



## **KABUPATEN KONAWE UTARA**

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA**

**NOMOR 21 TAHUN 2012**

**TENTANG**

### **PENYELENGGERAAN PELAYANAN KESEHATAN GRATIS KABUPATEN KONAWE UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KONAWE UTARA**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari amanat Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, yang memberikan kewenangan yang lebih luas kepada Daerah untuk mengatur daerahnya masing-masing sesuai dengan potensi dan kondisi yang dimiliki;
  - b. bahwa untuk melaksanakan kewenangan tersebut diatas dan dalam rangka optimalisasi pelayanan kesehatan, perlu adanya ketentuan hukum yang mengaturnya;
  - c. bahwa pelayanan kesehatan swasta telah berkembang dengan pesat untuk itu dipandang perlu untuk mengadakan pembinaan dan mengendalikan kegiatannya sehingga dapat memberikan hasil guna dan daya guna bagi pelaksanaan pembangunan melalui perijinan Bidang Kesehatan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengaturan Perizinan Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Konawe utara.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Izin Praktik Dokter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4435) ;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-undang No 13 tahun 2007
8. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran negara Nomor 3258);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 952)
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-poko Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN KESEHATAN  
GRATTIS**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi wewenang tertentu di bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.
6. Profesi adalah suatu pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan suatu keilmuan, memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan yang berjenjang, memiliki kode etik yang bersifat melayani masyarakat;
7. Dokter adalah dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis lulusan pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
8. Bidan adalah seorang wanita yang telah mengikuti dan menyelesaikan pendidikan bidan yang telah diakui Pemerintah dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
9. Perawat/perawat gigi adalah seseorang yang telah mengikuti dan menyelesaikan pendidikan perawat/perawat gigi yang diakui oleh Pemerintah dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku..
10. Apoteker adalah Sarjana Farmasi yang telah lulus dan telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker, merekayang berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku berhak melakukan pekerjaan kefarmasian di Indonesia sebagai Apoteker.
11. Apoteker Pengelola Apotek adalah Apoteker yang telah diberi Surat Izin Apotek (SIA)
12. Apoteker Pendamping adalah Apoteker yang bekerja disamping Apoteker Pengelola dan/atau menggantikannya pada jam-jam tertentu pada hari buka.
13. Apoteker Pengganti adalah Apoteker yang menggantikan Apoteker Pengelola Apotek selama Apoteker Pengelola tersebut tidak berada di tempat lebih dari 3 (tiga) bulan secara terus-menerus, telah memiliki Surat Izin Kerja dan tidak bertindak sebagai Apoteker Pengelola di Apotek lain.
14. Asisten Apoteker adalah tenaga kesehatan yang berijazah Sekolah Asisten Apoteker/Sekolah Menengah Farmasi, Akademi Farmasi Jurusan Farmasi Poliponik Kesehatan, Akademi Analisis Farmasi dan Makanan Jurusan Analisis Farmasi dan Makanan Politeknik Kesehatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
15. Surat Izin atau Surat Terdaftar adalah naskah dinas yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan
16. Standar Profesi adalah pedoman yang harus dipergunakan sebagai petunjuk dalam menjalankan profesi secara baik;
17. Resep adalah permintaan tertulis dari Dokter, Dokter Gigi, Dokter Hewan kepada Apoteker Pengelola Apotek untuk menyediakan dan menyerahkan obat bagi penderita sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18. Sediaan farmasi adalah obat, bahan obat, obat asli Indonesia, alat kesehatan dan kosmetika;
19. Alat kesehatan adalah Instrumen Aparatus, mesin, implant yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit secara pemulihan kesehatan pada manusia, dan atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh;
20. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan;

21. Perlengkapan adalah semua peralatan yang digunakan untuk melaksanakan pengelolaan/pelayanan kesehatan;
22. Obat tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (gelanik) atau campuran bahan tersebut yang secara turun temurun telah digunakan untuk pengobatan berdasarkan pengalaman.
23. Apotek adalah suatu tempat tertentu, tempat dilakukan pekerjaan kefarmasian dan penyaluran sediaan farmasi, perbekalan kesehatan lainnya kepada masyarakat;
24. Toko obat adalah tempat penyimpanan, melayani dan menjual obat dan obat tradisional.
25. Balai Pengobatan adalah tempat untuk memberikan pelayanan medik dasar secara rawat jalan yang merupakan bagian integrasi dari jaringan pelayanan medik yang diselenggarakan oleh perorangan, kelompok, yayasan atau badan hukum lainnya dan memiliki izin sarana.
26. Industri Rumah Tangga Pangan adalah usaha pangan yang dijalankan oleh orang pribadi atau badan di tempat tinggal atau tempat usaha tersendiri, dengan peralatan pengolahan pangan manual hingga semi otomatis.
27. Tempat Pengelolaan makanan / minuman adalah setiap tempat usaha komersial baik berbentuk rumah makan / restoran, usaha catering, jasa boga maupun yang sejenisnya, yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan makanan dan minuman untuk diperjual-belikan kepada umum, yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, penyajian dan penjualan.
28. Makanan jadi adalah makanan yang telah diolah dan siap dihidangkan / disajikan oleh tempat pengelolaan makanan / minuman.
29. Air minum adalah air yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum.
30. Depot Air Minum adalah setiap tempat usaha komersial yang dilengkapi peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penjualan, yang ruang lingkup kegiatannya mengelola air baku / air bersih menjadi air minum dengan melalui proses yang sesuai dengan standar kesehatan, untuk diperjual belikan kepada umum.
31. Hygiene sanitasi adalah upaya untuk mengendalikan faktor makanan, minuman, orang, tempat dan perlengkapannya yang dapat atau mungkin dapat menimbulkan penyakit atau gangguan kesehatan.
32. Persyaratan Hygiene Sanitasi adalah ketentuan-ketentuan teknis yang ditetapkan terhadap produk tempat pengelolaan makanan / minuman, Depot Air Minum, penjamah makanan dan perlengkapannya yang memenuhi persyaratan bakteriologis, kimia dan fisik.
33. Fasilitas sanitasi adalah sarana fisik bangunan dan perlengkapannya yang digunakan untuk memelihara kualitas lingkungan atau mengendalikan faktor-faktor lingkungan fisik yang dapat merugikan kesehatan manusia antara lain sarana air bersih, jamban, peturasan, saluran limbah, tempat cucitangan, bak sampah, kamar mandi, lemari pakainya kerja (locker), peralatan pencegahan terhadap lalat, tikus dan hewan lainnya serta peralatan kebersihan.
34. Penjamah makanan adalah orang yang secara langsung berhubungan dengan makanan / minuman dan peralatan mulai dari tahap persiapan, pembersihan, pengolahan pengangkutan sampai pada dengan penyajian.
35. Sanitarian adalah tenaga kesehatan lingkungan berpendidikan minimal Sarjana (S1) yang mendapatkan pelatihan dibidang Hygiene Sanitasi Makanan / Minuman.
36. Sertifikat adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat terhadap industry rumah tangga pangan, tempat pengolahan makanan / minuman dan Depot air minum yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup pelayanan di bidang kesehatan dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

1. pemberian pelayanan oleh Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Bidan, Perawat, Apoteker dan Asisten Apoteker,
2. Pemilik Apotek, Pedagang Eceran Obat/Pemilik Toko Obat, serta Klinik Kesehatan/Klinik 24 Jam
3. Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi Makanan/Minuman dan Depot Air Minum

## **BAB III**

### **A S A S**

### **Pasal 3**

Penyelenggaraan pelayanan di bidang kesehatan dilaksanakan berdasarkan Pancasila dan didasarkan pada nilai ilmiah, manfaat, keadilan, kemanusiaan, keseimbangan dan perlindungan serta keselamatan pasien/konsumen jasa kesehatan.

## **BAB IV**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 4**

Maksud ditetapkan Peraturan Daerah ini adalah untuk dijadikan pedoman dalam pemberian izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan.

### **Pasal 5**

Tujuan ditetapkan Peraturan Daerah ini adalah :

1. Mengatur, membina dan mengawasi pemberian izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
2. Mengatur dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
3. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah

## **BAB V**

### **NAMA OBJEK DAN SUBJEK**

### **Pasal 6**

Dengan nama Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan dipungut biaya sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian izin kepada penyelenggara pelayanan kesehatan.

### **Pasal 7**

Yang menjadi obyek pungutan dalam Peraturan Daerah ini adalah setiap Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan.

### **Pasal 8**

Yang menjadi subjek pungutan dalam Peraturan Daerah ini adalah

1. pemberian pelayanan oleh Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Bidan, Perawat, Apoteker dan Asisten Apoteker,
2. Pemilik Apotek, Pedagang Eceran Obat/Pemilik Toko Obat, serta Klinik Kesehatan/Klinik 24 Jam
3. Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi Makanan/Minuman dan Depot Air Minum

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PERIZINAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Dokter/ Dokter Gigi/ Dokter Spesialis**

### **Pasal 9**

- (1) Setiap dokter/ dokter gigi / dokter spesialis yang melakukan praktik kedokteran sesuai profesinya, wajib memiliki izin.
- (2) Izin sebagaimana yang di maksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 10**

- (1) Untuk memperoleh izin praktik sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :
  - a. Foto Copy Surat Penugasan dari Departemen Kesehatan / Dinas kesehatan Propinsi Sulawesi Tenggara.
  - b. Foto Copy surat keputusan Penempatan dalam rangka masa bakti atau surat bukti telah selesai menjalankan masa bakti bagi PNS atau Pegawai Tidak Tetap.
  - c. Foto Copy ijazah yang telah dilegalisir bagi dokter baru.
  - d. Foto Copy Surat Tanda Registrasi Dokter/Dokter Gigi dan Konsil Kedokteran Indonesia(bagi dokter baru).
  - e. Surat keterangan sehat dari dokter.
  - f. Rekomendasi dari organisasi profesi.
  - g. Surat pernyataan tidak mengganggu tugas pokok.
  - h. Foto Copy KTP yang masih berlaku;
  - i. Alamat dan Denah tempat praktik,
  - j. Pas foto 4 x 6 cm = 2 (dua) lembar dan 2x3 = 1 ( satu) lembar.
- (3) Permohonan yang dinyatakan lengkap oleh kantor dinas kesehatan,paling lama 2 (dua) hari segera disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 11**

- (1) Permohonan pemberian izin ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi salah satu persyaratan sebagai mana yang dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).
- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1),dikeluarkan paling lama 6 (enam ) hari sejak diterimanya permohonan yang disertai dengan alasan – alasan penolakan.

#### **Pasal 12**

Dalam hal permohonan disetujui,maka paling lama 12 (duabelas ) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Praktik Dokter/ Dokter Gigi/ Dokter Spesialis melalui Kantor Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 13**

- (1) Surat izin praktik diberikan dan berlaku untuk paling banyak 3 ( tiga) tempat praktik.
- (2) Tempat praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam surat izin praktik.
- (3) 1( satu) Surat izin praktik hanya berlaku untuk satu tempat praktik.

#### **Pasal 14**

- (1) Jangka waktu berlakunya izin praktik dokter/dokter gigi/ dokter spesialis adalah selama 5 ( lima) tahun dan dapat diperbaharui kembali.
- (2) Surat Izin Praktik dapat habis waktunya sebelum jangka waktu 5 (lima) tahun,apabila surat tanda registrasi dokter/dokter gigi/ dokter spesilias habis masa berlakunya dan tidak diregistrasi ulang.

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan,terhadap surat izin wajib dilakukan pendaftaran ulang ( heregistrasi )setiap 1 ( satu ) tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat 1( satu ) harus diajukan selambat – lambatnya 1( satu ) bulan sebelum jatuh tempo.

#### **Pasal 16**

- (1) Tiap Surat izin dan pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diregistrasi, dikenakan pungutan.
- (2) Besarnya pungutan surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Izin Praktik Dokter Umum sebesar Rp. 300.000 / izin
  - b. Izin Praktik Dokter Gigi sebesar Rp. 300.000 / izin
  - c. Izin Praktik Dokter Spesialis sebesar Rp. 500.000 / izin
- (3) Besarnya pungutan pendaftaran ulang (heregistrasi) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut ;
  - a. Izin Praktik Dokter Umum sebesar Rp. 150.000 / izin/ tahun
  - b. Izin Praktik Dokter Gigi sebesar Rp. 150.000 / izin/ tahun
  - c. Izin Praktik Dokter Spesialis sebesar Rp. 250.000 / izin/ tahun

#### **Pasal 17**

Setiap pengajuan permohonan izin dikenakan biaya Leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

#### **Pasal 18**

Dokter/ Doketr Gigi/ Dokter Spesialis yang menghentikan dan / atau menutup kegiatan praktiknya, maka yang bersangkutan wajib memberitahu / melapor kepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan tempat praktik, maka yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Jangka waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan selambat – lambatnnya 1 ( satu ) bulan setelah perpindahan tempat praktik.
- (3) Apabila ketentuan ayat (2) tidak dipenuhi , maka Surat Izin Praktik yang diberikan dinyatakan tidak berlaku lagi,dan wajib untuk mengajukan permohonan izin baru.

### **Bagian Kedua**

#### **B i d a n**

#### **Pasal 20**

- (1) Setiap bidan yang melakukan praktik kebidanan sesuai profesinya, wajib memperoleh izin.
- (2) Izin sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 21**

- (1) Untuk memperoleh izin praktik bidan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) yang bersangkutan melakukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagai mana yang dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :
  - a. Foto copy Surat Izin Bidan yang masih berlaku.
  - b. Foto copy ijasah bidan.
  - c. Surat persetujuan atasan , bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai Pegawai Negeri atau pegawai pada sarana kesehatan.
  - d. Surat Izin Kompetensi.
  - e. Surat keterangan sehat dari dokter.
  - f. Daftar alat yang dimiliki.
  - g. Denah lokasi.
  - h. Foto copy KTP yang masih berlaku.
  - i. Pas foto 4 x 6 cm = 2 ( dua) lembar dan 2 x 3 cm = 1 ( satu ) lembar.
- (3) Permohonan yang dinyatakan lengkap oleh Kantor dinas kesehatan ,paling lama 2 ( dua ) hari segera disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 22**

- (1) Permohonan perizinan ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi salah satu persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 21 ayat (2).
- (2) Permohonan atas pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan paling lama 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang disertai dengan alasan – alasan penolakan.

#### **Pasal 23**

Dalam pasal hal permohonan disetujui maka paling lama 12 (duabelas) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) melalui kantor Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 24**

- (1) SIPB hanya diberikan untuk paling banyak 2( dua) tempat praktik.
- (2) Tempat praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sarana kesehatan dan tempat tinggal atau yang dipersewakan.
- (3) Satu surat izin praktik hanya berlaku untuk 1( satu ) tempat praktik.

#### **Pasal 25**

- (1) Jangka waktu berlakunya SIPB adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui kembali.
- (2) Surat izin praktik bidan dapat habis masa berlakunya sebelum jangka waktu 5 ( lima ) tahun, apabila Surat Izin Bidan (SIB) habis masa berlakunya dan tidak diperbaharui kembali.

#### **Pasal 26**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, terhadap surat izin wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan selambat – lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo .

#### **Pasal 27**

- (1) Tiap Surat Izin dan pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diregistrasi, dikenakan pungutan.
- (2) Besarnya pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebesar Rp. 150.000,-/izin dan biaya heregistrasi Rp. 100.000,-/tahun

#### **Pasal 28**

Setiap pengajuan permohonan izin dikenakan biaya leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

#### **Pasal 29**

Bidan yang menghentikan dan / atau menutup kegiatan praktiknya, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan / melapor kepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 30**

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan tempat praktik, maka yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Jangka waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan selambat – lambatnya 1 ( satu) bulan setelah perpindahan tempat praktik.
- (3) Apabila ketentuan ayat (2) tidak dipenuhi, maka surat Izin Praktik yang diberikan dinyatakan tidak berlaku lagi, dan wajib mengajukan permohonan izin baru.

### **Bagian Ketiga**

#### **P e r a w a t**

#### **Pasal 31**

- (1) Setiap perawat yang melaksanakan praktik keperawatan pada sarana pelayanan kesehatan wajib memiliki surat izin kerja (SIK).
- (2) Setiap perawat yang melakukan praktik perorangan / berkelompok wajib memiliki Surat Izin Praktik Perawat (SIPP).

- (3) Surat izin sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

### **Pasal 32**

- (1) Untuk memperoleh SIK sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kantor Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratanyang meliputi :
  - a. Foto copy surat izin perawat (SIP) yang masih berlaku.
  - b. Foto copy ijasah perawat.
  - c. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan yang menyatakan tanggal mulai bekerja.
  - d. Rekomendasi dari organisasi profesi
  - e. Surat keterangan sehat dari dokter.
  - f. Foto copy Kartu anggota Profesi
  - g. Foto copy KTP yang masih berlaku.
  - h. Pas foto 4 x 6 cm = 2 ( dua ) lembar dan 2 x 3 = 1 ( satu ) lembar.
- (3) Permohonan yang dinyatakan lengkap oleh kantor dinas kesehatan, paling lama 2 (dua) hari segera disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan .

### **Pasal 33**

- (1) Untuk memperoleh SIPP sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kantor Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) permohonan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratanyang meliputi :
  - a. Foto copy surat izin perawat (SIP) yang masih berlaku.
  - b. Foto copy ijasah ahli madya perawat atau ijasah pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi yang diakui.
  - c. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 3 tahun dari pimpinan sarana tempat kerja khusus bagi ahli madya keperawatan.
  - d. Rekomendasi dari organisasi profesi
  - e. Surat keterangan sehat dari dokter.
  - f. Foto copy Kartu anggota Profesi
  - g. Foto copy KTP yang masih berlaku.
  - h. Pas foto 4 x 6 cm = 2 ( dua ) lembar dan 2 x 3 cm = 1 ( satu ) lembar.
- (3) Permohonan yang dinyatakan lengkap oleh kantor dinas kesehatan ,paling lama 2 (dua) hari segera disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

### **Pasal 34**

Permohonan untuk memperoleh SIK sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) wajib diajukan selambat – lambatnya dalam waktu 1 bulan setelah diterima kerja.

### **Pasal 35**

- (1) Permohonan Pemberian SIK atau SIPP ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) dan pasal 33 ayat (2).
- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dikeluarkan paling lama 6 hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan – alasan penolakan

### **Pasal 36**

Dalam pasal hal permohonan disetujui maka paling lama 12 (duabelas) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan SIK atau SIPP melalui kantor Dinas Kesehatan.

### **Pasal 37**

- (1) Perawat yang telah memiliki SIPP dapat melakukan praktik perorangan / berkelompok.
- (2) Tata cara pemberian izin praktik berkelompok akan diatur kemudian dengan Peraturan Daerah.

#### **Pasal 38**

SIK hanya diberikan dan berlaku untuk 1 (satu) tempat sarana pelayanan kesehatan.

#### **Pasal 39**

- (1) SIPP hanya diberikan dan berlaku untuk paling banyak 1 (satu) tempat praktik
- (2) Tempat praktik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi tempat praktik perorangan atau praktik berkelompok.
- (3) Tempat praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dicantumkan dalam SIPP

#### **Pasal 40**

- (1) Jangka waktu berlakunya SIK dan SIPP adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui kembali.
- (2) SIK dan SIPP dapat habis masa berlakunya sebelum jangka waktu 5 (lima) tahun, apabila Surat Izin Perawat (SIP) habis masa berlakunya dan tidak diperbaharui kembali.

#### **Pasal 41**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, terhadap SIP dan SIPP wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagai mana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan selambat – lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.

#### **Pasal 42**

- (1) Tiap Surat Izin dan pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diregistrasi dikenakan pungutan.
- (2) Besarnya pungutan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) hanya dikenakan terhadap surat izin praktik perawat (SIPP) sebesar Rp.150.000 / izin, dan biaya heregistrasi Rp. 100.000,-/tahun

#### **Pasal 43**

Setiap pengajuan permohonan izin dikenakan biaya leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku

#### **Pasal 44**

Perawat yang menghentikan dan / atau menutup kegiatan praktiknya, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan / melaporkepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 45**

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan tempat praktik, maka yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Jangka waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan selambat – lambatnya 1 (satu) bulan setelah perpindahan tempat praktik.
- (3) Apabila ketentuan ayat (2) tidak dipenuhi, maka surat Izin Praktik yang diberikan dinyatakan tidak berlaku lagi, dan wajib mengajukan permohonan izin baru.

### **Bagian Keempat**

#### **A p o t e k e r**

#### **Pasal 46**

- (1) Setiap apoteker yang melakukan pekerjaan kefarmasiannya wajib memiliki surat izin kerja apoteker

- (2) Izin sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 47**

- (1) Untuk memperoleh Surat izin kerja apoteker yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kantor Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratanyang meliputi :
  - a. Foto copy ijasah sarjana farmasi dan apoteker yang disahkan oleh pimpinan penyelenggarapendidikan apoker dengan memperlihatkan ijasah asli.
  - b. Foto copy surat sumpah apoteker.
  - c. Rekomendasi dari Ikatan sarjana Farmasi Indonesia.
  - d. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter.
  - e. Foto copy KTP yang masih berlaku.
  - f. Pas foto 4 x 6 cm = 2 ( dua) lembar dan 2 x 3 = 1 ( satu ) lembar.
- (3) Permohonan yang dinyatakan lengkap oleh kantor dinas kesehatan,paling lama 2 (dua) hari segera disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan .

#### **Pasal 48**

- (1) Permohonan Pemberian izin ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2).
- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dikeluarkan paling lama 6 hari kerja sejak diterimanya permohonan,yang disertai dengan alasan – alasan penolakan

#### **Pasal 49**

Dalam hal permohonan disetujui maka paling lama 12 (duabelas) hari kerja sejak diterimanya permohonan,Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Kerja Apoteker melalui kantor Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 50**

- (1) Surat Izin apoteker hanya diberika dan berlaku untuk 1 (satu) sarana kefarmasian.
- (2) Jangka waktu berlakunya surat izin kerja apoteker adalah selam 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui kembali.

#### **Pasal 51**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, terhadap surat izin kerja wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagai mana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan selambat – lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.

#### **Pasal 52**

- (1) Tiap Surat Izin dan pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diregistrasi dikenakan pungutan.
- (2) Besarnya pungutan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp.250.000 / izin dan biaya heregistrasi sebesar RP. 150.000,-/tahun.

#### **Pasal 53**

Setiap pengajuan permohonan izin dikenakan biaya leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku

#### **Pasal 54**

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan tempat bekerja kefarmasian, maka yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Jangka waktu pelaporan sebagiain dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan selambat – lambatnya 1 ( satu) bulan setelah perpindahan tempat praktik.

- (3) Apabila ketentuan ayat (2) tidak dipenuhi, maka surat Izin suarat izin kerja apoteker yang diberikan dinyatakan tidak berlaku lagi, dan wajib mengajukan permohonan izin baru.

### **Bagian Kelima**

#### **Asisten Apoteker**

##### **Pasal 55**

- (1) Setiap Asisten apoteker yang melakukan pekerjaan kefarmasiannya wajib memiliki surat izin kerja asisiten apoteker (SIKAA)
- (2) Izin sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

##### **Pasal 56**

- (1) Untuk memperoleh Surat izin kerja asisten apoteker yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kantor Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) permohonan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) diajukan dengan melampirkan persyaratanyang meliputi :
  - a. Foto copy Surat Izin Asisten Apoteker(SIAA) yang masih berlaku.
  - b. Foto copy ijasah asisten apoteker yang d sahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan asisten apoker dengan memperlihatkan ijasah asli.
  - c. Rekomendasi dari ahli Farmasi Indonesia.
  - d. Surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter.
  - e. Foto copy KTP yang masih berlaku.
  - f. Pas foto 4 x 6 cm = 2 ( dua) lembar dan 2 x 3 = 1 ( satu ) lembar.
- (3) Permohonan yang dinyatakan lengkap oleh kantor dinas kesehatan, paling lama 2 (dua) hari segera disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan .

##### **Pasal 57**

- (1) Permohonan Pemberian izin ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (2).
- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dikeluarkan paling lama 6 hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan – alasan penolakan

##### **Pasal 58**

Dalam hal permohonan disetujui maka paling lama 12 (duabelas) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Kerja Asisten Apoteker (SIKAA) melalui kantor Dinas Kesehatan.

##### **Pasal 59**

- (1) SIKAA diberikan dan berlaku untuk paling banyak 3 (tiga) sarana kefarmasian.
- (2) Tempat praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SIKAA.

##### **Pasal 60**

- (1) Jangka waktu belakunya SIKAA adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui kembali
- (2) SIKAA dapat habis masa berlakunya sebelum jangka waktu 5 tahun apabila SIAA habis masa berlakunya dan tidak diperbaharui kembali.

##### **Pasal 61**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, terhadap surat izin kerja wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagai mana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan selambat – lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.

##### **Pasal 62**

- (1) Tiap Surat Izin dan pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diregistrasi dikenakan pungutan.
- (2) Besarnya pungutan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 100.000,-/izin dan biaya registrasi sebesar Rp.50.000,- /tahun.

#### **Pasal 63**

Setiap pengajuan permohonan izin dikenakan biaya leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku

#### **Pasal 64**

Asisten apoteker yang menghentikan pekerjaan kefarmasian, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan atau melapor kepada Kepala dinas Kesehatan.

#### **Pasal 65**

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan tempat bekerja kefarmasian, maka yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
  - (2) Jangka waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan selambat – lambatnya 1 (satu) bulan setelah perpindahan tempat praktik.
- Apabila ketentuan ayat (2) tidak dipenuhi, maka surat Izin suarat izin kerja apoteker yang diberikan dinyatakan tidak berlaku lagi, dan wajib mengajukan permohonan izin baru.

### **Bagian Keenam**

#### **Apotek**

#### **Pasal 66**

- (1) Setiap Apotek yang akan melaksanakan kegiatan perapotekan, wajib memiliki Surat Izin Apotek.
- (2) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 67**

- (1) Untuk memperoleh Surat Izin Apotek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan :
  - a. Foto Copy Surat Izin Kerja Apoteker yang masih berlaku;
  - b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pemohon dan/atau Apoteker yang masih berlaku;
  - c. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  - d. Foto Copy Denah Bangunan;
  - e. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk Akte Hak Milik/Sewa/Kontrak;
  - f. Daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor Surat Izin Kerja;
  - g. Asli dan foto copy daftar terperinci perlengkapan, sediaan farmasi dan perbekalan lainnya;
  - h. Surat Pernyataan dari Apoteker yang akan mengelola Apotek bahwa tidak bekerja pada suatu perusahaan farmasi dan tidak menjadi Apoteker Pengelola di Apotek lain;
  - i. Asli dan foto copy surat izin atasan bagi pemohon Pegawai Negeri, Anggota TNI/POLRI, dan pegawai Instansi Pemerintah lainnya;
  - j. Akte perjanjian kerja sama antara Apoteker dengan pemilik sarana, jika Apoteker mengelola Apotek milik pihak lain;
  - k. Surat pernyataan sarana atau Apoteker (jika yang dikelola Apotek milik pribadi), bahwa tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat;
  - l. Pas Foto Apoteker ukuran 4 x 6 cm = 2 lembar dan 2 x 3cm = 1 lembar.

#### **Pasal 68**

- (1) Permohonana pemberian izin ditolak apabila salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 ayat (2) tidak dipenuhi/tidak dilampirkan.

- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan-alasan penolakan.

#### **Pasal 69**

Dalam hal permohonan disetujui, maka paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Apotek (SIA).

#### **Pasal 70**

- (1) Surat Izin yang diberikan hanya berlaku untuk 1 (satu) Apotek.
- (2) Jangka waktu berlakunya Surat Izin Apotek adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat di perbaharui kembali selama memenuhi persyaratan.
- (3) Surat Izin Apotek dapat habis masa berlakunya sebelum jangka waktu 5 (lima) tahun, apabila:
  - a. Surat Izin Kerja Apoteker habis masa berlakunya dan tidak diperbaharui kembali;
  - b. Apotek yang dikelola menghentikan/menutup kegiatan usahanya;
  - c. Terjadi penggantian Apoteker Pengelola Apotek.

#### **Pasal 71**

- (1) Dalam rangka Pembinaan dan pengawasan terhadap Surat Izin Apotek wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.

#### **Pasal 72**

- (1) Tiap Surat Izin Apotek dan pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diheregistrasi, dikenakan biaya.
- (2) Besarnya biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagaimana berikut :
  - a. Surat Izin Apotek sebesar Rp. 300.000,-/izin
  - b. Untuk pendaftaran ulang dikenakan biaya sebesar Rp. 150.000,- /izin/tahun.

#### **Pasal 73**

Setiap penerbitan surat izin Apotek dan pendaftaran ulang dikenakan biaya Leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

#### **Pasal 74**

- (1) Apoteker Pengelola Apotek yang menghentikan kegiatan mengelola Apotek, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan/melapor kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Apotek yang menghentikan/menutup kegiatan usahanya, maka pemilik Apotek wajib memberitahukan/melapor kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 75**

- (1) Dalam hal ini terjadi pemindahan pengelolaan Apotek, maka Apotek yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan izin baru.
- (2) Dalam hal terjadi perpindahan lokasi/tempat usaha Apotek, maka Apoteker pengelola Apotek wajib mengajukan permohonan izin baru.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Pedagang Eceran Obat/Toko Obat**

#### **Pasal 76**

- (1) Setiap Pedagang Eceran obat / Toko Obat yang melakukan penjualan obat-obatan, wajib memiliki Izin.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 77**

- (1) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (1), yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
  - a. Alamat dan denah Toko Obat;
  - b. Nama dan alamat pemohon;
  - c. Nama dan alamat Asisten Apoteker;
  - d. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
  - e. Foto copy Ijazah, Surat Izin/Surat penugasan dan Surat Izin Kerja Asisten Apoteker;
  - f. Surat pernyataan kesediaan bekerja Asisten Apoteker sebagai penanggung jawab teknis;
  - g. Rekomendasi dari organisasi profesi;
  - h. Foto Copy KTP pemohon dan Asisten Apoteker yang masih berlaku;
  - i. Pas Foto 4 x 6 cm = 2 (dua) lembar dan 2 x 3 cm = 1 lembar.

#### **Pasal 78**

- (1) Pemohon pemberian izin ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi/tidak melampirkan salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (2).
- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan paling lama 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan-alasan penolakan.

#### **Pasal 79**

Dalam hal permohonan disetujui, maka paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Pengecer Obat/Surat Izin Toko Obat.

#### **Pasal 80**

- (1) Surat Izin yang diberikan hanya berlaku untuk 1 (satu) Toko Obat.
- (2) Jangka waktu berlakunya izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperbaharui kembali selama memenuhi persyaratan.

#### **Pasal 81**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, terhadap surat izin wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.

#### **Pasal 82**

- (1) Tiap Surat izin pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diheregistrasi, dikenakan biaya.
- (2) Besarnya biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Surat Izin Pengecer Obat/Toko Obat sebesar Rp. 100.000,-/izin.
  - b. Untuk pendaftaran ulang (heregistrasi) dikenakan biaya sebesar Rp. 50.000,-/tahun.

#### **Pasal 83**

Setiap penerbitan surat izin dan pendaftaran ulang dikenakan biaya Leges sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

#### **Pasal 84**

Pedagang Eceran Obat/Toko Obat yang menghentikan dan/atau menutup kegiatan usahanya, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan dan mengembalikan surat izin kepada Kepala Dinas Kesehatan.

### **Pasal 85**

Pedagang Eceran Obat/Toko Obat wajib mengajukan izin baru apabila terjadi :

- a. Pergantian penanggung jawab teknis;
- b. Perubahan nama Toko Obat;
- c. Perpindahan tempat usaha.

### **Pasal 86**

Dalam hal terjadi pergantian pemilik Toko Obat, maka pemilik yang baru, wajib mengajukan izin baru.

## **Bagian Kedelapan**

### **Klinik Kesehatan/Klinik 24 Jam**

#### **Pasal 87**

1. Setiap klinik kesehatan/ Klinik 24 jam yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar secara rawat jalan baik pelayanan kesehatan umum maupun kesehatan gigi, wajib memiliki izin;
2. Izin sebagaimana yang dimaksud dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 88**

1. Untuk memperoleh izin, pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
  - a. Fotokopi KTP Ketua yayasan/ Pemilik/ Penanggungjawab yang masih berlaku
  - b. Fotokopi Akta Pendirian Klinik kesehatan/ Klinik 24 Jam
  - c. Surat yang menyatakan status bangunan (dalam bentuk akta hak milik atau surat perjanjian sewa/kontrak)
  - d. SITU/NPWP
  - e. Surat Penunjukan sebagai dokter Penanggungjawab teknis dari Ketua Yayasan / Pemilik/ Penanggungjawab
  - f. Daftar riwayat hidup dokter penanggungjawab teknis
  - g. Rekomendasi puskesmas setempat
  - h. Fotokopi Ijazah, Surat Penugasan dan Surat Izin Praktik tenaga medis
  - i. Fotokopi ijazah dan Surat Izin Kerja Paramedis
  - j. Surat pernyataan ketua yayasan/ pemilik/ penanggungjawab tentang kesediaan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - k. Surat pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggungjawab teknis
  - l. Daftar ketenagaan
  - m. Daftar peralatan yang tersedia
  - n. Daftar tarif pelayanan
  - o. Daftar jam buka pelayanan klinik kesehatan / klinik 24 jam
  - p. Daftar Jenis kegiatan yang dilaksanakan
  - q. Denah lokasi dan denah bangunan beserta ukurannya

#### **Pasal 89**

- (1) Pemohon pemberian izin ditolak apabila yang bersangkutan tidak memenuhi/tidak melampirkan salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (2).
- (2) Penolakan atas pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan paling lama 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan-alasan penolakan.

#### **Pasal 90**

- (1). Jika hasil pemeriksaan setempat ternyata belum memenuhi persyaratan, maka dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja sejak permohonan diterima, Dinas Kesehatan menerbitkan Surat Penundaan;

- (2). Terhadap surat penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, pemohon diberi kesempatan untuk melangkapi persyaratan paling lama dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak penundaan;

#### **Pasal 91**

Dalam hal permohonan disetujui, maka paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan yang lengkap serta peninjauan lokasi setempat, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Surat Izin Penyelenggaraan Klinik Kesehatan/Klinik 24 jam.

#### **Pasal 92**

- (1) Surat Izin yang diberikan hanya berlaku untuk 1 (satu) Klinik Kesehatan/Klinik 24 jam
- (2) Jangka waktu berlakunya izin sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum masa berlakunya izin berakhir.
- (3) Surat Izin dapat habis masa berlakunya sebelum jangka waktu 5 (lima) tahun, apabila terbukti dalam penyelenggara terdapat kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### **Pasal 93**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, terhadap surat izin wajib dilakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) setiap 1 tahun sekali.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo.

#### **Pasal 94**

- (1) Tiap Surat izin pendaftaran ulang yang telah dikeluarkan atau diheregistrasi, dikenakan biaya.
- (2) Besarnya biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Surat Izin Klinik kesehatan sebesar Rp. 1.250.000,-/izin
  - b. Untuk pendafrtran ulang dikenakan biaya sebesar 25% dari biaya izin.

#### **Pasal 95**

Klinik Kesehatan/Klinik 24 jam yang menghentikan dan/atau menutup kegiatan usahanya maka pemilik/penanggungjawab wajib memberitahukan dan mengembalikan surat izin kepada Kepala Dinas Kesehatan.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga**

#### **Pasal 96**

- (1). Setiap Industri Rumah Tangga Pangan yang melakukan produksi makanan dan minuman, wajib memiliki Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT).
- (2). SPP-IRT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

#### **Pasal 97**

1. Untuk memperoleh SPP-IRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Badan Penyelenggara Pelayanan Perizinan dengan mengisi formulir yang telah yang telah disediakan.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan :
  - a. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
  - b. Fotokopi Surat Tanda Daftar Industry / keterangan industry dari instansin perundistran;
  - c. Denah Lokasi / Denah Bangunan;
  - d. Daftar bahan yang digunakan;

- e. Uraian tertulis cara kerja / cara pembuatan;
- f. Fotokopi sertifikat /keterangan telah mengikuti penyuluhan tentang makanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan;
- g. Pas foto ukuran 3 x 4 cm (2 lembar) dan ukuran 2 x 3 cm (1 lembar) berwarna.

#### **Pasal 98**

1. Permohonan pemberian SPP-IRT ditolak, apabila salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 97 ayat (2) tidak dipenuhi/tidak dilampirkan.
2. Penolakan atas pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan-alasan penolakan.

#### **Pasal 99**

Dalam hal permohonan disetujui, maka paling lama 6 (enam) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

#### **Pasal 100**

1. Jangka waktu berlakunya SPP-IRT adalah selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
2. Perpanjangan Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan, apabila memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 101**

- (1) Tiap SPP-IRT yang telah dikeluarkan, dikenakan biaya.
- (2) Besarnya biaya SPP-IRT Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebesar Rp. 75.000,- / sertifikat.

#### **Pasal 102**

Setiap penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, dikenakan biaya Jasa Pelayanan Ketatausahaan sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

#### **Pasal 103**

Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga yang telah diberikan harus diperbaharui dengan mengajukan permohonan baru apabila terjadi:

1. Perubahan pemilik SPP-IRT dan/atau Penanggungjawab perusahaan;
2. Penambahan dan/atau perubahan jenis produk pangan yang dihasilkan.

#### **Pasal 104**

1. Setiap pemilik SPP-IRT yang memindahtangankan sertifikat dimaksud kepada pihak ketiga, harus mendapat persetujuan dari Bupati.
2. Setiap terjadi pemindahan SPP-IRT sebagaimana dimaksud ayat (1), pemilik baru wajib mengajukan permohonan sertifikasi baru atas namanya sendiri dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pemindahan sertifikat.

#### **Pasal 105**

SPP-IRT dinyatakan tidak berlaku apabila:

1. Pemegang Sertifikat menutup/menghentikan usahanya;
2. Dihentikan usahanya karena melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Pemegang Sertifikat memindahkan tempat usahanya tanpa mengajukan perubahan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;

4. Pemegang Sertifikat merubah nama tempat usahanya tanpa mengajukan perubahan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
5. Persyaratan-persyaratan yang diberikan oleh pemohon, dikemudian hari ternyata ditemukan tidak benar.

### **Bagian Kesepuluh**

#### **Sertifikasi Laik Hygiene Sanitasi Makanan/Minuman dan Depot Air Minum**

##### **Pasal 106**

1. Setiap rumah makan / restoran, usaha catering, jasa boga dan tempat pengelolaan makanan / minuman lainnya, yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan makanan dan minuman untuk diperjual-belikan kepada umum, wajib memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi.
  2. Setiap Depot Air Minum, wajib memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi.
- Sertifikat laik hygiene sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.

##### **Pasal 107**

1. Untuk memperoleh sertifikat laik hygiene sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 pada ayat (1) dan (2), yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
2. Permohonan untuk memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi makanan / minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
  - a. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
  - b. Peta lokasi dan gambar denah bangunan;
  - c. Surat penunjukan penanggung jawab pengelolaan makanan/minuman;
  - d. Fotokopi sertifikat kursus Hygiene Sanitasi Makanan penanggung jawab;
  - e. Fotokopi sertifikat kursus Hygiene Sanitasi Makanan penjamah makanan (minimal 1 (satu) orang);
  - f. Surat Keterangan Sehat Penjamah Makanan dari Dokter;
  - g. Hasil Pemeriksaan Kelaikan Hygiene Sanitasi Pengelolaan Makanan dan Minuman dari Dinas Kesehatan, yang meliputi :
    - h. Persyaratan lokasi dan bangunan;
    - i. Persyaratan fasilitas sanitasi;
    - j. Persyaratan dapur, ruang makan dan gedung makanan;
    - k. Persyaratan bahan makanan dan makanan jadi;
    - l. Persyaratan pengolahan makanan;
    - m. Persyaratan penyimpanan bahan makanan dan makanan jadi;
    - n. Persyaratan penyajian makanan jadi;
    - o. Persyaratan peralatan yang digunakan;
3. Permohonan untuk memiliki sertifikat laik hygiene sanitasi depot air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi
  - a. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
  - b. Peta lokasi dan gambar denah bangunan;
  - c. Surat penunjukan penanggung jawab Depot Air Minum,
  - d. Surat Keterangan Sehat Pekerja yang berhubungan langsung dengan proses produksi air minum, dari Dokter;
  - e. Hasil Pemeriksaan Kelaikan Hygiene Sanitasi Depot Air Minum dari Dinas Kesehatan, yang meliputi :
    - Persyaratan lokasi dan bangunan;
    - Persyaratan fasilitas sanitasi;

- Persyaratan peralatan yang digunakan;

#### **Pasal 108**

1. Permohonan pemberian sertifikat laik hygiene sanitasi pengolahan makanan dan minuman ditolak apabila salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (2) tidak dipenuhi / tidak dilampirkan.
2. Permohonan pemberian sertifikat laik hygiene sanitasi Depot Air Minum ditolak apabila salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (3) tidak dipenuhi/tidak dilampirkan.
3. Penolakan atas pemberian sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dikeluarkan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permohonan, yang disertai dengan alasan-alasan penolakan.

#### **Pasal 109**

Dalam hal permohonan disetujui, maka paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan, Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati mengeluarkan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengelolaan Makanan / Minuman atau Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum.

#### **Pasal 110**

1. Jangka waktu berlakunya Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengelolaan Makanan / Minuman dan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum adalah selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
2. Perpanjangan Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan, apabila memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 111**

Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengelolaan Makanan / Minuman dan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum yang telah diberikan harus diperbaharui dengan mengajukan permohonan sertifikat baru, apabila terjadi pergantian / perubahan pemilik Sertifikat.

#### **Pasal 112**

1. Setiap pemilik Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengelolaan Makanan / Minuman dan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum yang memindahtangankan sertifikat dimaksud kepada pihak ketiga harus mendapat persetujuan dari Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
2. Setiap terjadi pemindahan Sertifikat sebagaimana dimaksud ayat (1), pemilik baru wajib mengajukan permohonan sertifikasi baru atas namanya sendiri dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pemindahan sertifikat.

#### **Pasal 113**

Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengelolaan makanan / Minuman dan sertifikat Laik Hygiene Santitasi Depot Air Minum dinyatakan tidak berlaku apabila :

1. Pemegang Sertifikat menutup / menghentikan usahanya;
2. Dihentikan usahanya karena melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Makanan / minuman atau air minum yang dihasilkan menyebabkan keracunan atau menimbulkan wabah;
4. Pengelolaan makanan / minuman atau Depot Air Minum sudah tidak laik Hygiene sanitasi;

5. Pemegang Sertifikat memindahkan tempat usahanya tanpa mengajukan perubahan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
6. Pemegang Sertifikat merubah nama tempat usahanya tanpa mengajukan perubahan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
7. Persyaratan-persyaratan yang diberikan oleh pemohon, di kemudian hari ternyata ditemukan tidak benar.

#### **Pasal 114**

1. Tiap sertifikat laik Hygiene Sanitasi Pengolahan makanan/Minuman dan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot air minum yang telah di keluarkan, dikenakan biaya
2. Besarnya biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengolahan Makanan/Minuman sebesar Rp. 100.000,-/tahun
  - b. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum sebesar Rp. 100.000,-/tahun

#### **Pasal 115**

Setiap penerbitan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengolahan Makanan/Minuman dan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum, dikenakan biaya jasa pelayanan ketatausahaan sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

### **Bagian Kesebelas**

#### **Pelaporan**

#### **Pasal 116**

Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi tentang pelaksanaan pemberian atau penolakan Surat Izin Praktik Dokter/ Dokter Gigi/ Dokter Spesialis, SIPB, SIK, SIPP, Surat Izin Kerja Apoteker, SIKAA dengan tembusan kepada masing-masing organisasi profesi, Surat Izin Apotek (SIA), Surat Izin Pengecer Obat/Toko Obat, Klinik Kesehatan/ Klinik 24 Jam, Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Pengolahan Makanan/Minuman dan Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum

### **BAB VII**

## **PENYELENGGARAAN**

### **Bagian Pertama**

#### **Dokter/ Dokter Gigi/Dokter Spesialis**

#### **Pasal 117**

Setiap dokter dapat menjalankan praktik pada sarana kesehatan dan atau perorangan

#### **Pasal 118**

Penyelenggaraan praktik kedokteran harus tetap berdasarkan nilai – nilai luhur yang terkandung dalam Pancasila sebagai salah satu sumber hukum dengan memperhatikan berbagai landasan dasar pelaksanaannya yaitu:

1. Asas nilai ilmiah
2. Asas manfaat
3. Asas keadilan
4. Asas perlindungan dan keselamatan penerima pelayanan kesehatan.
5. Asas kemanusiaan

#### **Pasal 119**

- (1) Dokter/ Dokter Gigi/ Dokter Spesialis mempunyai wewenang melakukan praktik kedokteran sesuai dengan pendidikan yang dimiliki, yang terdiri atas :
  - a. Mewancarai pasien
  - b. Memeriksa fisik dan mental pasien
  - c. Menentukan pemeriksaan penunjang
  - d. Menegakkan diagnosis
  - e. Menentukan penatalaksanaan dan pengobatan pasien
  - f. Melakukan tindakan kedokteran atau kedokteran gigi sesuai dengan kompetensi
  - g. Menulis resep dan alat kesehatan
  - h. Menerbitkan surat keterangan dokter atau dokter gigi.

- (2) Disamping ketentuan sebagai mana pada ayat 1 , Dokter/ Dokter Gigi/ Dokter Spesialis dalam melaksanakan praktik sesuai dengan kewenangannya harus:
- Menghormati hak pasien
  - Merujuk kasus yang tidak dapat ditangani
  - Menyimpan rahasia sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
  - Memberikan informasi tentang pelayanan yang akan diberikan.
  - Meminta persetujuan tindakan yang akan dilakukan
  - Melakukan catatan medis (medical record) dengan baik

### **Bagian kedua**

#### **B i d a n**

#### **Pasal 120**

Bidan dapat menjalankan praktik pada sarana kesehatan dan atau perorangan.

#### **Pasal 121**

- (1) Bidan dalam menjalankan Praktik harus sesuai dengan kewenangan yang diberikan, berdasarkan pendidikan dan pengalaman serta dalam memberikan pelayanan berdasarkan standar profesi.

#### **Pasal 122**

Bidan dalam menjalankan praktiknya perorangan harus memenuhi persyaratan yang meliputi :

- Tempat dan ruangan praktik
- Tempat tidur
- Peralatan
- Obat – obatan (tertentu)
- Kelengkapan admistrasi

#### **Pasal 123**

Bidan dalam menjalankan praktik harus membantu program pemerintah dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, khususnya kesehatan ibu dan anak serta keluarga berencana.

#### **Pasal 124**

Dalam keadaan tidak terdapat dokter yang berwenang dalam wilayah tersebut bidan dapat memberikan pelayanan pengobatan pada penyakit ringan bagi ibu dan anak sesuai dengan kemampuannya.

#### **Pasal 125**

Bidan dalam menjalankan praktiknya berwenang memberikan pelayanan yang meliputi :

- Pelayanan kebidanan
- Pelayanan keluarga berencana
- Pelayanan kesehatan masyarakat

### **Bagian Ketiga**

#### **P e r a w a t**

#### **Pasal 126**

Perawat dalam melaksanakan praktik keperawatan berwenang untuk :

- Melaksanakan asuhan keperawatan yang meliputi pengkajian, penetapan dianogsa keperawatan, perencanaan, melaksanakan tindakan keperawatan dan evaluasi keperawatan.
- Tindakan keperawatan sebagaimana di maksud pada ayat (1) meliputi : intervensi keperawatan, observasi kepeeraan, pendidikan dan konseling kesehatan.
- Dalam melaksanakan asuhan keperawatan sebagai mana dimaksud huruf a dan bharus sesuai dengan standar asuhan keperawatan yang ditetapkan oleh organisasi profesi.
- Pelayanan tindakan medis hanya dapat dilakukan berdasarkan permintaan tertulis dari dokter.

#### **Pasal 127**

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 126 perawat berkewajiban untuk:

- a. Menghormati hak pasien
- b. Merujuk kasus yang tidak dapat ditangani
- c. Menyimpan rahasia sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- d. Memberikan informasi tentang pelayanan yang akan diberikan.
- e. Meminta persetujuan tindakan yang akan dilakukan
- f. Melakukan catatan perawatan dengan baik

#### **Pasal 128**

Perawat dalam melakukan praktik keperawatan harus sesuai dengan kewenangan yang diberikan berdasarkan pendidikan dan pengalaman serta dalam memberikan pelayanan berkewajiban mematuhi standar profesi.

#### **Pasal 129**

Perawat dalam menjalankan praktik harus membantu program pemerintah dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### **Pasal 130**

Perawat dalam menjalankan praktik keperawatan harus senantiasa meningkatkan mutu pelayanan profesinya, dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan dan pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya, baik diselenggarakan oleh pemerintah maupun organisasi profesi.

#### **Pasal 131**

- (1) Dalam keadaan darurat yang mengancam jiwa seseorang / pasien , perawat berwenang melakukan pelayanan kesehatan diluar kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 76.
- (2) Pelayanan dalam keadaan darurat sebagai mana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk penyelamatan jiwa.

#### **Pasal 132**

- (1) Perawat yang memiliki SIPP dapat melakukan asuhan keperawatan dalam bentuk kunjungan rumah.
- (2) Perawat dalam melakukan asuhan keperawatan dalam bentuk kunjungan rumah harus membawa perlengkapan perawatan sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 133**

- (1) Perawat dalam menjalankan praktik perorangan sekurang – kurangnya harus memenuhi persyaratan :
  - a. Memiliki tempat praktik yang memenuhi syarat kesehatan.
  - b. Memiliki perlengkapan untuk tindakan asuhan keperawatan maupun kunjungan rumah.
  - c. Memiliki perlengkapan administrasi yang meliputi buku catatan kunjungan , formulir catatan tindakan asuhan keperawatan serta formulir rujukan.
- (2) Persyaratan perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus sesuai dengan standar perlengkapan asuhan keperawatan yang ditetapkan oleh organisasi profesi.

### **Bagian Keempat Apoteker dan Apoteker Pengelola**

#### **Pasal 134**

- (1) Apoteker dapat melakukan pekerjaan kefarmasian pada apotek atau sarana pelayanan obat lainnya.
- (2) Apoteker dapat melakukan pengelolaan apotek hanya pada satu apotek.

#### **Pasal 135**

Apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian harus sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan berdasarkan standar profesi

#### **Pasal 136**

- (1) dalam pelaksanaan pengelolaan apotek, apoteker pengelola dapat dibantu oleh asisten apoteker.
- (2) Apoteker pengelola harus menunjuk apoteker pendamping atau apoteker pengganti, apabila berhalangan melakukan tugasnya pada jam buka apotek.
- (3) Penunjukan dimaksud pada ayat (2) harus dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan, dengan tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan propinsi dan Kepala Balai Pengawasan Obat dan Makanan (BPOM)
- (4) Apoteker pendamping dan apoteker pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**Bagian Kelima**  
**Asisten Apoteker**  
**Pasal 137**

- (1) Asisten apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian pada apotek atau toko obat berizin.
- (2) Asisten apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian harus sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan berdasarkan standar profesi.

**Pasal 138**

- (1) Dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian pada apotek sebagaimana dimaksud dalam pasal 137 ayat (1), asisten apoteker bertindak sebagai pembantu apoteker pengelola.
- (2) Dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian pada toko obat berizin asisten apoteker bertindak sebagai penanggung jawab teknis.

**Bagian Keenam**  
**Apotek**  
**Pasal 139**

- (1) Sarana Apotek dapat didirikan pada lokasi yang sama dengan kegiatan pelayanan komoditi lainnya di luar sediaan farmasi.
- (2) Apotek dapat melakukan kegiatan pelayanan komoditi lainnya di luar sediaan farmasi.

**Pasal 140**

Pengelolaan Apotek meliputi :

- a. Pembuatan, pengolahan, peracikan, pengubahan bentuk pencampuran, penyimpanan dan penyerahan obat atau bahan obat;
- b. Pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan penyerahan perbekalan farmasi lainnya;
- c. Pelayanan informasi mengenai perbekalan farmasi.

**Bagian ketujuh**  
**Pedagang Eceran Obat/Toko Obat**  
**Pasal 142**

Penjualan Obat Secara Eceran/Toko Obat dapat diusahakan oleh Perusahaan Swasta dan Perorangan.

**Pasal 143**

- (1) Pedagang eceran obat/toko obat harus menjual obat-obat bebas terbatas dalam bungkus dari pabrik yang membuatnya secara eceran.
- (2) Pedagang eceran obat/Toko obat harus menjaga agar obat-obatan yang dijual bermutu baik dan berasal dari pabrik-pabrik farmasi atau pedagang besar farmasi yang mendapat, izin dari Menteri Kesehatan.

**Bagian kedelapan**  
**Klinik Kesehatan/ Klinik 24 Jam**  
**Pasal 144**

Klinik Kesehatan/ Klinik 24 jam dapat diselenggarakan oleh perorangan, badan atau yayasan.

#### **Pasal 145**

Dalam penyelenggaraan, Klinik Kesehatan/ Klinik 24 jam harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Dipimpin oleh seorang paramedis perawatan yang berpengalaman di bawah pengawasan, bimbingan dan pembinaan seorang dokter yang mempunyai surat izin praktik (SIP) sebagai penanggung jawab
- b. Dalam pelaksanaan dapat dibantu oleh beberapa tenaga paramedis perawatan dan atau tenaga administrasi

#### **Pasal 146**

Klinik Kesehatan/ Klinik 24 jam harus mempunyai gedung/ fasilitas persyaratan sebagai berikut:

- a. Mempunyai satu tempat praktik yang menetap dan terdiri dari ruang periksa, ruang tunggu dan kamar mandi/wc
- b. Mempunyai fasilitas peralatan diagnostic dan terapi sederhana sesuai kewenangan perawat dan peralatan gawat darurat sederhana serta menyediakan obat-obat untuk keperluan medic dasar

### **Bagian kesembilan Industry Rumah Tangga Pangan**

#### **Pasal 147**

Setiap sarana produksi Industri Rumah Tangga pangan, harus di periksa oleh Dinas Kesehatan dengan hasil laporan pemeriksaan minimal cukup

#### **Pasal 148**

Setiap industry rumah tangga pangan yang telah memiliki SPP-IRT, dapat mencantumkan Nomor SPP-IRT pada label/kemasan produk

#### **Pasal 149**

Pemilik/penanggungjawab industry rumah tangga pangan harus memiliki:

- a. Tanda daftar industry (TDI) atau surat keterangan industry dari instansi Kabupaten Konawe Utara yang membidangi perindustrian
- b. Sertifikat penyuluhan keamanan pangan dari dinas kesehatan

#### **Pasal 150**

1. Setiap lindustri rumah tangga pangan harus memiliki minimal 1 (satu) orang yang mempunyai sertifikat penyuluhan keamanan pangan (PKP)
2. Industry rumah tangga pangan yang tidak mempunyai pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka paling lama 1 (satu) bulan sejak usahanya berjalan, wajib menunjuk pekerjanya yang sesuai dengan tugasnya untuk mengikuti pelatihan penyuluhan keamanan pangan

### **Bagian Kesepuluh Usaha Pengelolaan Makanan/Minuman**

#### **Pasal 151**

1. Setiap tempat usaha pengelolaan makanan dan minuman harus mempekerjakan seorang penanggungjawab yang mempunyai pengetahuan hygiene sanitasi pengelolaan makanan dan minuman
2. Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki sertifikat hygiene sanitasi dari instansi/lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### **Pasal 152**

1. Penjamah makanan yang bekerja pada usaha pengelolaan makanan dan minuman harus berbadan sehat dan tidak menderita penyakit menular
2. Penjamah makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun
3. Penjamah makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat kursus penjamah makanan dari instansi/lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### **Bagian Kesebelas**

##### **Depot Air Minum**

#### **Pasal 153**

1. Setiap usaha depot air minum harus mempekerjakan seorang penanggungjawab yang mempunyai pengetahuan hygiene sanitasi air minum
2. Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki sertifikat hygiene sanitasi dari instansi/lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### **Pasal 154**

1. Pekerja pada depot air minum yang berhubungan langsung dengan proses produksi air minum, harus berbadan sehat dan tidak menderita penyakit menular
2. Pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melakukan pemeriksaan kesehatannya secara berkala minimal 2 (dua) kali dalam 1(satu)tahun

#### **Bagian Keduabelas**

##### **Penetapan Tingkat Mutu**

##### **(untuk Sertifikasi Layak Sehat Makan/ Minuman/ Depot air)**

#### **Pasal 155**

1. Dinas kesehatan melakukan pengujian terhadap mutu makanan, minuman dan specimen terhadap usaha pengelolaan makanan dan minuman
2. Dinas kesehatan melakukan pengujian mutu air minum pada Depot Air Minum setiap 3 (tiga) bulan sekali
3. Pengujian mutu sebagai mana dimaksud pada ayat (2), harus dikerjakan oleh tenaga sanitarian
4. Hasil pengujian mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penetapan tingkat mutu hygiene sanitasi usaha pengelolaan makanan/minuman dan Depot Air Minum
5. Tata cara pengujian mutu dan penetapan tingkat mutu usaha pengelolaan makanan/minuman dan depot air minum, akan diatur kemudian melalui peraturan keputusan Bupati.

#### **Pasal 156**

1. Pemeriksaan contoh makanan, minuman, specimen dan air minum, dilakukan di laboratorium
2. Pembiayaan pemeriksaan sampel air minum dibebankan kepada pemilik/penanggungjawab Depot air minum, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Tata cara pemeriksaan contoh makanan, minuman, specimen dan air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur kemudian melalui Keputusan Bupati

#### **Bagian Ketigabelas**

##### **Persyaratan Hygiene Sanitasi**

##### **(untuk Sertifikasi Layak Sehat Makan/ Minuman/ Depot air)**

#### **Pasal 157**

1. Pengelola makanan/minuman dalam menjalankan usahanya, harus memenuhi persyaratan hygiene sanitasi.
2. Persyaratan hygiene sanitasi yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Persyaratan lokasi bangunan

- b. Persyaratan fasilitas sanitasi
- c. Persyaratan dapur, ruang makan dan gudang makanan
- d. Persyaratan bahan makanan dan makanan jadi
- e. Persyaratan pengolahan makanan
- f. Persyaratan penyimpanan bahan makanan dan makanan jadi
- g. Persyaratan penyajian makanan jadi
- h. Persyaratan peralatan yang digunakan
- i. Pedoman persyaratan hygiene sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur kemudian melalui keputusan Bupati

#### **Pasal 158**

Pemilik/penanggungjawab depot air minum dalam menjalankan usahanya, harus :

1. Menjamin air minum yang diproduksinya memenuhi syarat kesehatan, dengan melaksanakan pemeriksaan secara berkala terhadap kualitas air minum
2. Melakukan pengamanan terhadap sumber air baku yang dikelola dari segala bentuk pencemaran berdasarkan peraturan perundang-undanganyang berlaku
3. Memasang label dan/atau segel pada gallon air minumannya, sebelum didistribusikan kepada konsumen

### **BAB VIII KEWAJIBAN DAN LARANGAN Bagian pertama D o k t e r**

#### **Pasal 159**

- (1) Setiap dokter yang telah mempunyai izin praktik dan menyelenggarakan praktik kedokteran, wajib memasang papan nama
- (2) Surat izin praktik harus dipajang pada ruang praktik dan nomor surat izin praktik harus dicantumkan pada kertas resep.

#### **Pasal 160**

Jika dokter praktik berhalangan menyelenggarakan praktik harus membuat pemberitahuan.

#### **Pasal 161**

Setiap dokter yang berpraktik wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan kedokteran yang berkelanjutan yang diselenggarakan oleh organisasi profesi dan lembaga lain yang diakreditasi oleh organisasi profesi dalam rangka penyerapan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.

#### **Pasal 162**

- (1) Dokter dilarang :
  - a. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan standar profesi
  - b. Menjalankan praktik diluar ketentuan yang tercantum dalam surat izin praktik.
  - c. Memberikan atau meracik obat kecuali suntikan.
  - d. Menjalankan praktik dalam keadaan fisik dan mental terganggu.
- (2) Larangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku bagi dokter yang bertugas di daerah terpencil dan tidak ada pelayanan obat.

### **Bagian Kedua B i d a n Pasal 163**

- (1) Setiap bidan yang telah mempunyai izin praktik dan menyelenggarakan praktik kebidanan , wajib memasang papan nama
- (2) Surat izin praktik harus dipajang pada ruang praktik

#### **Pasal 164**

Setiap bidan yang menjalankan praktik berkewajiban meningkatkan keilmuan dan atau keterampilannya melalui pendidikan dan atau pelatihan.

#### **Pasal 165**

- (1) Dalam melakukan praktik bidan wajib melakukan pencatatan dan pelaporan sesuai dengan pelayan yang diberikan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dipuskesmas dengan tebusan kepada dinas kesehatan

#### **Pasal 166**

Selama menjalankan praktik, bidan wajib menaati peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **Pasal 167**

- (1) Bidan dalam melakukan praktik dilarang :
  - a. Menjalankan praktik apabila tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam izin praktik
  - b. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan standar profesi.
- (2) Bagi bidan yang memberikan pertolongan dalam keadaan darurat atau menjalankan tugas di daerah terpencil yang tidak ada tenaga kesehatan lain dikecualikan dari larangan sebagaimana di maksud pada ayat (1) butir a.

### **Bagian Ketiga P e r a w a t**

#### **Pasal 168**

- (1) Perawat dalam menjalankan praktik perorangan harus mencantumkan SIPP diruangan praktiknya.
- (2) Perawat dalam menjalankan praktik perorangan tidak diperbolehkan memasang papan praktik.

#### **Pasal 169**

Perawat dalam menjalankan praktik perawat, wajib menaati semua peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **Pasal 170**

- (1) Perawat yang telah mendapatkan SIK atau SIPP dilarang :
  - a. Menjalankan praktik selain keterangan yang tercantum dalam surat izin tersebut.
  - b. Menjalakan perbuatan yang bertentangan dengan standar profesi
- (2) Bagi perawat yang memberikan pertolongan dalam keadaan darurat atau menjalankan tugas di daerah terpencil yang tidak ada tenaga kesehatan lain dikecualikan dari larangan sebagaimana di maksud pada ayat (1) butir a.

### **Bagian keempat Apoteker dan Apoteker Pengelola Apotek**

#### **Pasal 171**

- (1) Apoteker wajib melayani resep sesuai dengan tanggung jawab dan keahlian profesi yang dilandasi pada kepentingan masyarakat.
- (2) Apoteker tidak di izinkan untuk mengganti obat generic yang ditulis dalam resep dengan obat paten.
- (3) Dalam hal pasien tidak mampu menebus obat yang tertulis didalam resep apoteker wajib berkonsultasi dengan dokter untuk memilih obat yang lebih tepat.

#### **Pasal 172**

Apoteker wajib memberikan informasi :

- a. Yang berkaitan dengan penggunaan obat yang diserahkan kepada pasien.
- b. Penggunaan oabat secara tepat, aman, rasional atas permintaan masyarakat.

#### **Pasal 173**

- (1) Apabila apoteker menganggap bahwa dalam resep terdapat kekeliruan atas penulisan resep yang tidak tepat,apoteker harus memberitahu kepada dokter penulis resep.

- (2) Apabila dimaksud ayat (1) karena pertimbangan tertentu dokter penulis resep tetap pada pendiriannya, dokter wajib menyatakan secara tertulis atau membubuhkan tanda tangan yang lazim diatas resep.

#### **Pasal 174**

- (1) Salinan resep harus ditanda tangani oleh apoteker
- (2) Resep harus dirahasiakan dan disimpan dengan baik dalam jangka waktu 3(tiga) tahun
- (3) Resep atau salinan resep hanya boleh diperlihatkan kepada dokter penulis resep atau yang merawat penderita, penderita yang bersangkutan, petugas kesehatan atau petugas lain yang berwenang menurut peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **Pasal 175**

- (1) Apoteker berkewajiban menyediakan ,menyimpan dan menyerahkan sediaan farmasi yang bermutu baik dan keabsahannya terjamin.
- (2) Sediaan farmasi yang karena sesuatu hal tidak dapat digunakan lagi atau dilarang digunakan, harus dimusnakan dengan cara dibakar atau ditanam atau dengan cara lain yang ditetapkan oleh Bupati.

### **Bagian Kelima**

#### **A p o t e k**

#### **Pasal 176**

- (1) Pemilik Apotek wajib memasang nama Apotek dan Apoteker Pengelola di depan tempat usahanya.
- (2) Apotek wajib melayani resep Dokter, Dokter Gigi dan Dokter Hewan.
- (3) Pelayanan resep sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepenuhnya menjadi tanggung jawab Apoteker Pengelola Apotek.

### **Bagian Keenam**

#### **Pedagang Eceran Obat/Toko Obat**

#### **Pasal 177**

- (1) Setiap pedagang eceran obat/toko obat wajib mempekerjakan seorang Asisten Apoteker sebagai penanggung jawab teknis farmasi.
- (2) Dalam hal terjadi pergantian penanggung jawab teknis, maka pedagang eceran obat/toko obat wajib melaporkan kepada Kabupaten melalui Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 178**

- (1) Pedagang eceran obat/toko obat wajib memasang papan nama didepan tempat usahanya.
- (2) Papan nama dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan tulisan :
  - a. Nama Usahanya;
  - b. “Toko Obat Berizin” tidak melayani resep dokter;
  - c. Nomor Surat Izin pada bagian bawah sebelah kanan.

#### **Pasal 179**

Pedagang Eceran Obat/Toko Obat dilarang :

- a. menerima dan/atau melayani resep dokter;
- b. membuat obat, membungkus atau membungkus kembali obat.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Klinik Kesehatan/ Klinik 24 Jam**

#### **Pasal 180**

1. Klinik Kesehatan/ Klinik 24 Jam harus diberi nama tertentu
2. Penamaan Klinik Kesehatan/klinik 24 jam harus sesuai dengan misi, tugas dan fungsinya
3. Pemilik/ penanggung jawab Klinik kesehatan/klinik 24 jam wajib memasang papan nama di depan Klinik kesehatan/klinik 24 jam dan nomor Surat Izin

#### **Pasal 181**

Klinik kesehatan/klinik 24 jam yang buka 24 jam harus mempunyai tenaga paramedis minimal satu orang yang setiap saat berada di tempat

#### **Pasal 182**

Klinik kesehatan/Klinik 24 jam dalam melaksanakan kegiatan harus memenuhi ketentuan :

- a. Memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan medic dasar dan prosedur tetap serta Melaksanakan kegiatan rekam medic serta pencatatan dan pelaporan
- b. Telah memiliki izin penyelenggaraan

### **Bagian Kedelapan Industri Rumah Tangga Pangan**

#### **Pasal 183**

Pangan yang diproduksi oleh industry rumah tangga pangan tidak boleh berupa :

- a. Susu dan hasil olahannya
- b. Daging, ikan, unggas dan hasil olahannya yang memerlukan proses dan atau penyimpanan beku
- c. Pangan kaleng berasam rendah ( $pH > 4,5$ )
- d. Pangan bayi
- e. Minuman beralkohol
- f. Air minum dalam kemasan (AMDK)
- g. Pangan lain yagn wajib memenuhi persyaratan SNI
- h. Pangan lain yang ditetapkan oleh badan POM

### **Bagian Kesembilan Usaha Pengelolaan Makanan/Minuman dan Depot Air Minum**

#### **Pasal 184**

Sertifikat laik Hygiene sanitasi harus dipasang di dinding yang mudah dilihat oleh petugas dan masyarakat konsumen

#### **Pasal 185**

1. Penanggung jawab tempat usaha pengelolaan makanan dan minuman yang menerima laporan atau mengetahui adanya kejadian keracunan atau kematian yang diduga berasal dari makanan/minuman yang diproduksinya, wajib melaporkan kepada dinas kesehatan guna dilakukan langkah-langkah penanggulangan
2. Penanggung jawab depot air minum yang menerima laporan atau mengetahui adanya kejadian keracunan atau kematian yang diduga berasal dari air minum yang diproduksinya, wajib melaporkan kepada dinas kesehatan guna dilakukan langkah-langkah penanggulangan.

## **BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 186**

Pembinaan dan Pengawasan mengenai penyelenggaraan pelayanan kesehatan dilakukan oleh Bupati melalui Dinas Kesehatan atau pejabat yang ditunjuk dan Organisasi Profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB X SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Pasal 187**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dapat dikenakan sanksi administratif oleh Bupati dalam hal ini Dinas Kesehatan mulai dari teguran sampai dengan penghentian kegiatan dan /atau pencabutan izin.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali dengan selang waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila sampai dengan teguran tertulis terakhir yang bersangkutan tetap tidak memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku, perizinan bidang kesehatan yang bersangkutan dapat dilakukan tindakan administrasi dalam bentuk penghentian sementara kegiatan pelayanannya.
- (4) Perintah penghentian sementara kegiatan pelayanan kesehatan swasta dapat dicabut apabila yang bersangkutan telah melaksanakan perbaikan sesuai dengan persyaratan.
- (5) Apabila sampai jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak penghentian sementara kegiatan pelayanan dilampaui yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan maka dilakukan pencabutan izin tetap.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 188**

- (1) Sarana pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 yang telah memiliki izin pada saat ditetapkannya Peraturan Daerah ini, dianggap telah memiliki izin berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (2) Sarana pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus menyesuaikan diri dengan Peraturan Daerah ini dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Daerah ini.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 189**

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara.

**Ditetapkan : di Wanggudu**  
**pada tanggal : 28 Agustus 2012**  
**BUPATI KONAWE UTARA,**

TTD

**H. ASWAD SULAIMAN P**

**Diundangkan : di Wanggudu**  
**pada tanggal : 31 Agustus 2012**  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA,**

TTD

**H. ABD. KAHAR PAGALA**

