

PERATURAN DAERAH KOTA PALEMBANG**NOMOR 9 TAHUN 2002****TENTANG****PEMBINAAN DAN RETRIBUSI PRAKTEK ASISTEN FARMASIS MUDA
DAN ASISTEN FARMASIS MADYA****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****WALIKOTA PALEMBANG**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam upaya mendayagunakan tenaga Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya untuk menunjang pelayanan dan pembangunan kesehatan masyarakat, sejalan dengan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 275/Men.Kes/Per/III/1995 tentang Izin Kerja Bagi Asisten Apoteker dan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kota Palembang dibidang kesehatan, perlu dilakukan pembinaan terhadap Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya;
 - b. bahwa sehubungan dengan huruf a diatas, terhadap pembinaan tersebut perlu dipungut dan diatur retribusi berdasarkan standar jasa pelayanan yang diberikan;
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Palembang.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1913).
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495).
 3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048).
 4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821).
 5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839).
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996, tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637).
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Pemerintah Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952).

8. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139).
9. Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden.
10. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
11. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah.
12. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kota Palembang tentang Pembinaan Praktek Asisten Farmasis Muda dan Asisten Formasis Madya.

Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALEMBANG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA PALEMBANG TENTANG PEMBINAAN PRAKTEK ASISTEN FARMASIS MUDA DAN ASISTEN FARMASIS MADYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah in yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Derah adalah Walikota Palembang
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Palembang.
8. Asisten Farmasis Muda adalah tenaga farmasis yang berijazah Sekolah Menengah Farmasi.
9. Asisten Farmasis Madya adalah tenaga farmasis yang berijazah Akademi Farmasi.
10. Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Izin Praktek Asisten Farmasis Madya adalah surat izin untuk melakukan kerja kefarmasian bagi Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya.
11. Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan
12. Pimpinan Sekolah adalah Pimpinan Pendidikan Menengah Farmasi dan atau Pimpinan Akademi Farmasi.
13. Retribusi Praktek Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya yang selanjutnya disebut Retribusi adalah biaya yang dipungut atas pemberian izin praktek Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya.

14. **Wajib Retribusi** adalah orang pribadi yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
15. **Masa Retribusi** adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan tempat khusus retribusi.
16. **Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah** yang selanjutnya dapat disingkat SPdORD, adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan obyek retribusi dan wajib retribusi sebagai dasar penghitungan dan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan perundang-undangan retribusi Daerah.
17. **Surat Ketetapan Retribusi Daerah**, yang selanjutnya dapat disingkat SKRD, adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang.
18. **Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan** untuk selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah Surat Keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
19. **Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar** untuk selanjutnya disingkat SKRDLB adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. **Surat Tagihan Retribusi Daerah** untuk selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
21. **Surat Keputusan Keberatan** adalah surat keputusan atas keberatan terhadap STRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT dan SKRDLB yang diajukan oleh Wajib Retribusi.
22. **Pemeriksaan** adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengelola data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan retribusi Daerah.
23. **Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Retribusi Daerah** adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti, dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangka.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pembinaan Praktek Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya dimaksudkan agar keberadaan Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya dapat berdayaguna dan berhasilguna dalam menunjang pelayanan dan pembangunan kesehatan dalam Daerah.

Pasal 3

Tujuan pembinaan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Peraturan Daerah ini adalah sebagai upaya pengaturan pemanfaatan Asisten Farmasis Muda dan Asisten Farmasis Madya.

**BAB III
PELAPORAN
Pasal 4**

Pimpinan Sekolah selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan daftar nama-nama Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang dinyatakan lulus dari pendidikan.

**BAB III
PERIZINAN
Pasal 5**

Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang akan melaksanakan pekerjaan kefarmasian wajib memiliki Surat Izin Praktek dari Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan.

Pasal 6

- (1) Untuk memperoleh Surat Izin Praktek sebagaimana dimaksud Pasal 5 Peraturan Daerah ini, Pimpinan Sekolah atas nama Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya secara kolektif mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan dengan melampirkan :
 - a. Melampirkan photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon.
 - b. Salinan atau photo copy ijazah dan lafal sumpah Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang dilegalisir oleh Pimpinan Sekolah.
 - c. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna.
 - d. Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.
 - e. Melampirkan daftar nama-nama Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang dinyatakan lulus dari Pimpinan Sekolahnya.
- (2) Permohonan yang dikabulkan, Surat Izin Prakteknya oleh Kepala Dinas diserahkan kepada Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya.

Pasal 7

- (1) Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang telah memiliki Surat Izin Praktek dapat melakukan pekerjaan kefarmasian disarana kesehatan pemerintah dan atau swasta.
- (2) Khusus terhadap Asisten Farmasi Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang melakukan pekerjaan disarana pelayanan kesehatan swasta, wajib melapor dan memvisumkan Surat Izin Praktek kepada Kepala Dinas.
- (3) Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperbaharui dengan mengajukan permohonan baru.

**BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 8**

Pembinaan dan pengawasan Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya secara teknis dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan.

Pasal 9

Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya dalam melaksanakan pekerjaan kefarmasian wajib mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang bekerja dalam Daerah berkoordinasi dengan organisasi profesi dan secara periodik sekurang-kurangnya setiap tahun mengadakan pertemuan satu kali.
- (2) Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan dan atau organisasi profesi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dapat memberikan peringatan lisan atau tertulis kepada Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang melakukan pelanggaran.
- (3) Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya yang telah 3 (tiga) kali diberi peringatan dan tidak menunjukkan adanya perbaikan, maka dengan Berita Acara Pemeriksaan Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan berwenang mengambil tindakan sanksi berupa pencabutan Surat Izin Praktek tersebut.

Pasal 11

Klasifikasi sanksi administratif berupa pencabutan Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk pelanggaran ringan, pencabutan Surat Izin Prakteknya selama-lamanya 3 (tiga) bulan.
- b. Untuk pelanggaran sedang, pencabutan Surat Izin Prakteknya selama-lamanya 6 (enam) bulan.
- c. Untuk pelanggaran berat, pencabutan Surat Izin Prakteknya selama-lamanya 1 (tsatu) tahun.

Pasal 12

- (1) Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan melaporkan setiap pencabutan Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya kepada Menteri Kesehatan dengan tembusannya ke Dinas Kesehatan Propinsi Sumatera Selatan dan Organisasi profesinya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan.

**BAB V
KETENTUAN RETRIBUSI****Pasal 13**

- (1) Untuk setiap pemberian Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya dikenakan retribusi.
- (2) Besarnya retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan sebesar Rp.25.000.- (dua puluh lima ribu rupiah).

**BAB VI
GOLONGAN RETRIBUSI**

Pasal 14

Retribusi Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.

**BAB VII
TOLOK UKUR PENGGUNAAN JASA**

Pasal 15

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan pelayanan, jenis, golongan dan jangka waktu penggunaan fasilitas yang diberikan Daerah.

**BAB VIII
PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI**

Pasal 16

Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi didasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak sebagaimana keuntungan yang pantas diterima oleh penerima Surat Izin Praktek yang beroperasi secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.

**BAB IX
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI**

Pasal 17

Struktur besarnya tarif retribusi terhadap pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal 17 Peraturan Daerah ini, ditetapkan berdasarkan tingkat jasa diberikan.

Pasal 18

Penetapan retribusi Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya hanya dikenakan 1 (satu) kali setiap pemberian Surat Izin Prakteknya.

**BAB X
WILAYAH PEMUNGUTAN RETRIBUSI**

Pasal 19

Retribusi yang terhutang dipungut dalam Daerah tempat pelayanan jasa dan fasilitas diberikan.

**BAB XI
MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI TERHUTANG**

Pasal 20

Masa Retribusi Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya adalah jangka waktu yang akan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 21

Saat retribusi terutang adalah pada saat ditetapkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XII
SURAT PENDAFTARAN
Pasal 22

- (1) Wajib Retribusi wajib mengisi SPdORD.
- (2) SPdORD sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani oleh Wajib Retribusi atau kuasanya.
- (3) Bentuk isi, serta tata cara pengisian dan penyampalan SPdORD sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XIII
PENETAPAN RETRIBUSI
Pasal 23

- (1) Berdasarkan SPdORD sebagaimana dimaksud Pasal 22 Peraturan Daerah ini, ditetapkan retribusi terhutang dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (2) Bentuk, isi dan tata cara penerbitan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XIV
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
Pasal 24

- (1) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XV
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 25

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terhutang atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Pemegang Surat Izin Praktek Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasis Madya apabila melanggar ketentuan Peraturan Daerah ini, akan dikenakan sanksi berupa pencabutan izin yang ada serta membekukan/melarang kegiatan praktek.

BAB XVI
TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI
Pasal 26

- (1) Pembayaran retribusi yang terhutang harus dilunasi sekaligus di muka.
- (2) Untuk retribusi yang terhutang berdasarkan jangka waktu pemakaian, pembayaran retribusi dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu pemakaian.
- (3) Retribusi yang terhutang dilunasi pada saat diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran retribusi diatur dengan Keputusan Kepala Daerah.

**BAB XVII
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI
Pasal 27**

- (1) Retribusi terhutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT, STRD, dan Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah, yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Retribusi dapat ditagih melalui Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN).
- (2) Penagihan retribusi melalui BUPLN dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XVIII
KEBERATAN ATAS PENETAPAN RETRIBUSI
Pasal 28**

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT dan SKRDLB.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan keberatan atas penetapan Wajib Retribusi, Wajib Retribusi harus dapat membuktikan ketidak benaran penetapan retribusi tersebut.
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT dan SKRDLB diterbitkan, kecuali apabila Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) pasal ini, tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 29

- (1) Kepala Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala Daerah atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya retribusi yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, telah lewat dan Kepala Daerah tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

**BAB XIX
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI
Pasal 30**

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Daerah.
- (2) Kepala Daerah dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, telah dilampaui dan Kepala Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai hutang retribusi lainnya kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Apabila pengembalian pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Kepala Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi tersebut.

Pasal 31

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi diajukan secara tertulis kepada Kepala Daerah dengan sekurang-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 disampaikan langsung atau melalui pos tercatat.
- (3) Bukti penerimaan oleh pejabat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Daerah.

Pasal 32

- (1) Pengembalian kelebihan retribusi dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi lainnya, sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (1) Peraturan Daerah ini, pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XX

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 33

- (1) Kepala Daerah dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi.
- (3) Tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XXI

KADALUARSA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 34

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi, kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terhutangnya retribusi, kecuali apabila melakukan tindak pidana di bidang retribusi.

- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini tertangguh apabila:

- a. diterbitkannya surat teguran; atau
- b. ada pengakuan hutang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

BAB XXII

TATA CARA PENYETORAN RETRIBUSI

Pasal 35

- (1) Pembayaran retribusi dibayarkan langsung kepada Bendahara Khusus Penerima Dinas Kesehatan, atau petugas yang ditunjuk.
- (2) Selambat-lambatnya 1 x 24 jam sesudah penerimaan semua hasil pungutan retribusi yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan melalui Bendahara Khusus Penerima harus sudah menyetorkannya ke Bank Sumatera Selatan Cabang Kota Palembang.

BAB XXIII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 36

- (1) Pelanggaran atas ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, diancam pidana kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (2) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan Daerah diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi terutang.
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) pasal ini adalah pelanggaran.

BAB XXIV

PENYIDIKAN

Pasal 37

- (1) Selain pejabat penyidik umum yang bertugas menyidik tindak pidana, penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud oleh Peraturan Daerah ini, dapat juga dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Kota Palembang yang pengangkatannya ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagai dimaksud ayat (1) pasal ini berwenang :
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
 - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal dari tersangka;
 - d. melakukan penyitaan benda atau surat;
 - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;

- g. mendalangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
- h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
- i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

**BAB XXV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 38**

Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Daerah ini, Asisten Farmasis Muda dan atau Asisten Farmasi Madya yang sudah ada harus mengadakan penyesuaian dengan Peraturan Daerah ini.

**BAB XXVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 39**

Dengan berlakukannya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 40

- (1) Dinas Kesehatan sebagai Instansi teknis pelaksana Peraturan Daerah ini.
- (2) Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang merupakan Koordinator pungutan Retribusii Daerah.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 41

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 10 Januari 2002

WALIKOTA PALEMBANG

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 17-1-2002
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG



Hajjah Mariam, AS

LEMBANG TAHUN 2002, NOMOR 12



H. HUSNI