

BUPATI BOLAANG MONGONDOW UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA

NOMOR : 44 TAHUN 2008

TENTANG

RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN DAN SOSIAL SERTA RSUD

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW UTARA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah detetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 1998 tentang Ruang Lingkup dan Jenis-jenis Retribusi Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II, maka Retribusi Pelayanan Kesehatan Merupakan jenis Retribusi Daerah Tingkat II
 - b. bahwa dalam rangka menindak lanjuti penyelenggaraan otonomi daerah yang semakin luas melalui penyediaan sumber-sumber pembayaran untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, ternyata Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 1997 tentang pemungutan biaya pelayanan kesehatan pada instansi kesehatan daerah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan pertumbuhan ekonomi dewasa ini sehingga perlu untuk diganti
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan dan Sosial Serta RSUD

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1968 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2576);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1968 tentang Pokok-Pokok Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2068)

4. Undang – undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
5. Undang – undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
6. Undang – undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang – undang Nomor 33 tahun 2003 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
9. Undang – undang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4686);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang pelaksanaan Undang-undang Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kesehatan Kepada Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3347);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1997 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3692 ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara tahun 2001 Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnis Penyusunan Peraturan Perundang – Undangan dan Bentuk RUU, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 tahun 2006 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah;

17. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Retribusi di Bidang Retribusi Daerah;
20. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 582/Menkes/SK/VI/1997 tentang Pola Tarif Rumah Sakit Pemerintah
21. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 48/Menkes/SKB/II/1998 dan Nomor 10 Tahun 1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1997 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Dalam Bidang Kesehatan Kepada Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 1998 tentang Ruang Lingkup dan Jenis – jenis Retribusi Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II;

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MANGONDOW UTARA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN DAN SOSIAL SERTA RSUD.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonomi yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Utara;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah;
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan daerah yang berlaku;
6. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, Perkumpulan Firma, Kongsi, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga Dana Pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya;

7. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, atau pelayanan kesehatan lainnya ;
8. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, diagnosis, pengobatan , atau pelayanan kesehatan lainnya.
9. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa tinggal rawat inap;
10. Pelayanan Rawat Inap adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, perawatan, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan kesehatan lainnya dengan menempati tempat tidur;
11. Pelayanan Rawat Darurat adalah pelayanan kesehatan tingkat lanjutan yang harus diberikan secepatnya untuk mencegah / mengurangi resiko kematian atau cacat;
12. Pelayanan Penunjuk Medik adalah pelayanan kesehatan yang diberikan yang meliputi pelayanan obat, pemeriksaan penunjang diagnosis dan pelayanan penunjang lainnya;
13. Tindakan medik adalah tindakan yang dilakukan oleh Dokter dan Dokter Spesialis, Sub Spesialis kepada seorang pasien untuk diagnosa, pengobatan baik dirawat maupun dirawat inap;
14. Jasa medik adalah jasa yang diberikan kepada mereka sebagai pemberi pelayanan kesehatan baik Rawat Jalan maupun Rawat Inap yang meliputi observasi, diagnosis, konsultasi medik, asuhan keperawatan, visite, tindakan medik, dan atau pelayanan lainnya;
15. Askep (Asuhan Keperawatan) adalah pelayanan kegiatan perawatan dan tindakan keperawatan yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, pengobatan dan percepatan penyembuhan;
16. Bahan dan alat adalah bahan dan alat yang disediakan Rumah Sakit untuk memperlancar kegiatan pelayanan untuk diagnosis, pengobatan, tindakan medik dan pelayanan kesehatan lainnya;
17. Jasa sarana adalah jasa yang diterima oleh Rumah Sakit Dinas Kesehatan dan Sosial atau pemakai sarana, fasilitas, bahan kebersihan, bahan kimia, yang digunakan untuk membantu observasi, diagnosis, perawatan dan tindakan medik dan penunjang medik, serta kebersihan, dll;
18. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dan Dinas Kesehatan dan Sosial/Puskesmas Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;
19. Retribusi jasa umum adalah retribusi jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang, pribadi atau badan;

20. Retribusi pelayanan kesehatan yang selanjutnya dapat disebut retribusi adalah pembayaran atas pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah, Tidak termasuk pelayanan pendaftaran;
21. Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang – undangan retribusi diwajibkan melakukan pembayaran retribusi;
22. Surat Pendaftaran Objek Retribusi Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SPDORD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melaporkan data objek retribusi sebagai dasar perhitungan pembayaran retribusi yang terutang menurut peraturan perundang – undangan retribusi daerah;
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang;
24. Surat Keketapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya dapat disingkat KRDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan;
25. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya dapat disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
26. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda;
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan keberatan terhadap SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan SKRDKBT dan SKRDLB yang diajukan oleh wajib retribusi;
28. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan retribusi daerah;
29. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya dapat disebut penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan data bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

NAMA, OBJEK DAN SUBJEK RETRIBUSI

Pasal 2

- Dengan nama Retribusi Pelayanan Kesehatan dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan kesehatan di Dinas Kesehatan dan Sosial serta RSUD

Pasal 3

1. Objek retribusi adalah pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan di Dinas Kesehatan dan Sosial dan RSUD
2. Tidak termasuk objek retribusi adalah :
 - a. Pelayanan pendaftaran
 - b. Pelayanan kesehatan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan pihak swasta

Pasal 4

Subjek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang mendapatkan pelayanan kesehatan dari Dinas Kesehatan dan Sosial serta RSUD

BAB III

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 5

Retribusi yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat pelayanan kesehatan diberikan

BAB IV

GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 6

Retribusi Pelayanan Kesehatan di Golongkan Sebagai Retribusi Jasa Umum

BAB V

CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNA JASA

Pasal 7

Tingkat pengguna jasa dihitung berdasarkan frekwensi pelayanan kesehatan yang ada dilingkungan Dinas Kesehatan dan Sosial serta RSUD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

BAB VI

PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF PUNGUTAN / RETRIBUSI

Pasal 8

1. Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi dimaksud untuk menutup biaya penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan mempertimbangkan kemampuan masyarakat dan aspek keadilan
2. Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya investasi prasarana, biaya operasional dan pemeliharaan.

3. Penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi pelayanan kesehatan pada Dinas Kesehatan dan Sosial meliputi :

- 1) Tarif Ketata Usahaan ;
- 2) Surat ijin : - Rumah makan - minum
 - Toko obat
 - Apotik
 - Toko obat pertanian
 - Perhotelan
- 3) Rekomendasi dan Surat Keterangan serta Sertifikat
- 4) Legalisasi Surat – surat
- 5) Surat ijin Tenaga kesehatan dan pemeriksaan dokter
 - a. Surat ijin praktek dokter
 - b. Surat ijin praktek bidan
 - c. Surat ijin praktek perawat
 - d. Surat ijin kerja apoteker
 - e. Surat ijin kerja asisten apoteker
 - f. Surat ijin optik
 - g. Surat ijin rumah bersalin swasta dan balai pengobatan swasta
 - h. Surat ijin instalasi laboratorium klinik swasta
 - i. Surat ijin Depot isi ulang
- 6) Pendaftaran perusahaan/kontraktor/konsultan pengadaan barang dan jasa pemerintah dilingkungan Kesehatan dan Sosial
- 7) Tarif pelayanan kesehatan di Puskesmas dan tarif penggunaan kendaraan Pusling

4. Penetapan struktur dan besarnya tarif retribusi pelayanan kesehatan pada RSUD meliputi:

- 1) Tarif rawat inap
- 2) Tarif pelayanan rawat darurat
- 3) Tarif rawat jalan
- 4) Tarif rawat inap intensif (ICU – ICCU, NICU, Isolasi)
- 5) Tarif pemeriksaan penunjang diagnostik
- 6) Tarif pemeriksaan radiologi
- 7) Tarif pemeriksaan elektromedik
- 8) Tarif tindakan medik
 - * Kelompok I a
 - * Kelompok I b
 - * Kelompok II
 - * Kelompok III
 - * Kelompok Khusus

- 9) Tarif pelayanan darah
- 10) Tarif tindakan haemodialisa
- 11) Tarif tindakan rehabilitasi medik
- 12) Tarif tindakan mediko legal
- 13) Tarif penggunaan mobil ambulance dan mobil jenazah
- 14) Tarif pelayanan farmasi
- 15) Tarif pelayanan Asuhan Keperawatan
- 16) Tarif pelayanan gizi
- 17) Tarif pelayanan gigi dan mulut

BAB VII

STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 9

1. Pembagian jasa pelayanan ketata usahaan pada Dinas Kesehatan dan Sosial Kabupaten Bolaang Mongondow Utara
 - a. Jasa Surat Ijin
 - 1) Rumah makan dan minum Rp 25.000,-
 - 2) Toko Obat Rp 100.000,-
 - 3) Apotik Rp 150.000,-
 - 4) Toko Obat Pertanian Rp 50.000,-
 - b. Jasa rekomendasi
 - 1) Biasa Rp 25.000,-
 - 2) Perusahaan Rp 50.000,-
 - 3) Surat Keterangan Rp 15.000,-
 - 4) Surat Sertifikat Rp 10.000,-
 - c. Jasa legalisasi surat Rp 10.000,-
 - d. Surat ijin
 - 1) Surat ijin Praktek Dokter Rp 50.000,-
 - 2) Surat ijin Praktek Bidan Rp 25.000,-
 - 3) Surat ijin Praktek Perawat Rp 25.000,-
 - 4) Surat ijin Kerja Apoteker Rp 25.000,-
 - 5) Surat ijin Asisten Apoteker Rp 25.000,-
 - 6) Surat ijin Optik Rp 100.000,-
 - 7) Surat ijin Rumah Bersalin Swasta Rp 150.000,-
 - 8) Surat ijin Balai Pengobatan Swasta Rp 100.000,-
 - 9) Surat ijin mendirikan Laboratorium Klinik Swasta Rp 100.000,-
 - 10) Surat ijin Depot isi ulang Rp. 20.000

- e. Jasa pendaftaran perusahaan / konsultasi pengadaan barang / jasa pemerintah dilingkungan Dinas Kesehatan dan Sosial Kabupaten Bolaang Mongondow Utara
1. Pengadaan alat kesehatan kedokteran dan KB, obat dan reagens
 - Klasifikasi " B " Rp 250.000,-
 - Klasifikasi " K " Rp 80.000,-
 2. Pengadaan jasa pemborong dan konsultasi
 - Klasifikasi " B " Rp 250.000,-
 - Klasifikasi " M1 " Rp 200.000,-
 - Klasifikasi " M2 " Rp 150.000,-
 - Klasifikasi " K1 " Rp 80.000,-
 - Klasifikasi " K2 " Rp 50.000,-
 - Klasifikasi " K3 " Rp 20.000,-
 3. Bagian administrasi, dokumentasi biaya pendaftaran pelelangan dan pengambilan dokumen
 - a) Pengadaan barang dan jasa lainnya
 - Klasifikasi non K Rp 250.000,-
 - Klasifikasi K Rp 80.000,-
 - b) Pengadaan jasa pemborongan dan jasa konsultasi
 - Klasifikasi " B " Rp 250.000,-
 - Klasifikasi " M1 " Rp 200.000,-
 - Klasifikasi " M2 " Rp 150.000,-
 - Klasifikasi " K1 " Rp 80.000,-
 - Klasifikasi " K2 " Rp 50.000,-
 - Klasifikasi " K3 " Rp 20.000,-
 - c) Retribusi atas surat perijinan pemborongan (kontrak)
 - Dibawah Rp 50 juta Rp 50.000,-
 - Rp - 100 juta Rp 100.000,-
 - Diatas 100 - 500 juta Rp 250.000,-
 - Diatas 500 juta - 1 M Rp 500.000,-
 - Diatas 1 M Rp1.000.000,-
 - d) Jasa atas pemberian pekerjaan di Dinas Kesehatan dan Sosial Kabupaten Bolaang Mongondow Utara 1,5% dari nilai kontrak setelah dikenai PPn 10 %
 - f. Jasa Pelayanan Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat
 - Karcis pendaftaran kunjungan pasien / klien non Gakin dan Askes Rp 4.500,-
 - Surat keterangan dokter puskesmas Rp 10.000,-
 - g. Jasa penggunaan Pusling/Ambulance
 - Biaya penggunaan Puskesmas Keliling Roda 4/ Ambulance Rp 3000 / Km

2. Pembagian jasa pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah ditetapkan sebagai berikut:

a. Jasa Pelayanan Rawat Jalan

1. Poliklinik spesialis (pemeriksaan)

- Dokter spesialis 45 %
- Dokter umum 25 %
- Paramedis / non medis 30 %

2. Tindakan medik di rawat jalan

- Dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi 60 %
- Paramedis 40 %

b. Jasa Pelayanan Rawat Inap

1. Perawatan kelas I, II, III (pemeriksaan) :

- Dokter spesialis 45 %
- Dokter umum 40 %
- Paramedis / non medis 15 %

2. Perawatan VIP, VVIP

- Dokter spesialis 75 %
- Dokter umum 25 %
- Dokter pengganti sama dengan dokter spesialis (dibayar 100 %)

3. ICU / ICCU, NICU, PICU dan ruang perawatan intensif lainnya

a) Pemeriksaan :

- Dokter spesialis 60 %
- Dokter umum 30 %
- Paramedis 10 %

b) Observasi khusus :

- Dokter spesialis 55 %
- Dokter Umum 20 %
- Paramedis 25 %

4. Penunjang medik

- Dokter spesialis 20 %
- Dokter umum 20 %
- Operator 60 %

5. Pemeriksaan medik elektromedik – fundoscopy (EEG, EMG, USG)

- Dokter spesialis 30 %
- Dokter Umum 20 %
- Operator 50 %

6. Tindakan medik non operatif
 - o Dokter spesialis 60 %
 - o Dokter umum 15 %
 - o Paramedis 25 %
7. Tindakan medik operatif
 - o Dokter spesialis 60 %
 - o Anaesthesi / Looper 40 %
8. Pembagian 25 % antara anasthesi dan Looper adalah sbb :
 - o Anaesthesi 30 %
 - o Looper 70 %
9. Tindakan Asuhan Keperawatan (Askep) dikembalikan 100 % ke perawat
- c) Jasa Pelayanan dimaksud pada pasal ini dapat digunakan langsung oleh Rumah Sakit demi menunjang kegiatan pelayanan.
- d) Jasa pelayanan di Pusat kesehatan Masyarakat (Puskesmas) tidak dapat digunakan langsung oleh PKM dan disetor ke kas Daerah (100%) melalui bendahara penerima di Dinas Kesehatan dan Sosial
- e) Jasa (hasil) atas penggunaan Puskesmas Keliling Roda 4 dan Ambulance dapat digunakan langsung oleh Puskesmas dan Rumah Sakit demi penunjang pelayanan kesehatan.

Pasal 10

- (1) Pelayanan kesehatan bagi penderita pemegang kartu tanda pengenal asuransi kesehatan sosial, asuransi kesehatan komersil, / badan penyelenggaraan dana pemeliharaan kesehatan, berlaku ketentuan – ketentuan pemeliharaan kasehatan / asuransi kesehatan sosial, asuransi kesehatan komersil.
- (2) Biaya pelayanan kesehatan bagi cacat veteran perintis pejuang kemerdekaan Republik Indonesia disesuaikan menurut ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Pelayanan bagi pemegang kartu asuransi kesehatan keluarga miskin diberikan secara Cuma – Cuma sesuai ketentuan dan peraturan sebagai pemegang kartu asuransi kesehatan keluarga miskin

BAB VIII

SYARAT PENDAFTARAN DAN TATA CARA

PEMBERIAN SURAT IJIN / SURAT KETERANGAN / SURAT REKOMENDASI SERTA MASA BERLAKUNYA

Pasal 11

- (1) Wajib retribusi wajib mengisi SPdORD
- (2) SPdORD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib Retribusi atau kuasanya
- (3) Bentuk, isi serta tata cara pengisian dan penyampaian SPdORD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati

Pasal 12

1.) Penetapan syarat dan tata cara pemberian surat ijin / surat keterangan rekomendasi serta masa berlakunya meliputi :

A. Mekanisme Pengurusan

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Sosial dengan lampiran persyaratan yang telah ditentukan
- b. Meneliti kelengkapan berkas permohonan untuk disesuaikan dengan persyaratan
- c. Mengirimkan surat permohonan pada instansi terkait untuk mendapatkan pertimbangan/ rekomendasi
- d. Menyampaikan pertimbangan / rekomendasi kepada pemroses ijin
- e. Menyusun konsep surat ijin
- f. Menandatangani surat ijin
- g. Menyampaikan surat keputusan ijin kepada pemohon setelah membayar retribusi

B. Syarat pengurusan surat ijin

1. Persyaratan ijin praktek tenaga medis dan bidan

- a. Surat permohonan tertulis kepada kepala Dinas
- b. Fotocopy KTP
- c. Fotocopy SK Kepangkatan
- d. Fotocopy SP
- e. Pas Foto
- f. Fotocopy Ijasah
- g. Fotocopy Keterangan Berbadan Sehat
- h. Denah Lokasi
- i. Daftar peralatan
- j. Rekomendasi Organisasi Profesi

2. Persyaratan Ijin praktek bagi tenaga perawat

a. Untuk SIK (Surat Ijin Kerja) :

- 1) Surat permohonan tertulis kepada kepala Dinas
- 2) Fotocopy SIP yang masih berlaku
- 3) Surat keterangan sehat dari dokter
- 4) Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
- 5) Surat keterangan dari pimpinarsarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja
- 6) Rekomendasi dari Organisasi profesi

b. Untuk SIPP (Surat Ijin Praktek Perawat) :

- 1) Surat permohonan tertulis kepala kepala dinas kesehatan
- 2) Foto copy ijasah ahlimadya keperawatan atau diatasnya
- 3) Surat pengalaman kerja (minimal 3 tahun) bagi DIII keperawatan

- 4) Foto copy SIP yang masih berlaku
- 5) Surat keterangan sehat dari dokter
- 6) Pas foto 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar , 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- 7) Melampirkan formulir persyaratann fasilitas dan peralatan praktek keperawatan
- 8) Melampirkan denah ruang praktek keperawatan
- 9) Melampirkan SK terakhir (bagi yang PNS)
- 10) Rekomendasi dari organisasi profesi

3. Pengurusan ijin mendirikan laboratorium klinik swasta

- 1) Surat permohonan ijin tertulis kepada kepala dinas
- 2) Surat pernyataan kesediaan menaati peraturan perundang – undangan yang berlaku oleh Pemilik / penanggung jawab sarana laboratorium
- 3) Fotocopy KTP pemilik sarana dan penanggung jawab
- 4) Fotocopy ijin HO
- 5) Fotocopy ijasah penanggung jawab dan tenaga laboratorium
- 6) Surat penunjukan sebagai penanggung jawab.
- 7) Surat pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab
- 8) Surat pernyataan tidak keberatan dari atasan langsung bagi tenaga medis / paramedis yang telah bekerja pada instansi / lembaga kesehatan lainnya
- 9) Surat pernyataan kesediaan mengikuti pemantapan mutu
- 10) Struktur organisasi yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi pelayanan
- 11) Daftar peralatan yang tersedia
- 12) Daftar ketenagaan yang tersedia
- 13) Daftar jenis kegiatan / pelayanan yang akan dilaksanakan
- 14) Daftar tarif pelayanan laboratorium
- 15) Daftar jam buka pelayanan laboratorium
- 16) Denah bangunan beserta ukurannya
- 17) Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik / sewa / kontrak
- 18) Peta lokasi bangunan laboratorium

4. Persyaratan ijin mendirikan balai pengobatan swasta

- a. Surat permohonan tertulis kepada kepala Dinas
- b. Surat pernyataan kesediaan, menaati peraturan perundang – undangan yang berlaku oleh Pimpinan Yayasan / Penanggung Jawab sarana kesehatan
- c. Fotocopy KTP ketua yayasan / pemilik dan penanggung jawab
- d. Fotocopy Akte pendirian yayasan
- e. Struktur organisasi yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsinya
- f. Surat penunjukan sebagai dokter penanggung jawab
- g. Surat pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab
- h. Surat pernyataan tidak keberatan dari atasan langsung bagi tenaga medis / paramedis yang telah bekerja pada instansi / lembaga kesehatan lainnya

- i. Fotocopy ijasah paramedis, surat penugasan bidan, surat ijin bidan
- j. Fotocopy ijasah medis, surat penugasan, dan surat ijin praktek dokter
- k. Daftar peralatan yang tersedia
- l. Daftar ketenagaan yang tersedia
- m. Daftar tarif pelayanan
- n. Daftar jam buka pelayanan balai pengobatan
- o. Jenis kegiatan yang akan dilaksanakan
- p. Denah bangunan beserta ukurannya
- q. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik / sewa / kontrak
- r. Peta lokasi balai pengobatan

5. Persyaratan ijin mendirikan Optik

- a. Surat permohonan tertulis kepada kepala Dinas
- b. Fotocopy KTP ketua yayasan / pemilik dan penanggung jawab
- c. Fotocopy Akte pendirian perusahaan optical
- d. Surat penunjukan penanggung jawab dari pemilik perusahaan / optik
- e. Surat pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab optical
- f. Surat perjanjian kerjasama antara pemilik sarana dengan refraksionis optisier
- g. Surat rekomendasi / persetujuan dari IROPIN
- h. Fotocopy ijasah refraksionis optisier
- i. Fotocopy kartu register penanggung jawab optical
- j. Fotocopy SIRO penanggung jawab optical
- k. Fotocopy SIK penanggung jawab optical
- l. Pas foto penanggung jawab optical
- m. Surat keterangan kesehatan untuk penanggung jawab
- n. Denah bangunan beserta ukurannya
- o. Status kepemilikan bangunan
- p. Daftar kelengkapan sarana dan peralatan optical
- q. Daftar struktur organisasi dan ketenagaan yang tersedia
- r. Surat pernyataan kerjasama dari laboratorium optik tempat pemrosesan lensa pesanan dengan pemilik optik apabila tidak punya laboratorium sendiri

6. Persyaratan ijin mendirikan Rumah Bersalin

- a. Surat permohonan tertulis kepada kepala Dinas
- b. Surat pernyataan kesediaan, menaati peraturan perundang – undangan yang berlaku oleh Pimpinan Yayasan / Penanggung Jawab sarana kesehatan
- c. Fotocopy KTP ketua yayasan / pemilik dan penanggung jawab
- d. Fotocopy ijin HO
- e. Fotocopy Akte pendirian yayasan / lembaga
- f. Struktur organisasi yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsinya
- g. Surat penunjukan sebagai dokter penanggung jawab

- h. Surat pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab
- i. Surat pernyataan kesediaan bekerja dari staf rumah bersalin
- j. Surat pernyataan tidak keberatan dari atasan langsung bagi tenaga medis / paramedis yang telah bekerja pada instansi / lembaga kesehatan lainnya
- k. Fotocopy ijasah paramedis, surat penugasan bidan, surat ijin bidan
- l. Fotocopy ijasah medis, surat penugasan, dan surat ijin praktek dokter
- m. Daftar peralatan yang tersedia
- n. Daftar ketenagaan yang tersedia
- o. Daftar tarif pelayanan
- p. Denah bangunan beserta ukurannya
- s. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik / sewa / kontrak
- t. Peta lokasi rumah bersalin

C. Masa Berlaku

- a. Surat Ijin tanda terdaftar
 - 1) Rumah makan dan minum : Sepanjang usaha berjalan
 - 2) Toko Obat Pertanian : Sepanjang usaha berjalan
 - 3) Toko Obat : Setiap tahun diperpanjang
 - 4) Apotik : Setiap lima tahun
 - 5) Toko Obat Pertanian : Sepanjang usaha berjalan
- b. Jasa rekomendasi
 - 1) Rumah makan dan minum : Sepanjang usaha berjalan dibawah pengawasan Sanitarian
 - 2) Perhotelan : Sepanjang usaha berjalan dibawah pengawasan Sanitarian
 - 3) Surat ijin Depot isi ulang : Sepanjang usaha berjalan dibawah pengawasan Sanitarian
- c. Surat ijin
 - 1) Surat ijin Praktek Dokter : Berlaku 5 tahun
 - 2) Surat ijin Praktek Bidan : Berlaku 5 tahun
 - 3) Surat ijin Praktek Perawat : Berlaku 5 tahun (hanya registrasi)
 - 4) Surat ijin Kerja Apoteker : Berlaku 5 tahun
 - 5) Surat ijin Asisten Apoteker : Berlaku 5 tahun
 - 6) Surat ijin Optik : Masa berlaku sesuai dengan kontrak dengan refraksionis optisier pengelola
 - 7) Surat ijin Rumah Bersalin Swasta :
 - o Ijin sementara : berlaku 6 bulan – 1 tahun
 - o Ijin tetap : berlaku 5 tahun

- 8) Surat ijin Balai Pengobatan Swasta :
 - o Ijin sementara : berlaku 6 bulan – 1 tahun
 - o Ijin tetap : berlaku 5 tahun
- 9) Surat ijin mendirikan Laboratorium Klinik Swasta
 - o Ijin sementara : berlaku (2 x 6 bulan)
 - o Ijin tetap : berlaku 5 tahun
- 10) Pendaftaran perusahaan / kontraktor / konsultan berlaku saat ada pengadaan barang dan jasa pemerintah dilingkungan Kesehatan dan Sosial serta RSUD

BAB IX

REKOMENDASI DAN SURAT KETERANGAN ASAL

Pasal 13

- 1.) Pemberian surat keterangan asal dan rekomendasi dilakukan berdasarkan kebutuhan pemohon.

BAB X

PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Berdasarkan SPd ORD sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ditetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD, atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan ditemukan data baru dan atau yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang maka dikeluarkan SKRDKBT.
- (3) Bentuk, isi dan tata cara penetapan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 15

- (1) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, dan SKRDKBT
- (3) Kepada petugas pemungut diberikan uang perangsang sebesar 5 % dari realisasi penerimaan.

BAB XII
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 16

- (1) Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT, STRD dan surat keputusan 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 (BPLN)
- (2) Penagihan retribusi melalui BUPLN dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB XIII
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 17

- (1) Pembayaran retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus
- (2) Retribusi yang terutang dilunasi selambat – lambatnya 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT dan STRD.
- (3) Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran retribusi diatur dengan keputusan Bupati

BAB XIV
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 18

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan keringanan dan pembebasan retribusi
 - (2) Pemberian pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi.
 - (3) Pembebasan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada masyarakat yang ditimpa bencana alam dan masyarakat tidak mampu
- Tata cara pengurangan keringanan dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuknya Direktur atau Tim yang dibentuk oleh surat keputusan Direktur

BAB XV
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 19

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan surat keputusan, permohonan pengembalian kelebihan retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pengembalian kelebihan retribusi dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan retribusi;
- (2) Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (4), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran

BAB XVI

SAAT RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 22

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

BAB XVII
KEBERATAN

Pasal 23

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT dan SKRDLB
- (2) Keberatan yang diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai dengan alasan – alasan yang jelas
- (3) Dalam hal wajib retribusi mengajukan keberatan atas ketetapan retribusi, wajib retribusi harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan retribusi tersebut
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal 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 diluar kekuasaannya.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda wajibnya membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi

Pasal 24

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa penerimaan seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XVIII
KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 25

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

BAB XX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 26

- 1.) Pembinaan dan pengawasan terhadap objek retribusi dilakukan oleh aparat Dinas Kesehatan dan Sosial dan RSUD baik langsung maupun tidak langsung
- 2.) Pembinaan dan pengawasan langsung yang berupa bimbingan dilakukan di lokasi kegiatan pelayanan kesehatan (Dinas Kesehatan dan Sosial dan RSUD) .
- 3.) Pembinaan dan pengawasan tidak langsung berupa bimbingan dilakukan dengan memberikan petunjuk tertulis.

BAB XX
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 27

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

BAB XXI
KETENTUAN PIDANA

Pasal 28

- (1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak – banyaknya Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah)
- (2) Tindak pidana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran

BAB XXII
PENYIDIKAN

Pasal 29

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam undang – undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang hukum acara pidana.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah :
 - a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak lanjut pidana dibidang 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 barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang retribusi daerah

- d. Memeriksa buku – buku, catatan – catatan dan dokumen – dokumen lain berkenaan dengan tindakan pidana dibidang retribusi daerah.
 - e. Melakukan pengeledahan untuk mendapatkan 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 dibidang 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 dibawah sebagaimana dimaksud pada huruf (e) ;
 - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi daerah
 - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagaimana tersangka atau saksi
 - j. Menghentikan penyidikan
 - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang retribusi daerah menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada 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 XXIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Nomor Tahun 2002 yang menjadi acuan pemungutan retribusi pada Dinas Kesehatan dan Sosial dan Pelayanan Kesehatan di RSUD Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Ditetapkan : Boroko

Pada tanggal : _____ 2008

 Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW UTARA 


H. R. MAKAGANSA

Diundangkan : Boroko

Pada tanggal : _____ 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA


Drs. REKY POSUMAH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP : 131 843 689

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA TAHUN 2008
NOMOR :