

**LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2006  
NOMOR 6 SERI "B" NOMOR 6**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN  
NOMOR 6 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**IZIN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIMALUNGUN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memantapkan Penyelenggaraan Otonomi Daerah sesuai dengan ketentuan pasal 14 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan perlu diadakan pengaturan, pengawasan dan pembinaan;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a diatas maka untuk pengaturan, pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan dimaksud perlu diatur dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa Berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821);
5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas-dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 2 Seri D Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 31 Tahun 2001 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 31 Seri B Nomor 31).

**Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SIMALUNGUN  
dan  
BUPATI SIMALUNGUN**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG IZIN PENYELENGGARAAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN SWASTA DIBIDANG MEDIK.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Simalungun dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
3. Kepala Daerah adalah Bupati Simalungun
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Simalungun yang merupakan lembaga perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Simalungun.
6. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Simalungun.
7. Badan Hukum adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah
8. Pelayanan kesehatan adalah bagian integral dari jaringan medik yang diselenggarakan oleh pemerintah, perorangan atau badan yang meliputi upaya preventif, promotif, kuratif dan rehabilitatif.
9. Pelayanan Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang meliputi Balai Pengobatan, Pusat Kesehatan Masyarakat, Balai Kesejahteraan Ibu dan Anak (BKIA), Rumah Bersalin, Klinik Kecantikan, Klinik Perawatan Penderita Narkoba, Rumah sakit Umum, Praktek Berkelompok Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Apotik, Toko Obat, Laboratorium, Instansi Penguji Alat Kesehatan, Bidan, Perawat dan Fisioterapis serta sarana kesehatan lainnya.
10. Pelayanan Kesehatan Insidentil adalah pelayanan kesehatan yang sifatnya temporer/sesaat.
11. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan dan memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan, antara lain : Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Apoteker, Bidan, Perawat, Fisioterapis, Nurlisians, Asisten Apoteker.
12. Tenaga Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Lulusan Pendidikan Kedokteran atau Kedokteran gigi di dalam maupun diluar negeri yang diakui oleh pemerintah Indonesia.
13. Surat Penugasan adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Departemen Kesehatan kepada tenaga kesehatan yang telah mendaftarkan diri (registrasi) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
14. Izin adalah Izin dibidang pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang diunjuk.
15. Surat Izin Praktek selanjutnya disebut SIP adalah bukti tertulis yang diberikan kepada tenaga medis dan tenaga kesehatan yang menjalankan praktek setelah memenuhi persyaratan sebagai pengakuan kewenangan untuk melakukan pelayanan kesehatan sesuai dengan profesinya
16. Surat Izin Kerja yang selanjutnya disebut SIK adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Apoteker, Asisten Apoteker, Perawat, Fisioterapis, Nutrisionis (Ahli Gizi) dan Refraksionis Optisien untuk melakukan praktek pelayanan kesehatan .



- 17 Surat Izin Refraksionis Optisien selanjutnya disebut SIRO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan refraksionis optisien diseluruh wilayah Indonesia
- 18 Standart Profesi adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan profesi secara baik
- 19 Pelayanan Medik adalah pelayanan medik dasar atau pelayanan medik spesialis terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat yang dilaksanakan oleh petugas medis
- 20 Pelayanan Medik Dasar adalah pelayanan medik terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan Dokter Umum atau Dokter Gigi
- 21 Pelayanan Medik Spesialistik adalah pelayanan medik terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat yang dilaksanakan oleh Dokter Spesialis atau Dokter kelompok dokter spesialis.
- 22 Pelayanan Medik Penunjang adalah upaya kesehatan yang diberikan oleh laboratorium medis, laboratorium kesehatan, apotik, toko obat, laboratorium gigi.
- 23 Perawatan Kesehatan adalah pelayanan kesehatan antara lain berupa pertolongan persalinan, asuhan keperawatan terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan (bidan dan perawat).
- 24 Rumah Sakit Umum adalah tempat pelayanan yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar dan spesialistik pelayanan medik penunjang, pelayanan instalasi serta pelayanan perawatan secara rawat, jalan dan rawat inap.
- 25 Rumah Bersalin adalah tempat yang menyelenggarakan pelayanan kebidanan bagi wanita hamil, bersalin dan nifas fisiologik termasuk pelayanan keluarga berencana serta perawatan bayi baru lahir
- 26 Klinik Spesialis adalah penyelenggaraan pelayanan medik khusus atau spesialis disatu bidang pelayanan oleh tenaga medis dengan atau tanpa menggunakan penunjang medik
- 27 Praktek Perorangan adalah penyelenggaraan pelayanan medik oleh seorang dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis atau dokter gigi spesialis dengan atau tanpa menggunakan pelayanan medik penunjang
- 28 Praktek berkelompok adalah penyelenggaraan pelayanan medik secara bersama oleh dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis atau dokter gigi spesialis dengan atau tanpa menggunakan pelayanan medik penunjang.
- 29 Balai Kesejahteraan Ibu dan Anak (BKIA) atau Klinik Ibu dan Anak adalah tempat untuk memberikan pelayanan medik dasar kepada wanita hamil, bayi dan anak prasekolah dan pelayanan keluarga berencana.
- 30 Balai pengobatan adalah tempat untuk memberikan pelayanan medik dasar secara rawat jalan baik pelayanan kesehatan umum maupun kesehatan gigi.
- 31 Apotik adalah sarana pelayanan Kesehatan yang berfungsi sebagai pelayanan kesehatan penunjang dalam melakukan pekerjaan kefarmasian yang meliputi pembuatan, pengolahan, peracikan, perubahan bentuk, pencampuran, penyimpanan dan penyerahan obat atau bahan obat.
- 32 Laboratorium Kesehatan adalah sarana kesehatan yang melaksanakan pelayanan, pemeriksaan, pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia atau bukan berasal dari manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau faktor yang dapat berpengaruh pada kesehatan perorangan atau masyarakat
- 33 Laboratorium Klinik adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan dibidang hematologi, mikrobiologi klinik, imunologi klinik dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan terutama untuk penunjang upaya penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan.
- 34 Laboratorium Kesehatan Masyarakat adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan dibidang mikrobiologi, fisika, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan terutama yang menunjang upaya pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan
- 35 Laboratorium adalah tempat usaha untuk melakukan pengolahan, pencampuran dan perubahan bentuk bahan kimia dalam rangka pembuatan gigi palsu



- 36 Laboratorium Optik adalah tempat yang khusus melakukan pembuatan lensa koreksi dan atau pemasangan lensa pada bingkai kaca mata sesuai dengan ukuran yang ditentukan dalam resep.
- 37 Toko Obat adalah pedagang eceran obat berada disuatu tempat tertentu yang melakukan pekerjaan menyimpan dan menjual obat-obatan bebas dan bebas terbatas kepada Masyarakat
- 38 Optikal adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanan kaca mata koreksi dan atau lensa kontak
- 39 Klinik Perawatan Penderita Narkoba adalah sarana yang melaksanakan pemeriksaan, pengobatan serta pemulihan kesehatan terhadap ketergantungan NAPZA
- 40 Pengobatan Tradisional yang selanjutnya disebut dengan Batra adalah salah satu upaya pengobatan dan atau perawatan cara lain diluar ilmu kedokteran dan atau ilmu keperawatan yang mencakup cara (metoda) obat dan pengobatannya yang mengacu pada pengetahuan, pengalaman dan keterampilan turun-temurun baik yang asli maupun yng berasal dari luar Indonesia dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.
- 41 Pengobat Tradisional adalah seorang yang diakui dan dimanfaatkan oleh masyarakat sebagai orang yang mampu melakukan pengobatan secara tradisional
- 42 Surat Terdaftar Pengobat Tradisional yang selanjutnya disebut SPPT adalah bukti tertulis yang diberikan kepada pengobat tradisional yang metodenya telah dikaji, diteliti dan diuji terbukti aman dan bernianfaat bagi kesehatan
- 43 Tenaga Pengobat Tradisional Diluar Indonesia adalah pengobat tradisional asing dan tenaga pengobat Indonesia yang belajar diluar negeri
- 44 Pestisida kesehatan masyarakat adalah pestisida yang digunakan untuk pemberantasan vektor penyakit menular (serangga dan tikus) atau untuk pengendalian hama dirumah-rumah, pekarangan tempat kerja, tempat umum lainnya, termasuk sarana angkutan dan tempat penyimpanan / pergudangan.
- 45 Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Simalungun.
- 46 Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku.
- 47 Pestisida Terbatas adalah pestisida yang karena sifatnya (fisik dan kimia) dan atau karena daya racunnya, dinilai sangat berbahaya bagi kehidupan manusia dan lingkungan, oleh karenanya hanya diizinkan untuk diedarkan, disimpan dan digunakan secara terbatas
- 48 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
- 49 Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwakilkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu
- 50 Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau setoran retribusi yang terutang ke kas daerah atau tempat pembayaran lain yang ditentukan Kepala Daerah
- 51 Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang.
- 52 Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya sanksi administrasi yang masih dibayar.
- 53 Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan besarnya tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
- 54 Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
- 55 Perhitungan Retribusi Daerah adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh wajib retribusi baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi baik pokok retribusi maupun sanksi administrasi.
- 56 Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.



## BAB II KETENTUAN PERIZINAN

### Pasal 2

- (1) Setiap orang atau suatu badan yang akan menyelenggarakan pelayanan kesehatan atau kegiatan yang terkait dengan kesehatan diwajibkan memiliki izin tertulis dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Jenis Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Izin bagi pelayanan medik dasar yaitu :
    1. Izin Praktek Dokter
    2. Izin Praktek Dokter Gigi
    3. Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter
    4. Izin Penyelenggaraan Praktek berkelompok Dokter Gigi
    5. Izin Praktek Bidan
    6. Izin Kerja Perawat
    7. Izin Penyelenggaraan balai pengobatan
    8. Izin Penyelenggaraan balai kesejahteraan Ibu dan Anak (BKIA)
    9. Izin Penyelenggaraan Rumah Bersalin
    10. Izin Penyelenggaraan Pelayanan Medik lain yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan
  - b. Izin bagi pelayanan medik Spesialis (Rujukan) yaitu :
    1. Izin Praktek Dokter Spesialis
    2. Izin Praktek Dokter Gigi Spesialis
    3. Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter Spesialis
    4. Izin Penyelenggaraan Klinik Spesialis
    5. Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter Gigi Spesialis
    6. Izin Penyelenggaraan Klinik Perawatan Penderita Narkoba
    7. Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan
    8. Izin Penyelenggaraan Pelayanan Medik Lain yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
  - c. Izin bagi Pelayanan Medik penunjang, yaitu :
    1. Izin Apotik
    2. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Medis (Laboratorium Klinik)
    3. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan
    4. Izin Praktek Fisioterapis
    5. Izin Penyelenggaraan Optikal
    6. Izin Penyelenggaraan Laboratorium Optikal
    7. Izin Toko Obat
    8. Izin Penyelenggaraan Pelayanan kesehatan penunjang lain yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan
    9. Izin Alat Penunjang Kesehatan
  - d. Surat Izin/Surat terdftar bagi sarana pengobatan tradisional dan pengobatan tradisional (STPT, SIT) yaitu :
    1. Shinshe
    2. Tabib
    3. akupunturis
    4. Battra Refleksi
    5. Battra Pijat Urat
    6. Battra Patah Tulat
    7. Battra Ramuan
  - e. Izin untuk pelayanan kesehatan insidentil yaitu :
    1. Bhakti sosial.
    2. Pelayanan kesehatan lainnya yang sifatnya temporer/sesaat.
- (3) Persyaratan dan tata pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

### Pasal 3

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) pasal ini adalah terhadap :
- a. Surat Izin/Surat Terdaftar Pengobat dan Sarana Pengobat Tradisional, berlaku selama (satu) tahun dan dapat diperpanjang setiap 1 (satu) tahun sekali.
  - b. Surat izin untuk pelayanan kesehatan insidentil berlaku selama pelayanan kesehatan berlangsung.

- (3) Perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a pasal ini harus diajukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku Izin yang dimiliki berakhir.

#### **Pasal 4**

- (1) Pemegang Izin berkewajiban :
- Mematuhi semua ketentuan yang tercantum dalam surat izin
  - Mematuhi semua peraturan dibidang kesehatan, baik yang ditetapkan oleh pemerintah daerah maupun pemerintah pusat
  - Membuat catatan medik dan menyampaikan ke puskesmas setempat setiap bulannya.
- (2) Ketentuan tentang pembuatan catatan dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan Peraturan Kepala Daerah.

#### **Pasal 5**

Pemegang Izin dilarang :

- Mengalihkan tanggung jawab kegiatan/pelayanan kepada pihak lain yang tidak sesuai dengan Surat izin
- Mengubah jenis kapasitas atau pelayanan sehingga menyimpang dari Surat Izin

### **BAB III**

#### **NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI**

##### **Pasal 6**

- Setiap pemberian izin dibidang pelayanan kesehatan dipungut retribusi dengan nama retribusi perizinan dibidang kesehatan.
- Objek retribusi dimaksud pada ayat (1) adalah tiap-tiap surat izin yang diterbitkan.

##### **Pasal 7**

- Dikecualikan dari objek retribusi adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah atau pemerintah daerah.
- Objek retribusi dimaksud pada ayat (1) adalah tiap-tiap surat izin yang diterbitkan.

##### **Pasal 8**

Subjek retribusi dan wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan hukum yang memperoleh izin.

### **BAB IV**

#### **GOLONGAN RETRIBUSI**

##### **Pasal 9**

Retribusi izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan termasuk golongan retribusi perizinan tertentu.

### **BAB V**

#### **DASAR PENGENAAN TARIF RETRIBUSI**

##### **Pasal 10**

Dasar pengenaan retribusi adalah setiap pemberian surat izin.

### **BAB VI**

#### **PRINSIP DALAM PENETAPAN STRUKTUR BESARNYA TARIF RETRIBUSI**

##### **Pasal 11**

Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan didasarkan pada tujuan untuk mengganti biaya penyelenggaraan pelayanan kesehatan antara lain biaya prestasi, biaya operasional dan biaya pemeliharaan.

##### **Pasal 12**

- Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis perizinan.
- Struktur dan besarnya tarif retribusi izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan adalah ditetapkan sebagaimana disebut dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.



**BAB VII**  
**TATA CARA PEMUNGUTAN**  
**Pasal 13**

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (2) Hasil Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Peraturan Daerah ini disetor secara bruto ke Kas Daerah melalui Pemegang Kas (PK) Dinas Pendapatan Kabupaten Simalungun.

**BAB VIII**  
**WILAYAH PEMUNGUTAN**  
**Pasal 14**

Retribusi dipungut diwilayah operasional kegiatan pelayanan kesehatan di Kabupaten Simalungun.

**BAB IX**  
**SANKSI ADMINISTRASI**  
**Pasal 15**

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 terhutang yang tidak atau kurang bayar dan tagihan dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah.

**BAB X**  
**TATA CARA PEMBAYARAN**  
**Pasal 16**

- (1) Kepala Daerah menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi yang terhutang paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah saat terhutang.
- (2) SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan diatas.
  - a. Kepala Daerah atas permohonan wajib retribusi setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada wajib retribusi.
  - b. Tata cara pembayaran, tempat pembayaran, penundaan pembayaran retribusi diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

**BAB XI**  
**TATA CARA PENAGIHAN**  
**Pasal 17**

- (1) Retribusi yang terhutang Berdasarkan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang bayar oleh wajib retribusi pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan retribusi dengan Surat Paksa dilakukan Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XII**  
**PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN**  
**Pasal 18**

- (1) Wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini atas kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan lebih dahulu dengan utang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Kepala Daerah.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

**Pasal 19**

- (1) Kelebihan pembayaran retribusi akan dikembalikan pada wajib retribusi paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Kepala Daerah memberikan imbalan bunga 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

#### **Pasal 20**

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud pasal 18 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR).
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud pasal 18 diterbitkan bukti pemindah-bukuan yang berlaku juga sebagai pembayaran.

### **BAB XIII KADALUARSA**

#### **Pasal 21**

- (1) Penagihan retribusi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun, terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.
- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tertangguh apabila :
  - a. Diterbitkan surat teguran.
  - b. Ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

### **BAB XIV TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI KADALUARSA**

#### **Pasal 22**

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa.
- (2) Kepala Daerah menetapkan Keputusan penghapusan piutang retribusi Daerah yang sudah kadaluarsa sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini.

### **BAB XV PENGAWASAN**

#### **Pasal 23**

Kepala Daerah menunjuk pejabat tertentu untuk melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah ini.

### **BAB XVI PENYIDIKAN**

#### **Pasal 24**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pernerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang retribusi.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenan dengan tindak pidana dibidang retribusi agar 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 retribusi;
  - c. Memento keterangan dan bahan butte dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang perpajakan Daerah;
  - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenan dengan tindak pidana dibidang perpajakan daerah;
  - e. Melakukan pengeledahan untuk mendapat bahan butte pembukuan, pencatatan, dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang butte tersebut;
  - f. Memento bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan Daerah;
  - g. Menyuruh berhenti melarang seseorang meninggalkan ruang atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang atau dokumen yang dibawah sebagaimana yang dimaksud pada huruf e;
  - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana perpajakan Daerah;



- i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. Menghentikan penyidikan;
  - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyelidikan tindak pidana dibidang retribusi Daerah menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyelidikannya kepada penuntut umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PIDANA**  
**Pasal 25**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dapat diancam dengan pidana kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau denda setinggi-tingginya 4 kali retribusi terhutang.
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

**B A B XVIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 26**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

**Pasal 27**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan tentang peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 28**

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pematang Siantar  
pada tanggal 4 September 2006

BUPATI SIMALUNGUN

dto.

T. ZULKARNAIN DAMANIK

Diundangkan di Pematang Siantar  
pada tanggal 5 September 2006  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN

dto

SARIAMAN SARAGIH.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN  
TAHUN 2006 NOMOR 6 SERI "B" NOMOR 6

**Tarif Retribusi Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan.**

NAMA PERIZINAN	JENIS	MASA BERLAKU	TARIF	PERSYARATAN
1	2	3	4	5
Izin Kerja/Praktik Tenaga Kesehatan	1. SIP Dokter/ Dokter Gigi	Sesuai masa berlaku STR	100.000	<u>SIP Baru :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopy SK pengangkatan / penempatan -Fotokopi Surat Tanda Registrasi -Rekomendasi organisasi profesi -Rekomendasi puskesmas -Pernyataan kesediaan mentaati peraturan -Pas foto
	2. SIP Dokter Spesialis Dokter Gigi Spesialis	Sesuai masa berlaku STR	150.000	<u>SIP Perpanjangan :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi Surat Tanda Ristrasi -Rekomendasi organisasi profesi -Izin yang habis masa berlakunya -Pas foto
	3. SIK Perawat/ Perawat pada sarkes swasta	Sesuai masa berlaku SIP/ SIPG	50.000	<u>SIK Baru :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopi SK pengangkatan/ penempatan -Rekomendasi PPNI -Persetujuan Atasan Langsung -Fotokopi SIP/SIPG -Pas Foto  <u>SIK Perpanjangan :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIP/SIPG/SIB -Izin yang habis masa berlakinya -Pas foto
	4. SIK Bidan pada Sarana Kesehatan Swasta	Sesuai masa berlaku SIB	50.000	<u>SIK Bidan Baru :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopi SK pengangkatan/ penempatan -Fotokopi Surat Izin Bidan (SIB) -Rekomendasi IBI -Persetujuan Atasan Langsung -Pas foto



				<u>SIK Bidan Perpanjangan :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIB -Rekomendasi IBI -Izin yang habis masa berlakunya -Pas Foto
	5. Surat Izin Praktik Bidan (SIPB)	Sesuai masa berlaku SIB	100.000	<u>SIPB Baru :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIB -Fotokopi SK pengangkatan/penempatan -Fotokopi SIB -Rekomendasi IBI -Rekomendasi Puskesmas -Persetujuan Atasan Langsung -Pernyataan Kesediaan Mentaati Peraturan -Pas Foto  <u>SIPB Perpanjangan :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIB -Rekomendasi IBI -Izin yang habis masa berlakunya
	6. Surat Ijin Kesehatan (SIK) Apoteker, Asisten Apoteker pada sarana ke farmasian swasta.	Sesuai masa berlaku SIAA	100.000	<u>SIKAA Baru :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopi SK pengangkatan/penempatan -Fotokopi SIAA -Surat Kesehatan -Pas foto  <u>SIK Perpanjangan :</u> -Sutar permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIAA -Surat Kesehatan -Izin yang habis masa berlakunya -Pas foto
	7. Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)	Sesuai masa berlaku SIF	100.000	<u>SIPF Baru :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopi SK pengangkatan/penempatan -Fotokopi Surat Izin Fisioterapis -Surat Kesehatan -Pas foto  <u>SIPF Perpanjangan :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIF -Surat Kesehatan -Izin yang habis masa

				berlakunya -Pas foto
	8. Surat Izin Praktik Terapis (SIPTW)	Sesuai masa berlaku SITW	100.000	<u>SIPTW Baru :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopi SK pengangkatan/penempatan -Fotokopi SITW -Surat kesehatan -Pas foto  <u>SIK Perpanjangan :</u> -Surat permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SITW -Surat Kesehatan -Izin yang habis masa berlakunya -Pas foto
	9. SIK Refraksionis Optisien	Sesuai masa berlaku SIRO	100.000	<u>SIKRO Baru :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi ijazah -Fotokopi SK pengangkatan/penempatan -Fotokopi SIRO -Rekomendasi organisasi profesi -Surat Kesehatan -Pas Foto  <u>SIKRO Perpanjangan :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi KTP -Fotokopi SIRO -Rekomendasi organisasi profesi -Surat kesehatan -Izin yang habis masa berlaku -Pas foto
Izin Sarana Kesehatan Swasta	1. Izin Pendirian Balai Pengobatan (Poliklinik) dan Rumah Bersalin (RB) atau Izin Sementara	Berlaku 6 Bulan	150.000	<u>Izin Pendirian Baru :</u> -Surat Permohonan - pengalaman kerja -Fotokopi Izin gangguan/HO -Fotokopi IMB/ Kepemilikan Bangunan/ perjanjian kontrak -Pernyataan kesediaan mentaati peraturan -Rekomendasi Puskesmas -Peta Lokasi
		Berlaku 6 Bulan	100.000	<u>Izin Pendirian Perpanjangan :</u> -Surat permohonan -Fotokopi izin yang berakhir masa berlakunya
	2. Izin penyelenggaraan Balai Pengobatan (Poloklinik) dan Rumah Bersalin (RB)	Berlaku 3 tahun	400.000	<u>Izin Penyelenggaraan Baru:</u> -Surat permohonan



				<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotokopi izin pendirian</li> <li>-Jam buka pelayanan</li> <li>-Daftar Tarif</li> <li>-Daftar Ketenagaan</li> <li>-Struktur Organisasi</li> <li>-Pernyataan kesediaan sebagai penanggung jawab</li> <li>-Persetujuan atasan langsung yang berstatus PNS/masa bakti</li> <li>-Pernyataan kesediaan bekerja sebagai pelaksana</li> <li>-Fotokopi SPTP untuk Dokter</li> <li>-Fotokopi SIK untuk perawat/Bidan</li> <li>-Fotokopi ijazah untuk tenaga adm</li> <li>-Daftar Peralatan</li> <li>-Daftar Obat-obatan</li> <li>-Denah bangunan</li> </ul>
		Berlaku 3 tahun	300.000	<u>Izin Penyelenggaraan Perpanjangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi izin yang berakhir masa berlakunya</li> <li>-Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</li> </ul>
	3. Izin Penyelenggaraan Praktik Berkelompok Dokter Spesialis/ Dokter Gigi Spesialis	Berlaku 3 tahun	250.000	<u>Izin Penyelenggaraan Baru:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi akte pendirian yayasan/badan hukum atau pengalaman kerja</li> <li>-Fotokopi izin gangguan/ HO</li> <li>-Fotokopi IMB/ Kepemilikan bangunan/ perjanjian kontrak</li> <li>-Rekomendasi Puskesmas</li> <li>-Peta Lokasi</li> <li>-Jam Buka Pelayanan</li> <li>-Daftar Ketenagaan</li> <li>-Pernyataan kesediaan mentaati peraturan</li> <li>-Persetujuan atasan langsung yang berstatus PNS/masa bakti</li> <li>-Pernyataan kesediaan bekerja sebagai pelaksana</li> <li>-Fotokopi SPTP untuk dokter</li> <li>-Fotokopi SIK untuk perawat/Bidan</li> <li>-Fotokopi ijazah untuk tenaga adm</li> <li>-Daftar peralatan</li> <li>-Denah Bangunan</li> </ul>
		Berlaku 3 tahun	250.000	<u>Izin Penyelenggaraan Perpanjangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat Permohonan</li> <li>-Fotokopi ijin yang berakhir masa berlakunya</li> <li>-Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</li> </ul>
	4. Izin Pendirian Rumah Sakit Umum/ Rumah Sakit Khusus	Berlaku 2 tahun	1.000.000	<u>Izin Pendirian Baru :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat Permohonan</li> <li>-Fotokopi akte pendirian</li> </ul>

				yayaan/badan hukum -Fotokopi 'izin gangguan/ HO -Fotokopi IBM/Sertifikat tanah -Pernyataan kesediaan mentaati peraturan -Peta Lokasi -Studi kelayakan dan master plan -Upayah pengolahan limbah  <u>Izin Pendirian</u> <u>Perpanjangan :</u> -Surat Permohonan -Fotokopi izin pendirian yang habis masa berlakunya
		Berlaku 1 tahun	750.000	
	5. Izin penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Swasta	Berlaku 3 tahun	500.000	<u>Izin penyelenggaraan</u> <u>Baru:</u> -Surat Permohonan -Fotokopi akte pendirian badan hukum atau KTP dan pengalaman kerja -Fotokopi izin gangguan/ HO -Fotokopi IMB/ Kepemilikan bangunan/ perjanjian kontrak -Pernyataan kesediaan mentaati peraturan -Pernyataan kesediaan ikut Program pemantapan mutu -Rekomendasi Puskesmas -Peta Lokasi -Daftar Ketenagaan -Struktur Organisasi -Pernyataan kesediaan sebagai penanggungjawab -Persetujuan atasan langsung yang berstatus PNS/masa bakti -Pernyataan kesediaan bekerja sebagai pelaksana teknis -Fotokopi ijazah dan SP penanggung jawab -Fotokopi SIK untuk perawat -Fotokopi ijazah untuk tenaga adm -Daftar peralatan -Daftar Kemampuan Pemeriksaan -Daftar Kelengkapan bangunan -Denah Bangunan
		Berlaku 3 tahun	400.000	<u>Izin Penyelenggaraan</u> <u>Perpanjangan :</u> -Surat permohonan -Fotokopi izin yang berakhir masa berlakunya -Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi
	6. Surat Izin Apotek (SIA)	Berlaku 3 tahun	750.000	<u>SIA Baru :</u> -Surat permohonan -Fotokopi surat keterangan ketenagaan dari Dinkesprov -Fotokopi ijazah



				<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotokopi sumpah apoteker</li> <li>-Fotokopi SK Apoteker</li> <li>-Fotokopi SP Apoteker</li> <li>-Fotokopi KTP APA</li> <li>-Surat kesehatan untuk APA</li> <li>-Fotokopi NPWP PSA</li> <li>-Pernyataan kesediaan mentaati peraturan</li> <li>-Pernyataan kesediaan APA</li> <li>-Rekomendasi ISFI</li> <li>-Rekomendasi Puskesmas</li> <li>-Akta kerjasama APA-PSA</li> <li>-Pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan</li> <li>-Daftar AA dan fotokopi ijazah dan SIKAA</li> <li>-Status bangunan</li> <li>-Daftar peralatan, kelengkapan perpustakaan</li> <li>-Denah bangunan</li> <li>-Peta lokasi</li> </ul>
		Berlaku 3 tahun	400.000	<u>SIA Perpanjangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi SIA yang berakhir masa berlakunya</li> <li>-Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</li> </ul>
	7. Izin Toko Obat	Berlaku 3 tahun	300.000	<u>Izin Toko Obat Baru :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi akte pendirian usaha atau KTP</li> <li>-Fotokopi SIUP</li> <li>-Rekomendasi Puskesmas</li> <li>-Pernyataan kesediaan mentaati peraturan</li> <li>-Surat penunjukan penanggung jawab</li> <li>-Pernyataan kesediaan sebagai penanggung jawab</li> <li>-Fotokopi ijazah, SIAA, SIKAA penanggung jawab</li> <li>-Daftar Ketenagaan</li> <li>-Denah bangunan</li> <li>-Peta Lokasi</li> </ul>
		Berlaku 3 tahun	250.000	<u>Izin Toko Obat Perpanjangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat Permohonan</li> <li>-Fotokopi izin yang habis masa berlakunya</li> <li>-Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</li> </ul>
	8. Izin Penyelenggaraan Optikal	Berlaku 3 tahun	300.000	<u>Izin Penyelenggaraan Baru:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi akte pendirian usaha atau KTP</li> <li>-Fotokopi SIUP/SITU</li> <li>-Rekomendasi Puskesmas</li> <li>-Rekomendasi organisasi profesi</li> <li>-Pernyataan kesediaan mentaati peraturan</li> <li>-Surat penunjukan penanggung jawab</li> </ul>

		Berlaku 3 tahun	250.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pertanyaan kesesiaan sebagai penanggung jawab</li> <li>-Fotokopi ijazah, SIRO, SIK penanggung jawab</li> <li>-Keterangan sehat</li> <li>-Daftar ketenagaan</li> <li>-Daftar peralatan</li> <li>-Denah bangunan</li> <li>-Peta lokasi</li> </ul> <p><u>Izin Penyelenggaraan Perpanjangan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi izin yang berakhir masa berlakunya</li> <li>-Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</li> </ul>
	9. Izin Pelayanan Rehabilitasi Penyalahgunaan dan Ketergantungan NAPZA	Berlaku 3 tahun	500.000	<p><u>Izin Penyelenggaraan Baru:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat Permohonan</li> <li>-Fotokopi akte pendirian yayasan/badan hukum atau KTP</li> <li>-Tanda daftar sarana dari Depsos</li> <li>-Pernyataan kesediaan mentaati peraturan</li> <li>-Rekomendasi Puskesmas</li> <li>-Surat keterangan dari Camat</li> <li>-Daftar Ketenagaan</li> <li>-Struktur organisasi</li> <li>-Surat penunjukan dokter penanggung jawab</li> <li>-Pernyataan kesediaan dokter sebagai penanggung jawab</li> <li>-Fotokopi SPTP untuk dokter</li> <li>-Fotokopi SIK untuk perawat</li> <li>-Fotokopi ijazah untuk tenaga lainnya</li> <li>-Denah Bangunan</li> <li>-Jenis Pelayanan</li> <li>-Peta Lokasi</li> </ul>
		Berlaku 3 tahun	500.000	<p><u>Izin Penyelenggaraan Perpanjangan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat permohonan</li> <li>-Fotokopi izin yang berakhir masa berlakunya</li> <li>-Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</li> </ul>
Izin/Pendaftaran Pengobatan Tradisional	a. Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional (STPT)	Berlaku 1 Tahun	20.000	<p><u>STPT/SIPT Baru :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Surat Permohonan</li> <li>-Biodata Pengobat Tradisional</li> <li>-Fotokopi KTP</li> <li>-Surat Keterangan dari Desa/Lurah</li> <li>-Rekomendasi asosiasi/org. profesi</li> <li>-Fotokopi sertifikat/ijazah battra</li> <li>-Rekomendasi Puskesmas</li> <li>-Rekomendasi Kejaksaan (Batra supranatural) atau Dep. Agama (Batra</li> </ul>



	<p>LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2006 NOMOR 7 SERI "C" NOMOR 1</p>	<p>Berlaku 1 tahun</p>	<p>20.000</p>	<p>pendekatan Agama) -Denah Bangunan -Peta Lokasi -Pas Foto</p>
<p>Izin Pengolahan Pestisida</p>	<p>Izin Pengolahan Pestisida</p>	<p>Berlaku 2 tahun</p>	<p>300.000</p>	<p>STRT/SIPT Perpanjangan : -Surat permohonan Izin/pendaftaran yang berakhir masa berlakunya -Pas foto -Persyaratan lain sesuai perubahan yang terjadi</p>
		<p>Berlaku 2 tahun</p>	<p>300.000</p>	<p>Izin Baru : -Surat permohonan -Surat izin usaha/surat izin tempat usaha -daftar Ketenagaan -Pernyataan ketersediaan sebagai penanggung jawab medis, fotokopi ijazah dan sertifikat Hiperkes (jika ada) -Pernyataan kesediaan sebagai penanggung jawab teknis -Pernyataan kesediaan sebagai operator -Surat keterangan sehat untuk tenaga supervisor, operator dan teknis -Daftar peralatan -Denah bangunan serta ukurannya -Peta lokasi</p>

# **BUPATI SIMALUNGUN**

dto

# **T. ZULKARNAIN DAMANIK**

Diundangkan di Pematang Siantar  
pada tanggal 5 September 2006

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN**

dto

**SARIAMAN SARAGIH**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN  
TAHUN 2006, NOMOR 6 SERI "B" NOMOR 6**