

PERATURAN DAERAH KOTA MALANG
NOMOR 19 TAHUN 2008
TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN DI BIDANG KESEHATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang terwujudnya Program Indonesia Sehat 2010, maka beberapa obyek, jenis dan tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan yang di atur dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 20 Tahun 2005 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan perlu ditinjau kembali besarannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Retribusi Pelayanan di Bidang Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845);
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);

11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 217/Menkes/Per/IX/1986 tentang Persyaratan Kesehatan Jasa Boga;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 339/Menkes/Per/VI/1989 tentang Pekerjaan Tukang Gigi;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 80/Menkes/Per/II/1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 061/Per/I/1991 tentang Persyaratan Kesehatan Kolam Renang;

21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 922/Menkes/Per/X/1993 tentang Ketentuan dan tata Cara Ijin Apotik;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri 175 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah;
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1331/Menkes/SK/X/2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 167/KAB/B/VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;
25. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1239/Menkes/SK/XI/2001 tentang Registrasi dan Praktek Perawat;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis;
27. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 900/Menkes/SK/VII/2002 tentang Registrasi dan Izin Praktik Bidan;
28. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 04/Menkes/SK/XI/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta;
29. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 544/Menkes/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Ijin kerja Refraksionis dan Optision;
30. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1332/Menkes/SK/X/2000 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 922/ Menkes/Per/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemeberian Izin Apotik;
31. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1424/Menkes/SK/XI/2002 tentang pedoman Penyelenggaraan Optikal;

32. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1540/Menkes/SK/XII/2002 tentang Penempatan Tenaga Medis melalui Masa Bhakti dan Cara Lain;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah Dalam Penegakan Peraturan Daerah;
34. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 679/Menkes/SK/V/2003 tentang Registrasi dan Ijin Kerja Asisten Apoteker;
35. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 715/Menkes/SK/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga;
36. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional;
37. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;
38. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Ijin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
39. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Nomor 11 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang Tahun 1987 Nomor 3 Seri C);
40. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pengaturan Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2005 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang 18);
41. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang 57);

42. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang 59);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MALANG

dan

WALIKOTA MALANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN DI BIDANG KESEHATAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di Bidang Retribusi Pelayanan di bidang Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, Yayasan, dan organisasi yang sejenis, Lembaga dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
6. Pelayanan Kesehatan adalah pelayanan yang diberikan oleh tenaga kesehatan sesuai dengan kompetensinya dan kewenangan yang dapat berupa pelayanan promotif, preventif, diagnostik, konsultatif, kuratif atau rehabilitatif.

7. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan yang diberikan oleh tenaga kesehatan sesuai dengan kompetensinya dan kewenangan yang dapat berupa pelayanan promotif, preventif, diagnostik, konsultatif, kuratif atau rehabilitatif tanpa menginap.
8. Pelayanan Rawat Inap adalah pelayanan yang diberikan oleh tenaga kesehatan sesuai dengan kompetensinya dan kewenangan yang dapat berupa pelayanan promotif, preventif, diagnostik, konsultatif, kuratif atau rehabilitatif dengan menginap.
9. Pelayanan Perijinan adalah pemberian bukti tertulis oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada perorangan, kelompok atau badan hukum untuk melaksanakan operasional pelayanan kesehatan.
10. Sertifikat adalah jaminan tertulis yang diberikan oleh lembaga/laboratorium yang menyatakan bahwa barang, jasa, proses, sistem atau personal telah memenuhi syarat yang telah dipersyaratkan.
11. Sarana Pelayanan Kesehatan Pemerintahan Daerah adalah unit organisasi fungsional milik Pemerintah Daerah yang bertugas memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat terdiri dari :
 - a. Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat);
 - b. Puskesmas Pembantu;
 - c. Puskesmas Keliling;
 - d. Rumah bersalin;
 - e. Laboratorium Kesehatan Lingkungan;
 - f. Pusat Pelayanan Kesehatan Olah Raga;
 - g. Unit P3K.
12. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Malang yang melaksanakan pelayanan kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerja tertentu.
13. Puskesmas Pembantu adalah Puskesmas yang berfungsi menunjang dan membantu pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Puskesmas induk dalam ruang lingkup yang lebih kecil.
14. Puskesmas Keliling adalah pelayanan kesehatan yang dilakukan di luar gedung.
15. Rumah Bersalin yang selanjutnya disebut RB adalah sarana kesehatan yang melayani pertolongan persalinan serta perawatannya dengan menginap termasuk bayinya dan pelayanan kesehatan rawat jalan.
16. Laboratorium Kesehatan Lingkungan adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan dalam Bidang Laboratorium Kesehatan Lingkungan.

17. Pusat Pelayanan Kesehatan Olah Raga unit pelaksana teknis sebagai unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan dalam bidang pelayanan, pembinaan, pengembangan upaya kesehatan olah raga kepada masyarakat.
18. Sarana Pelayanan Kesehatan Swasta adalah unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang dimiliki oleh perorangan, kelompok atau badan hukum.
19. Apotik adalah suatu tempat tertentu, tempat dilakukannya pekerjaan kefarmasian dan penyaluran sediaan farmasi, perbekalan kesehatan lainnya kepada masyarakat.
20. Pedagang Eceran Obat adalah orang atau badan hukum yang memiliki izin untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat bebas terbatas (daftar W) untuk dijual secara eceran di tempat tertentu sebagaimana tercantum dalam surat izin.
21. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan.
22. Dokter dan Dokter Gigi adalah dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis lulusan pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
23. Perawat adalah orang yang telah lulus pendidikan perawat baik di dalam maupun di luar negeri dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Bidan adalah seorang wanita yang telah mengikuti program Pendidikan Bidan dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
25. Perawat Gigi adalah orang yang telah lulus pendidikan perawat gigi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Fisioterapis adalah seseorang yang telah lulus pendidikan fisioterapi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Refraksionis Optisien adalah seseorang yang telah lulus pendidikan refraksionis optisien minimal program pendidikan diploma, baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Asisten Apoteker adalah tenaga yang berijazah Sekolah Asisten Apoteker/Sekolah Menengah Farmasi, Akademi Farmasi Jurusan Farmasi politeknik Kesehatan, Akademi Analisis Farmasi dan Makanan Jurusan Analisis Farmasi dan Makanan Politeknik Kesehatan.

29. Tukang Gigi adalah orang yang melakukan pekerjaan di bidang penyembuhan dan pemulihan kesehatan gigi dan tidak mempunyai pendidikan berdasarkan ilmu pengetahuan kedokteran.
30. Shinse atau Tabib adalah orang yang pekerjaannya mengobati orang sakit secara tradisional.
31. Wajib Daftar Pengobat Tradisional adalah pemebrian bukti tertulis kepada perorangan, kelompok atau badan hukum bahwa usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Akupuntur adalah orang yang ahli dalam pengobatan tusuk jarum.
33. Praktik Perorangan Dokter Spesialis adalah penyelenggaraan pelayanan medik spesialisik tertentu, pelayanan penunjang medik, pelayanan instalasi dan pelayanan perawatan secara rawat jalan dan rawat inap.
34. Rumah Sakit Khusus adalah Rumah Sakit yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialisik tertentu, pelayanan penunjang medik, pelayanan instalasi dan pelayanan perawatan secara rawat jalan dan rawat inap.
35. Air Minum adalah air yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.
36. Depo Air Minum adalah Badan usaha yang mengelola air minum untuk keperluan masyarakat dalam bentuk curah dan tidak dikemas.
37. Jasa Boga adalah perusahaan/perorangan yang melakukan kegiatan pengelolaan makanan yang disajikan di luar tempat usaha atas dasar pesanan.
38. Hygiene Sanitasi adalah upaya untuk mengendalikan faktor makanan, orang, tempat, dan perlengkapannya yang dapat atau mungkin dapat menimbulkan penyakit atau gangguan kesehatan.
39. Angka Lempeng adalah pemeriksaan dengan menetapkan angka/jumlah mikroba (bakteri aeroh mesofil) dalam air, makanan, minuman.
40. Angka kamir-Kapang adalah pemeriksaan dengan menetapkan angka kamir-Kapang (Jamur) dalam makanan dan minuman.
41. Usap Alat Makan adalah pemeriksaan dengan menetapkan angka/jumlah bakteri pada alat makan dan peralatan makan.
42. Usap Lantai adalah pemeriksaan dengan menetapkan angka/jumlah bakteri pada lantai.

43. Usap Dubur adalah pemeriksaan dengan menetapkan jenis bakteri patogen pada manusia dengan cara pengambilan sampel melalui dubur.
44. Surat Ijin Praktik Dokter Umum/Gigi adalah bukti tertulis yang diberikan kepada dokter umum/gigi yang telah memenuhi persyaratan untuk menjalankan praktik kedokteran umum/gigi.
45. Surat Ijin Praktik Dokter Spesialis/Gigi Spesialis adalah bukti tertulis yang diberikan kepada dokter spesialis/dokter gigi spesialis yang telah memenuhi persyaratan untuk menjalankan praktik kedokteran spesialis/gigi spesialis.
46. Surat Izin Praktik Khusus adalah bukti tertulis yang diberikan kepada dokter dan dokter gigi secara kolektif bagi peserta Program Dokter Spesialis (PPDS) dan Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS) yang menjalankan praktek kedokteran di rumah sakit pendidikan dan jejaringnya serta saranan pelayanan kesehatan yang ditunjuk.
47. Surat Ijin Kerja Perawat yang selanjutnya disebut SIK Perawat adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Perawat untuk melakukan praktik keperawatan di sarana pelayanan kesehatan.
48. Surat Ijin Praktik Perawat yang selanjutnya disebut SIPP adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Perawat untuk menjalankan Praktik Perawat Perorangan/berkelompok.
49. Surat Ijin Praktik Bidan yang selanjutnya disebut SIPB adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Bidan untuk menjalankan Praktik Kebidanan pada sarana Pelayanan Kesehatan dan/atau perorangan.
50. Surat Ijin Praktik Perawat Gigi yang selanjutnya disebut SIK Perawat Gigi adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Perawat Gigi untuk melakukan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut di sarana kesehatan.
51. Surat Ijin Praktik Fisioterapis yang selanjutnya disebut SIPF adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Fisioterapis untuk melaksanakan praktik fisioterapis untuk melaksanakan praktik fisioterapi pada sarana pelayanan kesehatan, praktik perorangan dan/atau berkelompok.
52. Surat Ijin Kerja Refraksionis Optisien yang selanjutnya disebut SIK Refraksionis Optisien adalah bukti tertulis yang diberikan kepada refraksionis optisien untuk melakukan pekerjaan di sarana pelayanan kesehatan.
53. Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker yang selanjutnya disebut SIKAA adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Pemegang Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIAA) untuk melakukan pekerjaan kefarmasian di sarana kefarmasian.

54. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
55. Laboratorium Kesehatan Swasta adalah sarana kesehatan swasta yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan, pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau faktor-faktor yang dapat berpengaruh pada kesehatan perorangan atau masyarakat.
56. Wajib Retribusi adalah orang pribadi, kelompok atau badan yang mendapatkan pelayanan kesehatan, pelayanan perizinan, sertifikasi dan wajib daftar.
57. Obyek Retribusi adalah pelayanan pendaftaran dan perijinan di bidang kesehatan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
58. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perijinan dari Pemerintah Daerah.
59. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.
60. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disebut SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau yang tidak seharusnya terutang.
61. Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SPORD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan obyek retribusi dari wajib sebagai dasar perhitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan perundang retribusi daerah.
62. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
63. Surat Keputusan Keberatan yang selanjutnya disebut SKK adalah surat keputusan atas SKRD atau dokumen lain yang yang dipersamakan, SKRDBT dan SKRDLB yang diajukan oleh wajib retribusi.
64. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk, mencari, mengumpulkan, mengelola, data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Perundang-undangan retribusi daerah.

65. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Peraturan Perundang-undang yang berlaku untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
66. Penyidikan Tindak Pidana dibidang Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 2

Dengan nama Retribusi Pelayanan di Bidang Kesehatan dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan di puskesmas, rumah bersalin, puskesmas pembantu, puskesmas keliling, laboratorium kesehatan, pusat pelayanan kesehatan olahraga, perijinan dan rekomendasi.

Pasal 3

Obyek Retribusi Pelayanan di Bidang Kesehatan meliputi :

1. Pelayanan di Puskesmas/Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling dan Rumah Bersalin milik Pemerintah Daerah meliputi :
 - a. Konsultasi, pemeriksaan, diagnostik dan/atau pemberian obat;
 - b. Tindakan Medik;
 - c. Ambulan;
 - d. Laboratorium;
 - e. Radiologi;
 - f. Pemeriksaan ECC;
 - g. Pemeriksaan USG.
2. Pelayanan Kesehatan meliputi :
 - a. Pemeriksaan kebugaran;
 - b. Skrening kesehatan untuk pemeriksaan kebugaran;
 - c. Konsultasi gizi olahraga;
 - d. Konsultasi psikologi olahraga;
 - e. Perawatan cedera olahraga;
 - f. Pemeriksaan osteoporosis;

- g. Deteksi Narkoba;
 - h. Pemeriksaan spirometri;
 - i. Program latihan penurunan berat badan.
3. Perijinan Kesehatan dibidang Kesehatan meliputi :
 - a. Ijin Balai Pengobatan/Poliklinik;
 - b. Ijin Rumah Bersalin/Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA);
 - c. Ijin Praktik Dokter dan Dokter Gigi;
 - d. Ijin Praktik Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis.
 - e. Ijin Praktik Dokter Asing;
 - f. Ijin Praktik Khusus;
 - g. Ijin Praktik Bidan;
 - h. Ijin Kerja Perawat;
 - i. Ijin Praktik Perawat;
 - j. Ijin Kerja Perawat Gigi;
 - k. Ijin Praktik Fisioterapis;
 - l. Ijin Kerja Asisten Apoteker;
 - m. Ijin Kerja Refraksionis Optisien;
 - n. Ijin Apotek;
 - o. Ijin Optik;
 - p. Ijin Laboratorium Kesehatan;
 - q. Ijin Praktek Apoteker;
 - r. Ijin Pedagang Eceran Obat.
 4. Sertifikat Laik Sehat meliputi :
 - a. Sertifikat Laik Sehat Rumah Makan atau Restoran;
 - b. Sertifikat Laik Sehat Jasa Boga A3;
 - c. Sertifikat Laik Sehat Jasa Boga B;
 - d. Sertifikat Laik Sehat Hotel Bintang;
 - e. Sertifikat Laik Sehat Hotel Melati;
 - f. Sertifikat Laik Sehat Kualitas Air;
 - g. Sertifikat Laik Sehat Kolam Renang;
 - h. Sertifikat Laik Sehat Depo Air Minum.
 5. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
 6. Pelayanan Kesehatan Haji;
 7. Wajib Daftar Pengobat tradisional;
 8. Wajib Daftar Tukang Gigi;
 9. Rekomendasi Pendirian Rumah Sakit.

Pasal 4

Subyek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan di Bidang kesehatan.

BAB III GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 5

Retribusi Pelayanan di Bidang Kesehatan digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.

BAB IV PRINSIP PENETAPAN TARIF

Pasal 6

Prinsip penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi jasa umum didasarkan pada kebijaksanaan daerah dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat dan aspek keadilan.

BAB V STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Atas Pelayanan di Bidang Kesehatan dikenakan Retribusi.
- (2) Besarnya tarif Retribusi atas pelayanan di bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :

A. Pelayanan di Puskesmas Perawatan, Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, Rumah Bersalin milik Pemerintah Daerah, Laboratorium Kesehatan Lingkungan dan Pusat Pelayanan Kesehatan Olah Raga

1. Konsultasi, pemeriksaan dan/atau obat Rp. 3.000,00
2. Konsultasi dengan Dokter Spesialis anak atau spesialis Obsgyn atau spesialis dalam atau gigi spesialis Rp. 12.500,00
3. Jenis-jenis Tindakan Medik
 - a) Tindakan Medik Ringan, terdiri dari :
 - 1) Penjahitan Luka Rp. 10.000,00
 - 2) Insisi abses Rp. 10.000,00

3) Tindik daun telinga	Rp.	10.000,00
4) Insisi herdeolom	Rp.	10.000,00
5) Membersihkan karang gigi (per regio)	Rp.	10.000,00
6) Pencabutan gigi sulung (per gigi)	Rp.	10.000,00
7) Pencabutan gigi permanen (per gigi)	Rp.	10.000,00
8) Pencabutan gigi permanen plus penyulit (per gigi)	Rp.	10.000,00
9) Insisi abses gigi	Rp.	10.000,00
10) Tumpatan gigi sementara (per gigi)	Rp.	10.000,00
11) Tumpatan gigi permanen (per gigi)	Rp.	10.000,00
12) Suntik KB	Rp.	10.000,00
b) Tindakan Medik Sedang, terdiri dari :		
1) Sirkumsisi	Rp.	30.000,00
2) Pemasangan implant (belum termasuk alat kontrasepsi)	Rp.	30.000,00
3) Pencabutan implant	Rp.	30.000,00
4) Pemasangan IUD (belum termasuk alat kontrasepsi)	Rp.	20.000,00
5) Pencabutan IUD	Rp.	20.000,00
c) Tindakan Medik Berat, terdiri dari :		
1) Pengangkatan pterygyum	Rp.	60.000,00
2) Pencabutan gigi permanen dengan operasi (per gigi)	Rp.	60.000,00
3) Tumpatan gigi permanen dengan komposit (per gigi)	Rp.	60.000,00
4) Kuretase	Rp.	60.000,00
4. Ambulan		
a) Untuk dalam kota (belum termasuk BBM)	Rp.	50.000,00
b) Untuk luar kota (belum termasuk BBM) dan setiap 10 km dikenakan tambahan sebesar Rp.25.000,00	Rp.	50.000,00
5. Laboratorium		
a) Darah lengkap	Rp.	10.000,00
b) Urine lengkap	Rp.	10.000,00
c) Feaces lengkap	Rp.	10.000,00
d) Sputum	Rp.	10.000,00

e) Air minum dengan parameter :		
1) Total Coliform	Rp.	40.000,00
2) Kimia terbatas (8 parameter)	Rp.	100.000,00
f) Air bersuh dengan parameter :		
1) Total Coliform	Rp.	40.000,00
2) Kimia terbatas (8 parameter)	Rp.	100.000,00
g) Air Limbah (Mikro Biologi)	Rp.	40.000,00
h) Air limbah hotel dengan parameter kimia terbatas	Rp.	125.000,00
i) Air limbah rumah sakit dengan parameter kimia terbatas	Rp.	125.000,00
j) Air Kolam Renang dengan parameter :		
1) Total Coliform	Rp.	50.000,00
2) Jumlah Koloni	Rp.	40.000,00
3) Kimia fisika terbatas (enam parameter)	Rp.	75.000,00
k) Makanan/minuman dengan parameter :		
1) MPN Coliform	Rp.	50.000,00
2) Angka lempeng total	Rp.	50.000,00
3) Angka kamir-kapang	Rp.	50.000,00
4) Escherichia coli	Rp.	75.000,00
5) Salmonella	Rp.	75.000,00
6) Staphylococcus aureus	Rp.	75.000,00
7) Pseudomonas aeruginosae	Rp.	75.000,00
8) Formalin	Rp.	50.000,00
9) Borax	Rp.	50.000,00
l) Usap alat makan		
Angka lempeng total	Rp.	60.000,00
m) Usap lantai		
Angka lempeng total	Rp.	60.000,00
n) Usap dubur		
Angka lempeng total	Rp.	60.000,00
o) Deteksi narkoba (per parameter)	Rp.	25.000,00
6. Radiologi	Rp.	30.000,00
7. ECG	Rp.	15.000,00
8. USG	Rp.	20.000,00

9. Pelayanan Persalinan		
a) Kelas 1		
1) Persalinan normal	Rp.	400.000,00
2) Persalinan dengan penyulit	Rp.	500.000,00
3) Perawatan ibu dan bayi per hari	Rp.	100.000,00
4) Makan per hari	Rp.	50.000,00
b) Kelas 2		
1) Persalinan normal	Rp.	300.000,00
2) Persalinan dengan penyulit	Rp.	400.000,00
3) Perawatan ibu dan bayi per hari	Rp.	75.000,00
4) Makan per hari	Rp.	35.000,00
c) Kelas 3		
1) Persalinan normal	Rp.	300.000,00
2) Persalinan dengan penyulit	Rp.	400.000,00
3) Perawatan ibu dan bayi per hari	Rp.	75.000,00
4) Makan per hari	Rp.	35.000,00
10. Pelayanan Rawat Inap		
a) Kelas 1		
1) Kamar perawatan per hari	Rp.	100.000,00
2) Makan per hari	Rp.	50.000,00
b) Kelas 2		
1) Kamar perawatan per hari	Rp.	75.000,00
2) Makan per hari	Rp.	35.000,00
c) Kelas 3		
1) Kamar perawatan per hari	Rp.	50.000,00
2) Makan per hari	Rp.	25.000,00
11. Keur dokter/surat keterangan obat	Rp.	3.000,00
12. Visum	Rp.	15.000,00
B. Pelayanan Kesehatan Olah Raga		
1. Pemeriksaan kebugaran	Rp.	80.000,00
2. Skrening kesehatan untuk pemeriksaan	Rp.	85.000,00
3. Konsultasi gizi olah raga (1 X pertemuan)	Rp.	5.000,00
4. Konsultasi psikologi olahraga (2 X pertemuan)	Rp.	50.000,00
5. Perawatan cedera olahraga	Rp.	50.000,00
6. Pemeriksaan osteoporosis	Rp.	20.000,00
7. Oksigenasi 24 jam pertama dan tiap 24 jam berikutnya sebesar Rp. 5.000,00	Rp.	20.000,00

8.	Pemeriksaan spirometri	Rp.	15.000,00
9.	Program latihan penurunan BB (12 X latihan)	Rp.	60.000,00
C. Perijinan di Bidang Kesehatan			
1.	Ijin Balai Pengobatan/Poliklinik	Rp.	300.000,00
2.	Ijin Rumah Bersalin/Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA);	Rp.	300.000,00
3.	Ijin Praktik Dokter dan Dokter Gigi;		
	a) Surat Ijin Praktik I		
	1) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	20.000,00
	2) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	60.000,00
	b) Surat Ijin Praktik II	Rp.	100.000,00
	c) Surat Ijin Praktik III	Rp.	150.000,00
4.	Ijin Praktik Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis.		
	a) Surat Ijin Praktik I		
	1) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	25.000,00
	2) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	75.000,00
	b) Surat Ijin Praktik II	Rp.	275.000,00
	c) Surat Ijin Praktik III	Rp.	300.000,00
5.	Ijin Praktik Dokter Asing;	Rp.	1.000.000,00
6.	Ijin Praktik Khusus; (per program spesialis)	Rp.	50.000,00
7.	Ijin Praktik Bidan;		
	a) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	10.000,00
	b) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	50.000,00
8.	Ijin Kerja Perawat;		
	a) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	10.000,00
	b) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	50.000,00
9.	Ijin Praktik Perawat;	Rp.	50.000,00
10.	Ijin Kerja Asisten Apoteker;		
	a) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	10.000,00
	b) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	50.000,00
11.	Ijin Kerja Perawat Gigi;		
	a) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	10.000,00
	b) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	50.000,00
12.	Ijin Kerja Refraksionis Optisien;	Rp.	50.000,00

13. Ijin Praktik Fisioterapis;		
a) di sarana kesehatan milik pemerintah	Rp.	10.000,00
b) di sarana kesehatan milik swasta	Rp.	50.000,00
14. Ijin Apotek;	Rp.	500.000,00
15. Daftar Ulang apotek	Rp.	250.000,00
16. Ijin Optik;	Rp.	300.000,00
17. Ijin Laboratorium Kesehatan;		
a) Kategori Pratama	Rp.	400.000,00
b) Kategori Utama	Rp.	750.000,00
18. Ijin Praktek Akupuntur;	Rp.	100.000,00
19. Ijin Pedagang Eceran Obat.	Rp.	200.000,00
20. Daftar Ulang Pedagang Eceran Obat	Rp.	200.000,00
D. Sertifikat Laik Sehat		
1. Laik Sehat Rumah Makan atau Restoran	Rp.	75.000,00
2. Laik Sehat Jasa Boga A3	Rp.	50.000,00
3. Laik Sehat Jasa Boga B	Rp.	75.000,00
4. Laik Sehat Hotel Bintang	Rp.	100.000,00
5. Laik Sehat Hotel Bintang Melati	Rp.	75.000,00
E. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.	Rp.	25.000,00
F. Pelayanan Kesehatan Haji	Rp.	15.000,00
G. Wajib Daftar Pengobat tradisional	Rp.	75.000,00
H. Wajib Daftar Tukang Gigi	Rp.	75.000,00
I. Rekomendasi Pendirian Rumah Sakit	Rp.	150.000,00

BAB VI

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 8

Retribusi Pelayanan di Bidang Kesehatan di pungut di Wilayah Daerah

BAB VII

RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 9

Retribusi terutang terjadi pada saat ditetapkan SKRD.

Pasal 10

- (1) Penetapan retribusi berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Dalam hal SPTRD tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi sebagaimana mestinya, maka diterbitkan SKRD secara jabatan.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 11

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

BAB IX

TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 12

- (1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD dan SKRDKBT.

BAB X

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 13

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan,
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang diunjuk, maka hasil penerimaan Retribusi harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1X 24 jam atau dalam waktu yang telah ditentukan oleh Walikota.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen) dengan menerbitkan STRD.

Pasal 14

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai atau lunas.
- (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberi ijin kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tata cara pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.
- (4) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat mengizinkan Wajib Retribusi untuk menunda pembayarab retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 15

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, kualitas ukuran buku-buku dan tanda bukti pembayaran Retribusi akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB XI

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 16

- (1) Pengeluaran Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 17

Bentuk-bentuk formulir yang digunakan untuk pelaksanaan Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

BAB XII
TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

BAB XIII
TATA CARA PEMBETULAN, PENCURANGAN KETETAPAN,
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI
DAN PEMBATALAN

Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan Pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan Retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut karena kekhilafan Wajib retribusi itu bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketentuan Retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengurangan, ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Retribusi kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikeluarkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan diterima.

- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan Keputusan, maka permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan dianggap dikabulkan.

BAB XIV

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD dan STRD yang diterbitkan.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD dan STRD.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda pembayaran.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus diputuskan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima.

Pasal 21

- (1) Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dalam bentuk Surat keputusan Keberatan.
- (2) Keputusan Walikota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau mengurangi besarnya retribusi terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah lewat dan Walikota tidak memberikan keputusan, maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.

BAB XV
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 22

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota.
- (2) Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah dilampaui dan Walikota tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan retribusi dianggap dkabulkan dan SKRLDB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2(dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Apabila Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

Pasal 23

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi diajukan secara tertulis kepada Walikota dengan sekurangnya-kurangnya menyebutkan :
 - a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
 - b. masa Retribusi;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran;
 - d. alasan yang singkat dan jelas.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara langsung atau melalui Pos tercatat.
- (3) Bukti penerimaan atau bukti pengiriman Pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Walikota.

Pasal 24

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi lainnya, pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XVI KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertanggungkan apabila :
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

BAB XVII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 26

Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi yang terutang yang tidak atau kurang bayar yang ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB XVIII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 27

- (1) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi terutang.
- (2) Pidana Kurungan atau denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan penghapusan retribusi terutang beserta sanksi administrasi besarnya bunga sebesar 2% (dua persen) tiap bulannya yang belum dibayar oleh wajib retribusi
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pelanggaran.

BAB XIX
KETENTUAN PIDANA

Pasal 28

Selain oleh pejabat penyidik umum, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dapat dilakukan oleh PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatan dan kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, PPNS berwenang :
 - a. menerima laporan, mencari data, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana sehingga keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;

- e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan penyidikan tindak pidana;
 - g. melakukan tindakan pertama pada saat kejadian atau saat penyidikan di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan terhadap tindak pidana;
 - h. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan pemeriksaan identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa;
 - i. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi daerah;
 - j. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - k. menghentikan penyidikan;
 - l. melakukan tindakan lain menurut hukum yang berlaku untuk kelancaran penyidikan tindak pidana.
- (2) Penyidik membuat Berita Acara setiap melakukan tindakan penyidikan atau pemeriksaan, mengenai :
- a. Pemeriksaan tersangka;
 - b. Pemeriksaan barang bukti;
 - c. Penyitaan benda atau barang;
 - d. Pemeriksaan surat;
 - e. Pemeriksaan saksi;
 - f. Pemeriksaan di tempat kejadian.
- (3) Penyidik dalam melakukan penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan dapat menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum di Kejaksaan Negeri melalui Penyidik Kepolisian, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 20 Tahun 2005 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Pelaksanaan Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 5 Nopember 2008

PEJABAT WALIKOTA MALANG,

ttd.

H. IMAM UTOMO S

Diundangkan di Malang
pada tanggal 11 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 510 060 751

LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2008 NOMOR 4 SERI C

**Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

SORAYA GODAVARI, SH, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 510 100 880

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA MALANG
NOMOR 18 TAHUN 2008
TENTANG
RETRIBUSI PELAYANAN DI BIDANG KESEHATAN

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, bidang kesehatan yang berkaitan dengan perijinan yang semula merupakan kewenangan Pemerintah Pusat menjadi kewenangan Pemerintah Kota/Kabupaten.

Bahwa untuk memungut retribusi yang berkaitan dengan perijinan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah juncto Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah, perlu diatur dalam Peraturan Daerah.

Bahwa Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 20 Tahun 2005 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan, beberapa jenis retribusi yang berkaitan dengan ijin praktek perlu adanya penyesuaian serta penambahan beberapa jenis retribusi seperti USG, radiologi maupun pelayanan kesehatan haji. Oleh karenanya Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 20 Tahun 2005 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan, perlu diadakan penyesuaian sekaligus penyempurnaan dalam rangka menyesuaikan beberapa tarif retribusi dan penambahan beberapa jenis retribusi.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Pasal ini memuat pengertian istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini. Dengan adanya pengertian tentang istilah tersebut dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami dan melaksanakan pasal-pasal yang bersangkutan sehingga para pihak yang berkaitan dengan Retribusi Pelayanan dan Perijinan Kesehatan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, dalam melaksanakan hak dan kewajibannya dapat berjalan dengan lancar dan akhirnya dapat dicapai tertib administrasi. Pengertian ini diperlukan karena istilah-istilah tersebut

mengandung pengertian yang baku dan teknis dalam Retribusi Pelayanan di Bidang Kesehatan.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan tidak dapat diborongkan adalah bahwa seluruh proses kegiatan pemungutan retribusi tidak dapat diserahkan kepada pihak ketiga. Namun pengertian ini bukan berarti bahwa Pemerintah Daerah tidak boleh bekerja sama dengan pihak ketiga. Dengan sangat selektif dalam proses pemungutan retribusi, Pemerintah Daerah dapat mengajak bekerjasama. Badan-Badan tertentu yang karena profesionalismenya layak dipercaya untuk ikut melaksanakan sebagian tugas pemungutan jenis retribusi secara lebih efisien. Kegiatan pemungutan retribusi yang tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga adalah kegiatan pengawasan penyetoran retribusi dan penagihan retribusi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk memberikan keputusan dalam hal kelebihan pembayaran retribusi, harus melakukan pemeriksaan terlebih dahulu.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Besarnya imbalan bunga atas keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dihitung dari batas waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah dengan Kelebihan Pembayaran sampai dengan saat dilakukannya pembayaran kelebihan.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Saat kadaluwarsa penagihan ini perlu ditetapkan untuk memberi kepastian hukum kapan utang retribusi tersebut dapat ditagih lagi.

Ayat (2)

Huruf a

Dalam hal diterbitkan Surat Teguran, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran tersebut.

Huruf b

Yang dimaksud dengan pengakuan utang retribusi secara langsung adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

Yang dimaksud dengan pengakuan utang secara tidak langsung adalah Wajib Retribusi tidak secara nyata-nyata langsung menyatakan bahwa ia mengakui mempunyai utang retribusi kepada Pemerintah Daerah.

Contoh :

- Wajib Retribusi mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran;
- Wajib Retribusi mengajukan permohonan keberatan.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ketentuan ini dimaksudkan guna memberi suatu kepastian hukum bagi Wajib retribusi, Penyidik, Penuntut Umum, dan Hakim.

Pengajuan tuntutan ke Pengadilan secara pidana terhadap Wajib Retribusi harus dilakukan dengan penuh kearifan serta memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi dan besarnya retribusi terutang yang mengakibatkan kerugian keuangan Daerah.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG