500.00	1,767,000.00	2,608,500.00	2,305,500.00	2,355,500.00	2,271,000.00	1,999,500.00	2,220,000.00	28,385,000.00
12	Lapai	2,583,500.00	949,000.00	686,000.00	1,017,500.00	871,500.00	801,500.00	634,500.00	1,375,000.00	516,000.00	1,326,500.00	3,133,000.00	1,192,000.00	15,086,000.00
13	Kuranji	960,000.00	1,293,000.00	1,378,500.00	1,900,000.00	1,395,000.00	1,173,000.00	1,527,000.00	1,359,000.00	1,451,000.00	1,329,000.00	1,330,000.00	1,693,500.00	16,789,000.00
14	Belimbing	1,630,500.00	1,233,000.00	1,387,500.00	2,150,000.00	1,586,000.00	1,188,500.00	2,094,000.00	1,248,000.00	1,676,500.00	1,256,500.00	2,116,000.00	1,845,500.00	19,412,000.00
15	Pauh	2,264,500.00	2,448,000.00	2,934,000.00	3,073,500.00	2,589,500.00	2,422,500.00	3,118,500.00	2,430,500.00	2,215,000.00	2,429,000.00	2,561,500.00	2,643,000.00	31,129,500.00
16	Lubuk Kilangan	1,606,500.00	1,764,000.00	1,872,500.00	2,373,500.00	1,965,500.00	1,465,500.00	2,205,000.00	1,581,500.00	1,779,500.00	1,619,500.00	1,591,500.00	1,562,500.00	21,387,000.00
17	Lubuk Begalung	2,634,000.00	2,455,500.00	1,889,500.00	2,915,500.00	2,584,000.00	6,206,000.00	2,598,500.00	2,166,000.00	2,257,000.00	2,141,000.00	2,253,000.00	1,916,000.00	32,016,000.00
18	Pengambiran	2,122,000.00	2,037,000.00	1,784,250.00	2,447,000.00	1,937,000.00	1,882,000.00	5,880,500.00	1,706,500.00	1,410,000.00	1,486,000.00	1,385,500.00	1,916,500.00	25,994,250.00
19	Bungus	2,162,750.00	1,798,750.00	1,935,750.00	2,293,375.00	1,780,875.00	1,689,375.00	2,376,875.00	1,994,500.00	1,830,375.00	2,158,625.00	1,930,500.00	2,174,625.00	24,126,375.00
20	Ambacang	2,162,750.00	852,500.00	747,000.00	4,033,500.00	6,297,000.00	1,527,000.00	1,066,500.00	1,246,500.00	1,050,000.00	1,708,000.00	1,564,500.00	1,083,000.00	23,338,250.00
21	Polii Umum DKK	201,000.00	159,000.00	150,000.00	177,000.00	123,000.00	145,500.00	180,500.00	129,000.00	112,500.00	123,000.00	126,000.00	157,500.00	1,764,000.00
22	Polii IAIN													
23	Ambulance				475,000.00			200,000.00	635,000.00	305,000.00			600,000.00	2,215,000.00
														518,485,500.00

Target retribusi dinas kesehatan Kota Padang pada tahun 2008 sebesar Rp 723620000

Persentase pencapaian target adalah 70,77%



**Kegiatan Magang Pada Dinas Kesehatan  
Kota Padang  
06 Juli s/d 01 September 2009**

No	Tanggal	Kegiatan	Kendala	Solusi	Supervisor
1	06/07/2009	a. Perkenalan dengan semua pegawai Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	☺
		b. Memberikan Nomor SPJ Administrasi Keuangan dan SPJ Jasa Tenaga Pendukung Administrasi	Kendalanya dalam memberikan nomor SPJ pertama kali kurang mengerti	Dijelaskan dan diajarkan oleh pegawai Dinas Kesehatan bagian keuangan	☺
	07/07/2009	a. Meminta Data Tarif Retribusi pada bendahara penerima Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	☺
		b. Mencap stempel Dinas Kesehatan pada surat pengesahan Jasa Administrasi Keuangan dan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi	Tidak ada kendala	-	☺
	08/07/2009	Memberikan Nomor SPJ Pelayanan Pencegahan dan penanggulangan Penyakit Menular	Tidak ada kendala	-	☺
	09/07/2009	Mencap stempel Dinas Kesehatan pada surat pengesahan Belanja Tidak Langsung dan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tidak ada kendala	-	☺
	10/07/2009	Memberikan nomor SPJ penyediaan makanan dan minuman dan SPJ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Tidak ada kendala	-	☺
	13/07/2009	Melakukan wawancara dengan kepala bagian keuangan Dinas Kesehatan Kota Padang tentang prosedur pemungutan retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas	Tidak ada kendala	-	☺
	14/07/2009	Memberikan Nomor SPJ Pengadaan Obat dan Pembekalan Kesehatan dan SPJ Peningkatan Kesehatan Masyarakat	Tidak ada kendala	-	☺
	15/07/2009	Meminta data tentang Dinas Kesehatan Kota Padang pada Bagian Perencanaan Dinas Kesehatan dan fotokopy data	Tidak ada kendala	-	☺
	16/07/2009	Memberikan Nomor SPJ peningkatan pelayanan dan penanggulangan masalah kesehatan, SPJ peningkatan sarana dan prasarana dan kemitraan asuransi kesehatan masyarakat	Tidak ada kendala	-	☺
	17/07/2009	Meminta data profil Kota Padang pada Bagian Perencanaan Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	☺
	21/07/2009	Memberikan Nomor SPJ pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas atau operasional dan SPJ pemberian tambahan makanan dan vitamin	Tidak ada kendala	-	☺
	22/07/2009	Melakukan wawancara dengan bendahara penerima dinas kesehatan Kota Padang tentang prosedur penyetoran	Tidak ada kendala	-	☺
	23/07/2009	Mencap stempel Dinas Kesehatan pada surat pengesahan pencegahan penularan penyakit endemik/epidemik	Tidak ada kendala	-	☺
	24/07/2009	Meminta data kepegawaian pada bagian kepegawaian Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	☺
	27/07/2009	Membagi slip gaji koperasi pegawai Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	☺
	28/07/2009	Meminta data fungsi dinas dan aktivitas dinas pada bagian perencanaan Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	☺
	29/07/2009	Mengetik daftar gaji pegawai Dinas Kesehatan Kota Padang pada bulan juli	Kendalanya dalam mengetik daftar gaji kurang paham/kurang mengerti	Solusinya dijelaskan apa yang harus diketik terlebih dahulu oleh pegawai Dinas Kesehatan bagian keuangan	☺

18	30/07/2009	Memberikan Nomor SPJ penyediaan jasa kebersihan kantor	Tidak ada kendala	-	P
19	31/07/2009	Meminta data visi dan misi Dinas Kesehatan pada bagian perencanaan Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	P
20	03/08/2009	Meminta data realisasi penerimaan retribusi di puskesmas pada bendahara penerima Dinas Kesehatan Kota Padang	Tidak ada kendala	-	P
21	04/08/2009	Melakukan wawancara dengan kepala bagian keuangan Dinas Kesehatan Kota Padang tentang sistem dan prosedur pemungutan retribusi	Tidak ada kendala	-	P
22	05/08/2009	Memberikan Nomor SPJ Pembangunan dan Pemutakhiran data standar pelayanan kesehatan	Tidak ada kendala	-	P
23	06/08/2009	Memberikan Nomor SPJ jasa administrasi keuangan dan jasa tenaga pendukung administrasi	Tidak ada kendala	-	P
24	07/08/2009	Memberikan Nomor SPJ belanja tidak langsung dan SPJ penyediaan jasa komunikasi dan sumber daya listrik	Tidak ada kendala	-	P
25	10/08/2009	Memberikan Nomor SPJ penyediaan barang cetak dan pengadaan	Tidak ada kendala	-	P
26	11/08/2009	Memberikan Nomor SJ penyediaan makanan dan minuman dan SPJ Rapat-rapat keluar daerah	Tidak ada kendala	-	P
27	12/08/2009	Mencap stempel dinas kesehatan pada surat pengesahan belanja tidak langsung dan peningkatan sarana dan prasarana kesehatan	Tidak ada kendala	-	P
28	13/08/2009	Memberikan Nomor SPJ Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tidak ada kendala	-	P
29	14/08/2009	Sakit Demam		-	P
30	18/08/2009	Memberikan Nomor SPJ peningkatan surveillance epidemiologi dan penanggulangan wabah	Tidak ada kendala	-	P
31	19/08/2009	a. Memberikan Nomor SPJ peningkatan sarana dan prasarana kesehatan	Tidak ada kendala	-	P
		b. Mencap stempel dinas kesehatan pada surat pengesahan pengadaan obat dan pembekalan kesehatan	Tidak ada kendala	-	P
32	20/08/2009	Melakukan wawancara dengan bendahara penerima tentang prosedur penyetoran retribusi pelayanan kesehatan di puskesmas Kota Padang	Tidak ada kendala	-	P
33	21/08/2009	Memberikan Nomor SPJ pengadaan obat dan pembekalan kesehatan dan SPJ peningkatan kesehatan masyarakat	Tidak ada kendala	-	P
34	24/08/2009	Memberikan Nomor SPJ pemberian tambahan makanan dan vitamin dan SPJ peningkatan pelayanan dan penanggulangan masalah kesehatan	Tidak ada kendala	-	P
35	25/08/2009	Memberikan Nomor SPJ pencegahan penularan penyakit endemic dan SPJ kemitraan Asuransi kesehatan masyarakat	Tidak ada kendala	-	P
36	26/08/2009	Mengetik daftar gaji pegawai dinas kesehatan kota padang pada bulan agustus	Tidak ada kendala	-	P
37	27/08/2009	Membagi slip gaji dengan slip koperasi pegawai dinas kesehatan kota padang	Tidak ada kendala	-	P
38	28/08/2009	Memberikan Nomor SPJ pelayanan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular	Tidak ada kendala	-	P
39	31/08/2009	Mencap stempel dinas kesehatan kota padang pada surat pengesahan jasa administrasi keuangan dan SPJ Jasa tenaga pendukung	Tidak ada kendala	-	P
40	01/09/2009	Meminta data jenis sarana yang ada pada dinas kesehatan kota padang di bagian yankes	Tidak ada kendala	-	P

ANGSA  
ILIK  
UPT PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS ANDALAS