



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS**

**NOMOR 11 TAHUN 2004**

**TENTANG**

**RETRIBUSI IZIN PELAYANAN BIDANG KESEHATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUDUS,**

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka kewenangan yang berkaitan dengan Izin Pelayanan Bidang Kesehatan merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten;
- b. bahwa dalam rangka pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan perizinan serta guna pelaksanaan pemungutan retribusi di bidang kesehatan, perlu diatur Retribusi Izin Pelayanan Bidang Kesehatan ;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang 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 3685) ;
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1990 tentang Masa Bakti dan Izin Kerja Apoteker (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3422);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
11. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden ;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/B.VII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat sebagaimana diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/Menkes/SK/X/2002 ;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Men.Kes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 84/Menkes/Per/II/1990 ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 916/Menkes/Per/VIII/1997 tentang Izin Praktek bagi Tenaga Medis ;
16. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.04-PW.07.03 Tahun 1984 tentang Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tatacara Pemungutan Retribusi Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tatacara Pemeriksaan di Bidang Retribusi Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan lain-lain ;
20. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1239/Menkes/SK/XI/2000 tentang Registrasi dan Praktek Perawat ;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;

22. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktek Fisioterapis ;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/Menkes/SK/I/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta ;
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 544/Menkes/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Izin Kerja Refraksionis Optisien ;
25. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 900/Menkes/SK/VII/2002 tentang Registrasi dan Praktek Bidan ;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Ketentuan dan Tatacara Pemberian Izin Apotek ;
27. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1540/Menkes/SK/XII/2002 tentang Penempatan Tenaga Medis melalui Masa Bakti dan Cara Lain ;
28. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 679/Menkes/SK/V/2003 tentang Registrasi dan Izin Kerja Asisten Apoteker ;
29. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Pengobatan Tradisional ;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Tahun 1988 Nomor 4) ;

Memperhatikan : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus tanggal 16 Juni 2004 Nomor 8 Tahun 2004 tentang Persetujuan atas 12 (dua belas) Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah ;

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TENTANG RETRIBUSI  
IZIN PELAYANAN BIDANG KESEHATAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus;
3. Bupati adalah Bupati Kudus;
4. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kudus;

5. Instansi yang ditunjuk adalah Badan/Dinas/Kantor/Bagian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus yang ditunjuk oleh Bupati sebagai pelaksana Peraturan Daerah ini ;
6. Kepala Instansi yang ditunjuk adalah Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus yang ditunjuk oleh Bupati dan disertai tugas serta tanggung jawab atas pelaksanaan Peraturan Daerah ini ;
7. Izin pelayanan bidang kesehatan adalah izin tertulis yang diberikan kepada pribadi atau badan yang meliputi izin praktek, izin kerja dan atau izin usaha untuk melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan;
8. Izin praktek adalah izin tertulis yang diberikan kepada dokter spesialis, dokter gigi spesialis, dokter umum, dokter gigi, bidan, perawat, fisioterapis, akupunkturis yang menjalankan praktek setelah memenuhi persyaratan sebagai pengakuan kewenangan untuk melakukan pelayanan kesehatan sesuai profesinya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan berpedoman dan mematuhi standar profesi ;
9. Izin praktek sementara adalah bukti tertulis yang diberikan kepada dokter umum, dokter gigi yang telah memperoleh surat penugasan dan sedang menunggu terbitnya surat keputusan tentang masa bakti ;
10. Izin kerja adalah bukti tertulis yang diberikan kepada perawat, perawat gigi, apoteker, apoteker pengganti, apoteker pendamping, asisten apoteker, fisioterapis, refraksionis optisien untuk bekerja di sarana pelayanan kesehatan, sesuai dengan profesinya ;
11. Izin usaha bidang kesehatan adalah bukti tertulis yang diberikan kepada orang pribadi atau badan untuk mendirikan usaha sarana pelayanan kesehatan, distribusi obat dan alat kesehatan, serta penyehatan jasa boga ;
12. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus dan mengucapkan sumpah jabatan apoteker berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan pekerjaan kefarmasian di Indonesia sebagai Apoteker ;
13. Apoteker Pengganti adalah apoteker yang menggantikan Apoteker Pengelola Apotek selama Apoteker Pengelola Apotek tersebut tidak berada di tempat lebih dari 3 (tiga) bulan secara terus menerus dan telah memiliki surat izin kerja serta tidak bertindak sebagai Apoteker Pengelola Apotek di Apotek lain ;
14. Apoteker Pendamping adalah Apoteker yang bekerja di apotek disamping Apoteker Pengelola Apotek atau menggantikannya pada jam-jam tertentu pada hari buka apotek ;
15. Asisten Apoteker adalah tenaga (orang) yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan pekerjaan kefarmasian di Indonesia sebagai Asisten Apoteker ;
16. Fisioterapi adalah bentuk pelayanan kesehatan yang ditujukan kepada individu dan atau kelompok untuk mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang daur kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi, komunikasi ;
17. Fisioterapis adalah seseorang yang telah lulus pendidikan fisioterapi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

18. Refraksionis optisien adalah seseorang yang telah lulus pendidikan refraksionis optisien minimal program pendidikan diploma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
19. Akupunkturis adalah seseorang yang melakukan pelayanan pengobatan dengan perangsangan pada titik-titik akupunktur dengan cara menusukkan jarum dan sarana lain seperti elektro akupunktur ;
20. Sarana kesehatan adalah tempat pelayanan kesehatan terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat, yang meliputi pelayanan kesehatan dasar dan atau pelayanan kesehatan rujukan/spesialistik ;
21. Rumah Sakit adalah tempat pelayanan yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar dan spesialistik, pelayanan penunjang medik, pelayanan instalasi dan pelayanan keperawatan secara rawat inap dan rawat jalan ;
22. Rumah Bersalin adalah sarana kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar yang menyelenggarakan pelayanan bagi wanita hamil, bersalin dan masa nifas fisiologik, bayi yang baru lahir dan keluarga berencana ;
23. Balai Pengobatan adalah sarana kesehatan untuk memberikan pelayanan kesehatan terutama di bidang pengobatan umum / dasar yang diselenggarakan oleh yayasan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
24. Standar profesi adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan profesi secara baik ;
25. Apotek adalah tempat tertentu dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran perbekalan farmasi kepada masyarakat ;
26. Laboratorium Klinik Swasta adalah sarana kesehatan swasta yang melaksanakan pengukuran, penetapan, dan pengkajian terhadap bahan yang berasal dari manusia atau bukan berasal dari manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau faktor yang dapat berpengaruh terhadap kesehatan perorangan dan masyarakat ;
27. Praktek berkelompok dokter adalah penyelenggaraan pelayanan medik spesialistik secara bersama oleh dokter spesialis atau dokter gigi spesialis dengan atau tanpa menggunakan penunjang medik ;
28. Jasa Boga adalah perusahaan atau perorangan yang melakukan kegiatan pengelolaan makanan yang disajikan diluar tempat usaha atas dasar pesanan ;
29. Perizinan Tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Kabupaten dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan ;
30. Retribusi Izin Pelayanan Bidang Kesehatan adalah pembayaran atas pemberian izin pelayanan bidang kesehatan kepada Wajib Retribusi ;
31. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi ;

32. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara dan Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya ;
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah retribusi terutang ;
34. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah Surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda ;
35. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

## BAB II

### IZIN PELAYANAN BIDANG KESEHATAN

#### Bagian Pertama Perizinan

#### Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau melaksanakan pelayanan bidang kesehatan wajib memiliki izin praktek, izin kerja dan atau izin usaha.
- (2) Izin praktek sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Izin praktek dokter spesialis dan dokter gigi spesialis;
  - b. Izin praktek dokter umum dan dokter gigi ;
  - c. Izin praktek sementara dokter umum dan dokter gigi ;
  - d. Izin praktek Bidan;
  - e. Izin praktek Perawat ;
  - f. Izin praktek Fisioterapi ;
  - g. Izin praktek Akupunkturis ;
- (3) Izin kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Izin kerja Perawat dan Perawat Gigi;
  - b. Izin kerja Apoteker;
  - c. Izin kerja Apoteker Pengganti;
  - d. Izin kerja Apoteker Pendamping;
  - e. Izin kerja Asisten Apoteker;
  - f. Izin kerja Refraksionis Optisien;
- (4) Izin usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Izin usaha Rumah Sakit Umum, meliputi :
    - 1) Izin usaha Rumah Sakit Umum Pratama ;
    - 2) Izin usaha Rumah Sakit Umum Madya ;
    - 3) Izin usaha Rumah Sakit Umum Utama ;
  - b. Izin usaha Rumah Bersalin;
  - c. Izin usaha Balai Pengobatan;
  - d. Izin usaha praktek berkelompok, meliputi :

- 1) Izin usaha praktek berkelompok dokter umum ;
- 2) Izin usaha praktek berkelompok dokter gigi;
- 3) Izin usaha praktek berkelompok dokter spesialis;
- 4) Izin usaha praktek berkelompok dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis dan atau dokter gigi spesialis;
- 5) Izin usaha praktek berkelompok fisioterapi ;
- 6) Izin usaha praktek berkelompok perawat ;
- 7) Izin usaha praktek berkelompok akupunkturis ;
- e. Izin usaha Apotek;
- f. Izin usaha Toko Obat;
- g. Izin usaha Optik ;
- h. Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta, meliputi :
  - 1) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta Pratama ;
  - 2) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta Utama ;
- i. Izin usaha Klinik Penunjang Medik;
- j. Izin usaha Praktek Fisioterapi;
- k. Izin usaha Penyehatan Jasa Boga.

### Pasal 3

Izin praktek, izin kerja dan atau izin usaha sebagaimana dimaksud Pasal 2 berlaku selama orang pribadi atau badan masih menjalankan kegiatan praktek/kerja atau usaha di bidang pelayanan kesehatan dan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.

### Pasal 4

- (1) Izin praktek sementara berlaku selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Izin praktek sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) tersebut secara otomatis dinyatakan tidak berlaku apabila surat keputusan tentang masa bakti telah dikeluarkan / diterbitkan.

### Bagian Kedua

#### Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Perizinan

### Pasal 5

- (1) Permohonan izin diajukan secara tertulis oleh orang pribadi atau badan kepada Bupati melalui Kepala Instansi yang ditunjuk dengan mengisi formulir yang disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri:
  - a) Izin Praktek :
    - 1) Izin Praktek Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Umum, dan Dokter Gigi :
      - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
      - b) Fotocopy Surat Penugasan;
      - c) Fotocopy Surat Keputusan Penempatan/Surat Keputusan Purna PTT/Surat Keputusan Pensiun ;
      - d) Fotocopy Ijazah Dokter;
      - e) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
      - f) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari Dokter Pemerintah;
      - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.

- 2) Izin Praktek Sementara dokter umum dan dokter gigi :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy Surat Penugasan;
  - c) Fotocopy Ijazah dokter umum / dokter gigi ;
  - d) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - e) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari Dokter Pemerintah;
  - f) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
  
- 3) Izin Praktek Bidan :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy Surat Penugasan ;
  - c) Fotocopy Ijazah Bidan ;
  - d) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - f) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari Dokter Pemerintah;
  - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
  
- 4) Izin Praktek Perawat :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy Surat Izin Perawat yang masih berlaku ;
  - c) Fotocopy Ijazah ahli madya perawat atau foto copy ijazah pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi yang diakui Pemerintah ;
  - d) Surat Keterangan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun (tanggal mulai bekerja) dari Pimpinan sarana tempat kerja, khusus bagi ahli madya perawatan ;
  - e) Rekomendasi dari organisasi profesi ;
  - f) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari dokter Pemerintah ;
  - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
  
- 5) Izin Praktek Fisioterapi :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy Surat Izin Fisioterapis yang masih berlaku ;
  - c) Fotocopy ijazah pendidikan fisioterapi ;
  - d) Surat keterangan sehat dari dokter ;
  - e) Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja ;
  - f) Surat Keterangan menyelesaikan adaptasi, bagi lulusan luar negeri ;
  - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
  
- 6) Izin Praktek Akupunkturis:
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy Sertifikat / Ijazah Akupunkturis ;
  - c) Biodata Akupunkturis ;
  - d) Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Akupunkturis ;
  - e) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - f) Surat Keterangan dari Puskesmas setempat ;
  - g) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari dokter Pemerintah ;
  - h) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.



## b) Izin Kerja :

- 1) Izin Kerja Perawat atau Perawat Gigi :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy Surat Izin Perawat atau Surat Izin Perawat Gigi yang masih berlaku ;
  - c) Fotocopy Ijazah Keperawatan ;
  - d) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - e) Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja ;
  - f) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari dokter Pemerintah ;
  - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar..
  
- 2) Izin Kerja Apoteker, Apoteker Pengganti, dan Apoteker Pendamping :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy Surat Penugasan;
  - c) Fotocopy ijazah Apoteker ;
  - d) Fotocopy Surat Lolos Butuh;
  - e) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - f) Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari dokter Pemerintah;
  - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
  
- 3) Izin Kerja Asisten Apoteker :
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy ijazah Asisten Apoteker ;
  - c) Fotocopy Surat Izin Asisten Apoteker ;
  - d) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - e) Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari dokter Pemerintah.;
  - f) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
  
- 4) Izin Kerja Refraksionis Optisien:
  - a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
  - b) Foto copy surat Izin Refraksionis Optisien yang masih berlaku ;
  - c) Fotocopy Ijazah Refraksionis Optisien;
  - d) Surat keterangan dari pimpinan sarana kesehatan yang menyatakan masih bekerja sebagai refraksionis optisien ;
  - e) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - f) Surat Keterangan kesehatan fisik dan mental dari dokter Pemerintah ;
  - g) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.

## c) Izin Usaha :

- 1) Rumah Sakit Umum :
  - a) Foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah/bukti perolehan hak);
  - d) Foto copy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - e) Foto copy Izin Gangguan ;
  - f) kelengkapan bangunan meliputi denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik;

- g) Daftar sarana dan prasarana Rumah Sakit Umum ;
  - h) Daftar jenis-jenis kegiatan pelayanan kesehatan ;
  - i) Dokumen UKL-UPL bagi Rumah Sakit Umum Pratama / dokumen Amdal bagi Rumah Sakit Umum Madya dan Utama;
  - j) Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum;
  - k) Daftar isian untuk pendirian Rumah Sakit Umum;
  - l) Daftar ketenagaan ;
  - m) Data ketenagaan Direktur ;
  - n) Data ketenagaan tenaga medis, paramedis dan non medis ;
  - o) Daftar tarif pelayanan medik ;
  - p) Hasil pemeriksaan air minum (6 bulan terakhir);
  - q) Surat pernyataan dari Direktur untuk sanggup membuat dan mengirim laporan rumah sakit kepada Bupati atau instansi yang ditunjuk, bermaterai ;
  - r) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku, bermaterai ;
  - s) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 2) Rumah Bersalin dan Balai Pengobatan:
- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon ;
  - b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak);
  - d) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - e) Fotocopy Izin Gangguan ;
  - f) Gambar denah lokasi dan bangunan;
  - g) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
  - h) Struktur organisasi Rumah Bersalin dan Balai Pengobatan ;
  - i) Daftar ketenagaan;
  - j) Data ketenagaan dokter penanggung jawab dan pelaksana harian;
  - k) Daftar sarana dan prasarana;
  - l) Daftar tarif pelayanan kesehatan ;
  - m) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bermaterai ;
  - n) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 3) Praktek Berkelompok dokter umum, dokter gigi dan atau dokter spesialis :
- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak);
  - d) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - e) Fotocopy Izin Gangguan ;
  - f) Kelengkapan bangunan, terdiri dari denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik;
  - g) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
  - h) Struktur organisasi Praktek Berkelompok ;
  - i) Daftar Ketenagaan;
  - j) Data ketenagaan medis;
  - k) Surat pernyataan penunjukan dokter pimpinan oleh anggota kelompok bagi pemohon perorangan;
  - l) Tarip jenis pelayanan medik;
  - m) Daftar tarif pelayanan kesehatan ;
  - n) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang- undang yang berlaku bermaterai ;

- o) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 4) Praktek berkelompok fisioterapi :
- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak);
  - d) Fotocopy Izin Gangguan ;
  - e) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - f) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
  - g) Kelengkapan bangunan, terdiri dari denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik ;
  - h) Daftar Ketenagaan ;
  - i) Data ketenagaan fisioterapi ;
  - j) Daftar tarif pelayanan fisioterapi ;
  - k) Daftar sarana dan prasarana ;
  - l) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku bermaterai ;
  - m) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 5) Praktek berkelompok perawat :
- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak);
  - d) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - e) Fotocopy Izin Gangguan ;
  - f) Kelengkapan bangunan, terdiri dari denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik ;
  - g) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
  - h) Struktur organisasi praktek berkelompok ;
  - i) Daftar Ketenagaan ;
  - j) Surat pernyataan penunjukan perawat pimpinan oleh anggota kelompok bagi pemohon perorangan ;
  - k) Daftar jenis pelayanan ;
  - l) Daftar tarif pelayanan ;
  - m) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku bermaterai ;
  - n) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 6) Apotek :
- a) Fotocopy Surat Ijin Kerja Apoteker ;
  - b) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Apoteker dan Pemilik Sarana Apotek ;
  - c) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - d) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - e) Fotocopy Izin Gangguan ;
  - f) Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan ;
  - g) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak) ;
  - h) Surat tempat tinggal secara nyata di wilayah Kabupaten Kudus bagi Apoteker Pengelola Apotek ;
  - i) Akta Perjanjian kerjasama antara Apoteker Pengelola Apotek dengan Pemilik Sarana Apotek ;
  - j) Denah bangunan apotek dan denah situasi apotek ;

- k) Surat pernyataan bahwa Apoteker Pengelola Apotek tidak bekerja tetap di perusahaan farmasi atau menjadi Apoteker Pengelola Apotek pada apotek lain bermaterai ;
  - l) Surat pernyataan Pemilik Sarana Apotek tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat, bermaterai ;
  - m) Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Propinsi) bagi penanggung jawab yang pindah dari propinsi lain atau tempat kerja sebelumnya) ;
  - n) Rekomendasi dari Organisasi Profesi ;
  - o) daftar sarana prasarana (data tenaga dan prasarana) ;
  - p) surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
  - q) Fotocopy NPWP Pemilik Sarana Apotek ;
  - r) Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat ijin kerja ;
  - s) Pas foto 4 cm X 6 cm Pemilik Sarana Apotek dan Apoteker Pengelola Apotek masing-masing sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 7) Toko Obat :
- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak) ;
  - d) Daftar Ketenagaan;
  - e) Data Ketenagaan Asisten Apoteker;
  - f) Denah lokasi dan denah bangunan;
  - g) Surat pernyataan tunduk peraturan dan perundang- undangan yang berlaku ;
  - h) Pas foto 4 cm X 6 cm pemilik toko dan Asisten Apoteker masing-masing sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 8) Optik:
- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - c) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak) ;
  - d) Daftar Ketenagaan;
  - e) Data ketenagaan penanggung jawab (refraksionis optisien);
  - f) Gambar denah lokasi dan denah bangunan;
  - g) Daftar sarana prasarana ;
  - h) Rekomendasi dari organisasi pengusaha optik bagi pengusaha ;
  - i) Rekomendasi dari organisasi profesi ;
  - j) Surat pernyataan kesanggupan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - k) Surat pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab teknis, bermaterai ;
  - l) Pas foto 4 cm X 6 cm pengusaha dan penanggung jawab optik masing-masing sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- 9) Laboratorium Klinik Swasta :
- a) Foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
  - b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
  - c) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
  - d) Fotocopy Ijin Gangguan ;

- e) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak);
- f) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan bagi Laboratorium Klinik Swasta pratama / dokumen UKL-UPL bagi Laboratorium Klinik Swasta Utama ;
- g) Kelengkapan bangunan, denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik;
- h) Struktur Organisasi;
- i) Daftar ketenagaan;
- j) Data ketenagaan penanggung jawab;
- k) Daftar sarana dan prasarana;
- l) Daftar jenis pelayanan laboratorium ;
- m) Daftar tarif pelayanan laboratorium ;
- n) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bermaterai ;
- o) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.

10) Klinik Fisioterapi :

- a) Foto copy Kartu Tanda Penduduk ;
- b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
- c) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
- d) Fotocopy Ijin Gangguan ;
- e) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak);
- f) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
- g) Kelengkapan bangunan, denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik;
- h) Struktur Organisasi;
- i) Daftar ketenagaan;
- j) Data ketenagaan penanggung jawab;
- k) Daftar sarana dan prasarana;
- l) Daftar jenis pelayanan rehabilitasi medik;
- m) Daftar tarif pelayanan rehabilitasi medik ;
- o) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bermaterai ;
- p) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.

11) Klinik Penunjang Medik :

- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
- b) Fotocopy akte pendirian bagi yang berbentuk badan ;
- c) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
- d) Fotocopy Izin Gangguan ;
- e) Fotocopy status kepemilikan tanah (sertifikat tanah atau bukti perolehan hak) ;
- f) Kelengkapan bangunan meliputi denah situasi, bangunan, sanitasi dan jaringan listrik;
- g) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
- h) Struktur organisasi;
- i) Daftar tenaga;
- j) Data penanggung jawab;
- k) Daftar jenis pelayanan penunjang medik ;
- l) Daftar tarif pelayanan penunjang medik ;
- m) Daftar sarana dan prasarana;
- n) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bermaterai ;
- o) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.

## 12) Penyehatan Jasa Boga :

- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ;
- b) Salinan akte pendirian bagi yang berbadan hukum ;
- c) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ;
- d) Fotocopy Izin Gangguan ;
- e) Surat pernyataan pengelolaan lingkungan ;
- f) Denah lokasi, bangunan dan fasilitas sanitasi ;
- g) Daftar sarana dan prasarana ;
- h) Daftar ketenagaan ;
- i) Surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bermaterai ;
- j) Pas foto 4 cm X 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar dan 3 cm X 4 cm sebanyak 1 (satu) lembar.

Bagian Ketiga  
Kewajiban

Pasal 6

## Pemegang Izin wajib :

1. Mentaati kewajiban sebagaimana tercantum dalam izin;
2. Melaporkan perkembangan kegiatan usaha / praktek kepada Bupati melalui Instansi yang ditunjuk yang akan diatur lebih lanjut oleh Bupati ;
3. Memasang piagam izin pada ruang atau tempat usahanya yang mudah dilihat oleh umum;
4. Memasang papan nama tempat usaha yang mudah dilihat oleh umum, kecuali bagi perawat ;
5. Mengajukan izin baru apabila :
  - a. terjadi pemindahan hak / kepemilikan usaha ;
  - b. pindah tempat usaha ;
  - c. terjadi perubahan penanggung jawab.

Bagian Keempat  
Penarikan / Pencabutan Izin

Pasal 7

## Izin praktek, izin kerja dan atau izin usaha dapat dicabut apabila :

1. Atas permintaan pemegang izin itu sendiri;
2. Izin dipergunakan tidak sebagaimana mestinya;
3. Menimbulkan gangguan terhadap ketertiban dan ketentraman umum;
4. Keterangan persyaratan ternyata tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
5. Karena ada pemindahan hak kepada ahli waris atau orang lain yang memperoleh hak darinya;
6. Adanya pemindahan tempat usaha ke lokasi lain;
7. Adanya perubahan penanggung jawab ;
8. Adanya perkembangan wilayah sehingga mengharuskan kepindahannya ke lokasi lain sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.

BAB III

NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Nama Retribusi adalah Retribusi Izin Pelayanan Bidang Kesehatan.

- (2) Dengan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipungut retribusi atas pelayanan izin bidang kesehatan.

#### Pasal 9

- (1) Obyek retribusi adalah setiap pelayanan pemberian izin bidang kesehatan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada orang pribadi atau badan.

- (2) Obyek retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

a. Izin praktek :

- 1) Izin praktek dokter spesialis dan dokter gigi spesialis;
- 2) Izin praktek dokter umum dan dokter gigi ;
- 3) Izin praktek sementara dokter umum dan dokter gigi ;
- 4) Izin praktek Bidan;
- 5) Izin praktek Perawat ;
- 6) Izin praktek Fisioterapi ;
- 7) Izin praktek Akupunkturis.

b. Izin kerja :

- 1) Izin kerja Apoteker;
- 2) Izin kerja Apoteker Pengganti;
- 3) Izin kerja Apoteker Pendamping;
- 4) Izin kerja Asisten Apoteker;
- 5) Izin kerja Refraksionis Optisien;
- 6) Izin kerja Perawat dan Perawat Gigi;

c. Izin usaha :

- 1) Izin usaha Rumah Sakit Umum, meliputi :
  - a) Izin usaha Rumah Sakit Umum Pratama ;
  - b) Izin usaha Rumah Sakit Umum Madya ;
  - c) Izin usaha Rumah Sakit Umum Utama ;
- 2) Izin usaha Rumah Bersalin;
- 3) Izin usaha Balai Pengobatan;
- 4) Izin usaha praktek berkelompok, meliputi :
  - a) Izin usaha praktek berkelompok dokter umum ;
  - b) Izin usaha praktek berkelompok dokter gigi ;
  - c) Izin usaha praktek berkelompok dokter spesialis;
  - d) Izin usaha praktek berkelompok dokter umum, dokter gigi dan atau dokter spesialis ;
  - e) Izin praktek berkelompok fisioterapi ;
  - f) Izin praktek berkelompok perawat ;
  - g) Izin praktek berkelompok akupunkturis ;
- 5) Izin usaha Apotek;
- 6) Izin usaha Toko Obat;
- 7) Izin usaha Optik;
- 8) Izin usaha Klinik Fisioterapi ;
- 9) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta, meliputi :
  - a) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta Pratama ;
  - b) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta Utama ;
- 10) Izin usaha Klinik Penunjang Medik ;
- 11) Izin usaha Penyehatan Jasa Boga.

#### Pasal 10

Subyek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh pelayanan perizinan bidang kesehatan.

## BAB IV

## GOLONGAN RETRIBUSI

## Pasal 11

Retribusi Izin Pelayanan Bidang Kesehatan termasuk Golongan Retribusi Perizinan Tertentu.

## BAB V

## CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

## Pasal 12

Tingkat penggunaan jasa pelayanan pemberian izin bidang kesehatan diukur berdasarkan atas jenis pelayanan kesehatan, penggunaan sarana dan prasarana dan besarnya penggunaan jasa pelayanan oleh masyarakat.

## BAB VI

PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN  
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

## Pasal 13

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi adalah untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan perizinan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi komponen sarana dan operasional pelayanan.

## BAB VII

## STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

## Pasal 14

- (1) Struktur dan besarnya tarif retribusi dibedakan berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan kepada orang pribadi atau badan.
- (2) Besarnya tarif retribusi izin pelayanan bidang kesehatan adalah sebagai berikut :
  - a. Izin Praktek, meliputi :
    - 1) Izin praktek dokter spesialis dan dokter gigi spesialis, sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
    - 2) Izin praktek dokter umum atau dokter gigi, sebesar Rp 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah);
    - 3) Izin praktek sementara dokter umum dan dokter gigi, sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) ;
    - 4) Izin praktek Bidan, sebesar Rp 50.000,- (lima puluh lima ribu rupiah);
    - 5) Izin praktek Perawat, sebesar Rp 40.000,- (empat puluh ribu rupiah);



- 6) Izin praktek Fisioterapi, sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) ;
  - 7) Izin praktek Akupunktur, sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) ;
- b. Izin kerja, meliputi :
- 1) Izin kerja Apoteker, Apoteker Pengganti, dan Apoteker Pendamping, sebesar Rp 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah);
  - 2) Izin kerja Asisten Apoteker, sebesar Rp 40.000,- (empat puluh ribu rupiah);
  - 3) Izin kerja Refraksionis Optisien, sebesar Rp 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah);
  - 4) Izin kerja Perawat, sebesar Rp 15.000,- (lima belas ribu rupiah) ;
  - 5) Izin kerja Perawat Gigi, sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah) ;
- c. Izin Usaha, meliputi :
- 1) Izin usaha Rumah Sakit Umum, meliputi :
    - a) Izin usaha Rumah Sakit Umum Pratama, sebesar Rp 1.250.000,- (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
    - b) Izin usaha Rumah Sakit Umum Madya, sebesar Rp 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah);
    - c) Izin usaha Rumah Sakit Umum Utama, sebesar Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah);
  - 2) Izin usaha Rumah Bersalin, sebesar Rp 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah);
  - 3) Izin usaha Balai Pengobatan, sebesar Rp 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah);
  - 4) Izin usaha praktek berkelompok, meliputi :
    - a) Izin usaha praktek berkelompok dokter umum, sebesar Rp 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) ;
    - b) Izin usaha praktek berkelompok dokter gigi, sebesar Rp 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
    - c) Izin usaha praktek berkelompok dokter spesialis, sebesar Rp 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) ;
    - d) Izin usaha praktek berkelompok dokter umum, dokter gigi, dan atau dokter spesialis, sebesar Rp 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
    - e) Izin usaha praktek berkelompok fisioterapi, sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) ;
    - f) Izin usaha praktek berkelompok perawat, sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) ;

- 5) Izin usaha Apotek, sebesar Rp 525.000,- (lima ratus dua puluh lima ribu rupiah);
  - 6) Izin usaha Toko Obat, sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
  - 7) Izin usaha Optik sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
  - 8) Izin usaha Klinik Fisioterapi, sebesar Rp 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
  - 9) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta, meliputi :
    - a) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta Pratama, sebesar Rp 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
    - b) Izin usaha Laboratorium Klinik Swasta Utama, sebesar Rp 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
  - 10) Izin usaha Klinik Penunjang Medik, sebesar Rp 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
  - 11) Izin usaha Penyehatan Jasa Boga, sebesar Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (3) Daftar Ulang Izin Praktek, Izin Kerja dan atau Izin Usaha dilakukan dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya izin dengan melampirkan fotocopy izin yang lama, dikenakan retribusi sebesar 50 % (lima puluh persen) dari retribusi sebagaimana dimaksud ayat (2).

## BAB VIII

### WILAYAH PEMUNGUTAN

#### Pasal 15

Wilayah pemungutan retribusi adalah Daerah Kabupaten Kudus.

## BAB IX

### SAAT RETRIBUSI TERUTANG

#### Pasal 16

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

## BAB X

### PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Pasal 17

- (1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Hasil pemungutan retribusi disetorkan ke Kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Tatacara pemungutan retribusi diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## BAB XI

### PEMBAYARAN RETRIBUSI

#### Pasal 18

- (1) Pembayaran retribusi terutang dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Retribusi terutang dilunasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Tatacara pembayaran, penyetoran, dan tempat pembayaran retribusi diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 19

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud Pasal 17 diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran buku dan tanda bukti pembayaran retribusi diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## BAB XII

### PENAGIHAN RETRIBUSI

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal wajib retribusi belum atau tidak melunasi pembayaran retribusi, maka Bupati atau Kepala Instansi yang ditunjuk mengeluarkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah dikeluarkannya surat teguran atau peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi terutang dan dikenakan sanksi administrasi.

#### Pasal 21

Bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## BAB XIII

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 22

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

## BAB XIV

PENGURANGAN, KERINGANAN ATAU PEMBEBASAN  
RETRIBUSI

## Pasal 23

- (1) Bupati atau Kepala Instansi yang ditunjuk berwenang memberikan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi.
- (2) Tatacara pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## BAB XV

PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN  
SERTA PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRASI

## Pasal 24

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan :
  - a. Pembedulan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan STRD yang penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan retribusi daerah ;
  - b. Pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi yang tidak benar ;
  - c. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan kenaikan retribusi terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib retribusi atau bukan kesalahannya.
- (2) Permohonan pembedulan, pengurangan atau pembatalan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Bupati atau Kepala Instansi yang ditunjuk selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKRD atau dokumen lain dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan menyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (3) Tatacara pembedulan, pengurangan dan pembatalan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## BAB XVI

PERHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN  
PEMBAYARAN RETRIBUSI

## Pasal 25

- (1) Untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Instansi yang ditunjuk.

- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2), yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

#### Pasal 26

- (1) Terhadap pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud Pasal 24, diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1), dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Bupati atau Kepala Instansi yang ditunjuk memberikan imbalan berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

#### Pasal 27

- (1) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud Pasal 24, diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku pula sebagai bukti pembayaran.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud Pasal 25, dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi.

### BAB XVII

#### KADALUWARSA

#### Pasal 28

- (1) Hak untuk menagih retribusi maupun dendanya menjadi 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 dimaksud ayat (1) tertangguh apabila :
  - a. diterbitkannya surat teguran, atau
  - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Bupati atau Kepala Instansi yang ditunjuk menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud ayat (1).

## BAB XVIII

## KETENTUAN PIDANA

## Pasal 29

- (1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban sehingga merugikan keuangan Daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi yang terhutang;
- (2) Tindak Pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelanggaran.

## BAB XIX

## PENYIDIKAN

## Pasal 30

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah 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 daerah ;
  - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak di bidang retribusi daerah ;
  - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah ;
  - e. Melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah ;
  - g. Menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e ;
  - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi daerah ;
  - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi ;
  - j. Menghentikan penyidikan ;

- k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

## BAB XX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 31

- (1) Semua Izin Praktek, Izin Kerja, dan atau Izin Usaha yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Daerah ini dengan jangka waktu izin seumur hidup atau selama usaha masih berjalan dinyatakan tetap berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.
- (2) Semua Izin Praktek, Izin Kerja, dan atau Izin Usaha yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Daerah ini dengan jangka waktu tertentu dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa izin.

## BAB XXI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Kudus  
pada tanggal 16 Juni 2004

BUPATI KUDUS ,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 18 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

Ttd.

HERU SUDJATMOKO

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS**  
**NOMOR 11 TAHUN 2004**  
**TENTANG**  
**RETRIBUSI IZIN PELAYANAN BIDANG KESEHATAN**

**I. PENJELASAN UMUM**

Dengan telah diundangkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, maka kewenangan yang berkaitan dengan perizinan pelayanan di bidang kesehatan merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten.

Berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (4) Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Kabupaten diberi kewenangan untuk menggali potensi Daerah melalui pemungutan retribusi di luar jenis retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 dimaksud.

Atas dasar pertimbangan tersebut di atas, maka dalam rangka pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan perizinan serta guna memberi dasar hukum bagi aparat dalam pelaksanaan pemberian izin dan pemungutan retribusi di bidang kesehatan, perlu menyusun dan mengatur Peraturan Daerah tentang Retribusi Izin Pelayanan Bidang Kesehatan.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 s.d Pasal 33 : Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 58

-----