



BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2011

T E N T A N G

PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor S-647/MK.7/2011 tentang Penyampaian Alokasi dan Penggunaan Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Daerah (DPPID) Tahun Anggaran 2011, perlu dilakukan perubahan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2011;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270).
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3569);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688) ;

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
10. Undang-Undang 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
15. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

16. Peraturan Pemerintah Nomor. 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
19. Peraturan Pemerintah Nomor. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 25/PMK.07/2011 tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Penyesuaian Infrastruktur Daerah Tahun Anggaran 2011;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010 Nomor 16);
25. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2010 Nomor 183).
26. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2011 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 15).
27. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2011.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR TENTANG PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2011.

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2011 terdiri atas:

1. Pendapatan:

Sebelum Perubahan	Rp. 625.010.714.676,00
Bertambah (Berkurang)	<u>Rp. 5.279.529.000,00</u>
Setelah Perubahan	Rp. 630.290.243.676,00

2. Belanja :

a. Belanja Tidak Langsung

Sebelum Perubahan	Rp. 272.918.192.286,00
Bertambah (Berkurang)	<u>Rp. -,00</u>
Setelah Perubahan	Rp. 272.918.192.286,00

b. Belanja Langsung

Sebelum Perubahan	Rp. 373.713.100.776,00
Bertambah (Berkurang)	<u>Rp. 5.279.529.000,00</u>
Setelah Perubahan	Rp. 378.992.629.776,00

Pasal 2

Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	h.
ASISTEN	h.
ISD	h.
ISD	h.
TAGIRAG/KASI	

Ditetapkan di Malili
Pada tanggal , 7 September 2011

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA .M.

Diundangkan di Malili
Pada tanggal , 7 September 2011
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR

BAHRI SULI
BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2011 NOMOR 136

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	TELAH PERUBAHAN	Bertambah/ (Berkurang)	%	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.01.1.01.01.16.54.	Rehabilitasi sedang / berat Perpustakaan Sekolah	-	102.600.000,00	102.600.000,00	100,00	Surat Menteri Keuangan Nomor S-647/MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011
1.01.1.01.01.16.54.5.2.3	Belanja Modal	-	102.600.000,00	102.600.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.54.5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Pembelian Bangunan	-	102.600.000,00	102.600.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.54.5.2.3.26.10	Belanja Modal Konstruksi Bangunan Sekolah	-	102.600.000,00	102.600.000,00	100,00	
	- Rehabilitasi perpustakaan SMPN 1 Kalena 95.000.000,00					
	- Desain 2.850.000,00					
	- Pengawasan 2.850.000,00					
	- Administrasi 1.900.000,00					

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASUB	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA. M.

Urusan Pemerintahan : 1.20 Pemerintah Umum
 Organisasi : 1.20.05 Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset Daerah

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Bertambah/ (Berkurang)	%	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.20.1.20.05.00.00.4	Pendapatan	600.468.784.676,00	605.748.313.676,00	5.279.529.000,00	0,88	Surat Menteri Keuangan Nomor S-647/MK.7/2011 Tanggal 29 Juli 2011
1.20.1.20.05.00.00.4.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	56.401.817.400,00	61.681.346.400,00	5.279.529.000,00	9,36	
1.20.1.20.05.00.00.4.3.4.01	Dana Penyesuaian	56.401.817.400,00	61.681.346.400,00	5.279.529.000,00	9,36	
1.20.1.20.05.00.00.4.3.4.01.01	Dana Penyesuaian	36.301.232.400,00	41.580.761.400,00	5.279.529.000,00	14,54	
	- DPPID bidang Pendidikan 779.529.000,00 - DPPID bidang Infrastruktur Jaringan Air Minum 4.500.000.000,00					
1.20.1.20.05.00.00.4.3.4.01.02	Dana BOS	20.100.585.000,00	20.100.585.000,00	-		

STEMPEL PARAF KOORDINASI
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

DI PERIKSA	PARAF
KASUBID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA. M.

Urusan Pemerintahan : 1.01 Pendidikan
 Organisasi : 1.01.01 Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Bertambah/ (Berkurang)	%	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.01.1.01.01.5	BELANJA	144.920.455.787,00	145.699.984.787,00	779.529.000,00	0,54	
1.01.1.01.01.5.2	BELANJA LANGSUNG	31.236.038.532,00	32.015.567.532,00	779.529.000,00	2,50	
1.01.1.01.01.16.	Program Wajib Belajar Dasar Sembilan Tahun	17.688.052.032,00	18.467.581.032,00	779.529.000,00	4,22	
1.01.1.01.01.16.05.	Pembangunan Laboratorium dan ruang praktikum sekolah	-	199.800.000,00	199.800.000,00	100,00	Surat Menteri Keuangan Nomor S-647 /MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011
1.01.1.01.01.16.05.5.2.3	Belanja Modal	-	199.800.000,00	199.800.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.05.5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Pembelian Bangunan	-	199.800.000,00	199.800.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.05.5.2.3.26.10	Belanja Modal Konstruksi Bangunan Sekolah	-	199.800.000,00	199.800.000,00	100,00	
	- Pembangunan Laboratorium Komputer SMP 3 Burau 185.000.000,00					
	- Desain 5.550.000,00					
	- Pengawasan 5.550.000,00					
	- Administrasi 3.700.000,00					
1.01.1.01.01.16.12.	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	-	169.329.000,00	169.329.000,00	100,00	Surat Menteri Keuangan Nomor S-647 /MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011
1.01.1.01.01.16.12.5.2.3	Belanja Modal	-	169.329.000,00	169.329.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.12.5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Pembelian Bangunan	-	169.329.000,00	169.329.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.12.5.2.3.26.10	Belanja Modal Konstruksi Bangunan Sekolah	-	169.329.000,00	169.329.000,00	100,00	
	- Pembangunan Perpustakaan SMPN 1 Wasuponda 157.155.665,60					
	- Desain 4.565.000,40					
	- Pengawasan 4.565.000,40					
	- Administrasi 3.043.333,60					
1.01.1.01.01.16.46.	Rehabilitasi sedang / berat laboratorium dan ruang praktikum sekolah	-	307.800.000,00	307.800.000,00	100,00	Surat Menteri Keuangan Nomor S-647 /MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011
1.01.1.01.01.16.46.5.2.3	Belanja Modal	-	307.800.000,00	307.800.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.46.5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/Pembelian Bangunan	-	307.800.000,00	307.800.000,00	100,00	
1.01.1.01.01.16.46.5.2.3.26.10	Belanja Modal Konstruksi Bangunan Sekolah	-	307.800.000,00	307.800.000,00	100,00	
	- Rehabilitasi Laboratorium IPA SMPN 3 Malili 95.000.000,00					
	- Rehabilitasi Laboratorium IPA SMPN 1 Burau 95.000.000,00					
	- Rehabilitasi Laboratorium SMPN 1 Kalaena 95.000.000,00					
	- Desain 8.550.000,00					
	- Pengawasan 8.550.000,00					
	- Administrasi 5.700.000,00					

Urusan Pemerintahan : 1.05 Penataan Ruang
Organisasi : 1.05.05 Dinas Tata Ruang dan Permukiman

KODE REKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Bertambah/ (Berkurang)	%	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.05.1.05.05.00.00.5	Belanja	28.822.041.046,00	33.322.041.046,00	4.500.000.000,00	15,61	
1.05.1.05.05.01.01.5.2	Belanja Langsung	28.716.441.046,00	33.216.441.046,00	4.500.000.000,00	15,67	
1.05.1.05.05.16.	Program Lingkungan Sehat Perumahan	-	4.500.000.000,00	4.500.000.000,00	100,00	
1.05.1.05.05.16.02	Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	-	4.500.000.000,00	4.500.000.000,00	100,00	
1.05.1.05.05.16.02.5.2.3	Belanja Modal	-	4.500.000.000,00	4.500.000.000,00	100,00	
1.05.1.05.05.16.02.5.2.3.23	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air	-	4.500.000.000,00	4.500.000.000,00	100,00	
1.05.1.05.05.16.02.5.2.3.23.06	Belanja modal pengadaan konstruksi jaringan air bersih/air minum	-	4.500.000.000,00	4.500.000.000,00	100,00	
	- Lanjutan Jaringan Air Bersih Desa Atue-Desa Lakawali 4.326.924.000,00					Surat Menteri Keuangan Nomor S-647 /MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011
	- Biaya administrasi Lanjutan Jaringan Air Bersih Desa Atue-Desa Lakawali 43.269.240,00					Surat Menteri Keuangan Nomor S-647/ MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011
	- Biaya Pengawasan Lanjutan Jaringan Air Bersih Desa Atue-Desa Lakawali 129.806.760,00					Surat Menteri Keuangan Nomor S-647 /MK.7/ 2011 Tanggal 29 Juli 2011

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PERENCANAAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PERTANAHAN KAS. LUWU TIMUR

KADIS	PARAF
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA. M.

- e. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- f. fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- g. fotocopy izin gangguan;
- h. surat Pernyataan kesediaan Refraksionis Optisien untuk menjadi penanggung jawab pada optikal/laboratorium optik;
- i. surat perjanjian pemilik sarana dengan Refraksionis Optisien;
- j. surat kerjasama dari laboratorium optik tempat pembuatan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak memiliki laboratorium sendiri;
- k. struktur organisasi, tenaga kerja dan uraian tugas;
- l. denah lokasi dan denah bangunan;
- m. daftar sarana dan peralatan yang digunakan;

Pasal 13

Persyaratan administrasi izin penyelenggaraan Pusat Kebugaran Jasmani meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy KTP Pemohon.
- c. Fotocopy Akte pendirian Pusat kebugaran jasmani yang berbentuk perusahaan/yayasan.
- d. denah lokasi dan denah ruangan.
- e. fotocopy ijazah kursus/sekolah kebugaran yang dilegalisir.
- f. daftar peralatan yang digunakan pada pusat kebugaran.
- g. pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- h. surat keterangan berbadan sehat dari dokter bagi karyawan pusat kebugaran jasmani.
- i. surat rekomendasi dari kepala Puskesmas setempat
- j. fotocopy izin gangguan;
- k. fotocopy IMB
- l. struktur organisasi;

Pasal 14

Persyaratan administrasi permohonan Izin Pengelolaan Pestisida meliputi :

- a. fotocopy KTP pemohon.
- b. fotocopy NPWP pemohon.
- c. fotocopy izin gangguan.
- d. fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
- e. hasil pemeriksaan kualitas air (fisik, kimia, bakteri).
- f. data ketenagaan;
 - 1) penanggung jawab teknis.
 - 2) petugas teknis (supervisor & operator)
- g. denah lokasi dan denah bangunan;
- h. data bahan pestisida;
- i. dan nama bahan pencampur yang digunakan.

- j. data jenis dan jumlah perlengkapan pelindung pestisida yang digunakan;
- k. data jenis dan jumlah alat aplikasi pestisida yang digunakan.

BAB IV TENAGA KESEHATAN

Pasal 15

- (1) Tenaga Kesehatan terdiri dari tenaga medis, keperawatan, kefarmasian, keterampilan fisik dan keteknisian medis.
- (2) Izin bagi tenaga medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. izin praktek dokter.
 - b. izin praktek dokter gigi.
 - c. izin praktek dokter spesialis.
 - d. izin praktek dokter gigi spesialis.
- (3) Izin bagi tenaga keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. izin praktek bidan.
 - b. izin praktek perawat.
 - c. izin kerja perawat.
 - d. izin kerja perawat gigi.
- (4) Izin bagi tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)/ Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA);
 - b. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK);
- (5) Izin bagi tenaga keterampilan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Izin Praktek fisioterapis.
- (6) Izin bagi tenaga keteknisian medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. izin kerja Refraksionis Optisien (RO).
 - b. izin kerja radiographer.
 - c. izin praktek analisis laboratorium.
 - d. izin praktek tekniker gigi.

Pasal 16

Persyaratan administrasi permohonan Izin Praktek Tenaga Medis (Dokter/Dokter Gigi/Dokter Spesialis/Dokter Gigi Spesialis) meliputi :

- a. surat permohonan
- b. fotocopy izin gangguan (untuk praktek swasta mandiri).
- c. fotocopy KTP pemohon.
- d. fotocopy Surat Tanda Registrasi dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis yang diterbitkan oleh konsil kedokteran/kedokteran gigi Indonesia yang masih berlaku.
- e. fotocopy ijazah dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis.
- f. surat rekomendasi dari organisasi profesi setempat.

- g. surat pernyataan memiliki tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya.
- h. denah lokasi dan denah bangunan.
- i. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

Pasal 17

(1) Ketentuan Praktek bidan :

- a. SIPB berlaku sepanjang Surat Izin Bidan (SIB) masih berlaku dan tempat praktek masih sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Praktek Bidan (SIPB).
- b. apabila bidan tidak mampu melakukan pemeriksaan dan atau pengobatan sendiri atau tidak sesuai dengan kewenangannya wajib merujuk pasien ke dokter/dokter spesialis yang mempunyai kompetensi.
- c. bidan tidak boleh menyerahkan obat kepada pasien kecuali obat-obat tertentu yang diperbolehkan berdasar peraturan perundang-undangan.
- d. wajib memasang papan nama dan mencantumkan nomor SIPB.

(2) Persyaratan administrasi permohonan Izin Praktek Bidan meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah bidan.
- c. fotocopy izin gangguan.
- d. Surat Tanda Registrasi dari Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan.(untuk praktek swasta mandiri).
- e. fotocopy SIB yang masih berlaku yang telah dilegalisir
- f. fotocopy KTP pemohon.
- g. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- h. surat persetujuan atasan bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai Pegawai Negeri atau Pegawai pada sarana kesehatan.
- i. surat rekomendasi dari organisasi profesi setempat
- j. surat keterangan berbadan sehat dari dokter
- k. surat pernyataan memiliki tempat praktek
- l. denah lokasi dan denah bangunan
- m. daftar perlengkapan dan peralatan yang digunakan

Pasal 18

Persyaratan administrasi Izin Praktek Perawat meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy izin gangguan.
- c. fotocopy ijazah keperawatan atau ijazah pendidikan perawat dengan kompetensi yang lebih tinggi yang diakui pemerintah.
- d. fotocopy surat tanda registrasi yang masih berlaku dan dilegalisir.
- e. surat persetujuan atasan bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai pegawai negeri sipil atau pegawai pada sarana kesehatan.
- f. rekomendasi dari organisasi profesi setempat.

- g. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- h. surat keterangan sehat dari dokter.
- i. bukti lapor untuk NERS.
- j. Surat Tanda Registrasi dari Dinas Kesehatan Provinsi untuk lulusan D III dan SPK.
- k. fotocopy KTP pemohon.
- l. sertifikat uji kompetensi perawat.
- m. surat keterangan pengalaman kerja sebagai perawat purna waktu minimal 3 (tiga) tahun berturut-turut dari pimpinan fasilitas pelayanan kesehatan tempat bekerja, yang dibuktikan dengan SIK perawat difasilitas yang bersangkutan.
- n. surat pernyataan memiliki tempat praktek.
- o. denah lokasi dan denah bangunan.
- p. wajib memasang papan nama dan mencantumkan nomor SIPP.

Pasal 19

Persyaratan administrasi Izin Kerja Perawat Gigi meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocop ijazah perawat gigi.
- c. fotocopy SIPG yang masih berlaku yang telah dilegalisir.
- d. pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- e. surat keterangan berbadan sehat dari dokter.
- f. surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja.
- g. fotocopy KTP pemohon

Pasal 20

- (1) Izin Kerja Perawat berlaku sepanjang Surat Izin Perawat (SIP) masih berlaku dan tempat praktek masih sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Kerja (SIK) perawat.
- (2) Persyaratan administrasi Izin Kerja Perawat meliputi :
 - a. surat permohonan.
 - b. fotocopy ijazah pendidikan keperawatan.
 - c. fotocopy Surat Izin Perawat (SIP) yang masih berlaku dan telah dilegalisir.
 - d. surat keterangan berbadan sehat dari dokter.
 - e. bukti lapor untuk NERS.
 - f. Surat Tanda Registrasi dari Dinas Kesehatan Provinsi untuk lulusan D III dan SPK.
 - g. rekomendasi dari organisasi profesi setempat.
 - h. pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
 - i. fotocopy KTP pemohon.

Pasal 21

Persyaratan administrasi Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) atau Surat Izin Kerja Apoteker (SIKA) meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah apoteker.
- c. fotocopy Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) yang dilegalisir oleh Komite Farmasi Nasional (KFN).
- d. surat pernyataan mempunyai tempat praktek profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran.
- e. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- f. fotocopy KTP pemohon.
- g. surat rekomendasi dari organisasi profesi setempat.

Pasal 22

Persyaratan administrasi Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK) meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah teknis kefarmasian.
- c. fotocopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK)
- d. surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian.
- e. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- f. fotocopy KTP pemohon.
- g. surat rekomendasi dari organisasi profesi setempat.

Pasal 23

Persyaratan administrasi Izin Praktek Fisioterapis meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy KTP pemohon.
- c. fotocopy ijazah fisioterapi.
- d. fotocopy Surat Izin Fisioterapi (SIF) yang masih berlaku.
- e. surat keterangan sehat dari Dokter.
- f. surat pernyataan memiliki tempat praktek.
- g. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- h. surat keterangan menyelesaikan adaptasi bagi lulusan luar negeri.

Pasal 24

Persyaratan administrasi izin praktek refraksionis optisien meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah yang telah dilegalisir.
- c. fotocopy Surat Izin Refraksionis Optisien (SIRO) yang masih berlaku.
- d. surat keterangan sehat dari dokter.

- e. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- f. rekomendasi dari organisasi profesi setempat.

Pasal 25

Persyaratan administrasi Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR) meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah radiografer yang telah dilegalisir.
- c. fotocopy Surat Izin Radiografer (SIR) yang masih berlaku.
- d. surat keterangan sehat dari dokter.
- e. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- f. surat keterangan telah melaksanakan tugas dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan.
- g. rekomendasi dari organisasi profesi setempat.
- h. fotocopy KTP pemohon.

Pasal 26

Persyaratan administrasi Izin Praktek Analis Laboratorium meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah yang telah dilegalisir.
- c. fotocopy Surat Izin Kerja (SIK).
- d. surat persetujuan atasan bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pegawai pada sarana kesehatan.
- e. surat keterangan sehat dari dokter.
- f. pas foto berwarna ukuran terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- g. fotocopy KTP pemohon.
- h. surat pernyataan memiliki tempat praktek.
- i. surat perjanjian dengan pemilik sarana.

Pasal 27

Persyaratan administrasi Izin Praktek Tekniker Gigi meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy ijazah yang telah dilegalisir.
- c. fotocopy Surat Izin Kerja (SIK) yang masih berlaku.
- d. surat persetujuan atasan bila dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pegawai pada sarana kesehatan.
- e. surat keterangan sehat dari dokter.
- f. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- g. fotocopy KTP pemohon.
- h. surat pernyataan memiliki tempat praktek.
- i. surat perjanjian dengan pemilik sarana.

BAB V
SURAT TANDA DAFTAR
Pasal 28

- (1) Surat tanda daftar terdiri dari Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) dan Surat Izin Pengobat Tradisional (SIPT).
- (2) STPT diberikan kepada pengobat tradisional yang menjalankan pekerjaan pengobatan tradisional.
- (3) SIPT diberikan kepada pengobat tradisional yang metodenya sudah memenuhi persyaratan penapisan, pengkajian, penelitian dan pengujian serta terbukti aman dan bermanfaat bagi kesehatan.
- (4) Klasifikasi pengobatan tradisional yang mendapatkan surat tanda daftar meliputi :
 - a. Jenis Battra Keterampilan meliputi :
 1. Akupunturis.
 2. Battra refleksi.
 3. Battra pijat urut.
 4. Battra patah tulang.
 5. Battra Tusuk jari (akupressuris).
 6. Battra sunat.
 7. Dukun Bayi.
 8. Chiropractor.
 9. Pengobat tradisional lain yang sejenis.
 - b. Jenis Battra ramuan :
 1. Jamu.
 2. Gurah.
 3. Sinshe.
 4. Tabib.
 5. Homeopathy.
 6. Aromaterapi.
 7. Pengobat tradisional lainnya yang sejenis.
 - c. Jenis battra pendekatan agama.
 - d. Jenis battra supranatural :
 1. Battra tenaga dalam (prana).
 2. Battra paranormal.
 3. Battra reiky master.
 4. Battra Qigong.
 5. Battra Dukun kebatinan.
 6. Pengobat lainnya yang sejenis.
- (5) Ketentuan pengobat tradisional :
 - a. hanya dapat menggunakan peralatan yang aman bagi kesehatan dan sesuai dengan metode/keilmuannya.
 - b. dilarang menggunakan peralatan kedokteran dan penunjang diagnostik kedokteran.

- c. dilarang memberikan dan/atau menggunakan obat modern, obat keras, narkotika dan psikotropika serta bahan berbahaya.
- d. dilarang menggunakan obat tradisional yang diproduksi oleh industri obat tradisional (pabrik) yang tidak terdaftar dan obat tradisional racikan yang bahan bakunya tidak memenuhi persyaratan kesehatan.

Pasal 29

Persyaratan administrasi Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) meliputi :

- a. biodata pengobat tradisional.
- b. fotocopy KTP pemohon.
- c. fotocopy sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki.
- d. surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional.
- e. rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan.
- f. surat pengantar dari puskesmas setempat.
- g. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.
- h. rekomendasi dari Kejaksaan Negeri untuk jenis pengobatan supranatural dan dari Kantor Kementerian Agama kabupaten untuk jenis pengobatan dengan pendekatan agama.

Pasal 30

Persyaratan administrasi Surat Izin Pengobat Tradisional (SIPT) meliputi :

- a. biodata pengobat tradisional.
- b. fotocopy KTP pemohon.
- c. surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional.
- d. denah lokasi dan denah bangunan.
- e. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan.
- f. fotocopy sertifikat/ijazah pengobatan tradisional.
- g. surat pengantar dari Puskesmas setempat.
- h. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.

BAB VI

SERTIFIKASI

Pasal 31

- (1) Sertifikasi bidang kesehatan terdiri dari sertifikasi makanan dan minuman dan sertifikasi sanitasi lingkungan.
- (2) Sertifikasi makanan dan minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sertifikasi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT).
 - b. sertifikasi laik hygiene sanitasi jasa boga (Cathering).
 - c. sertifikasi laik hygiene sanitasi restoran/ rumah makan.

- d. sertifikasi laik hygiene sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU).
- (3) Sertifikasi sanitasi lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sertifikasi laik sehat hotel.

Pasal 32

Persyaratan administrasi sertifikasi Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT) meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP).
- c. daftar alat dan perlengkapan produksi.
- d. contoh label produk pangan industri rumah tangga.
- e. Fotocopy KTP pemohon.
- f. pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.

Pasal 33

Persyaratan administrasi sertifikasi laik hygiene sanitasi jasa boga (Cathering) meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy KTP pemohon.
- c. denah bangunan dapur.
- d. surat penunjukan penanggung jawab jasa boga.
- e. fotocopy ijazah/sertifikat tenaga sanitasi yang memiliki pengetahuan hygiene sanitasi makanan (bila ada).
- f. fotocopy sertifikat kursus hygiene sanitasi makanan bagi pengusaha (bila ada).
- g. fotocopy sertifikat kursus hygiene sanitasi makanan bagi penjamah makanan minimal 1 orang penjamah makanan (bila ada).

Pasal 34

Persyaratan administrasi sertifikasi laik hygiene sanitasi rumah makan/restoran meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy KTP pemohon
- c. peta lokasi dan gambar denah bangunan
- d. surat penunjukan penanggung jawab rumah makan / restoran
- e. fotocopy sertifikat Kursus Hygiene Sanitasi Makanan bagi pengusaha
- f. fotocopy sertifikat Kursus Hygiene Sanitasi Makanan bagi penjamah makanan minimal 1 (satu) orang penjamah makanan.

Pasal 35

Persyaratan administrasi sertifikasi laik hygiene Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy KTP pemohon.

- c. fotocopy surat keterangan domisili Depot Air Minum Isi Ulang.
- d. peta situasi dan gambar denah bangunan.
- e. fotocopy surat pernyataan/penunjukan sebagai Penanggung Jawab Depot Air Minum.
- f. fotocopy sertifikat atau surat keterangan pernah mengikuti Kursus Hygiene Sanitasi Depot Air Minum bagi pengusaha (bila ada).
- g. Fotocopy sertifikat atau surat keterangan pernah mengikuti Kursus Hygiene Sanitasi Depot Air Minum bagi operator (bila ada).

Pasal 36

Persyaratan administrasi sertifikasi laik sehat hotel meliputi :

- a. surat permohonan.
- b. fotocopy KTP pemohon.
- c. fotocopy izin usaha hotel dan penginapan.
- d. fotocopy surat keterangan domisili hotel.
- e. peta lokasi dan gambar denah hotel.

BAB VII

KETENTUAN PERIZINAN

Bagian kesatu

Masa Berlaku Izin

Paragraf Kesatu

Izin Fasilitas dan Tenaga Kesehatan

Pasal 37

- (1) Izin fasilitas pelayanan kesehatan berlaku selama 5 (lima) tahun sepanjang izin gangguan masih berlaku dan dapat diperpanjang.
- (2) Izin tenaga kesehatan berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (4) Perpanjangan perizinan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administrasi.

Paragraf Kedua

Tanda Daftar dan Izin pengobat Tradisional

Pasal 38

- (1) Surat tanda daftar pengobat dan surat Izin Pengobat Tradisional berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang .
- (2) Perpanjangan tanda daftar dan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (3) Perpanjangan perizinan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administrasi.

Paragraf Ketiga

Sertifikasi

Pasal 39

1. Sertifikat P-IRT berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
2. Sertifikat laik hygiene sanitasi jasa boga berlaku 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang.
3. Sertifikat laik hygiene sanitasi restoran dan rumah makan berlaku selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang.
4. Sertifikat laik hygiene sanitasi depot air minum isi ulang berlaku selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang.
5. Sertifikat laik hotel berlaku selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang.
6. Perpanjangan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diajukan selambat-lambatnya 1 (bulan) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
7. Perpanjangan perizinan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenakan sanksi administrasi.

Bagian Kedua

Pembatasan Izin

Pasal 40

- (1) Dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis yang menyelenggarakan praktek diberikan Surat Izin Praktek (SIP) paling banyak 3 (tiga) tempat praktek.
- (2) Apoteker yang melakukan pekerjaan kefarmasian sebagai apoteker penanggung jawab di apotek, puskesmas atau instalasi farmasi rumah sakit diberikan izin praktik berupa Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) paling banyak 1 (satu) tempat praktek.
- (3) Apoteker yang melakukan pekerjaan kefarmasian sebagai apoteker pendamping diberikan Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) paling banyak 3 (tiga) tempat praktek.
- (4) Perawat yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan minimal berpendidikan Diploma III Keperawatan dan diberikan Surat Izin Praktek Perawat (SIPP) paling banyak 1 (satu) tempat praktek.
- (5) Bidan yang menyelenggarakan praktek profesi di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) paling banyak 1 (satu) tempat praktek.
- (6) Bidan yang selain praktek profesi di fasilitas pelayanan kesehatan yang juga melakukan praktek perorangan dapat diberikan SIPB di fasilitas pelayanan kesehatan paling banyak 1 (satu) tempat praktek.
- (7) Fisioterapis yang menyelenggarakan praktek profesi di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki Surat Izin Praktek Fisioterapis (SIPF) paling banyak 1 (satu) tempat praktek.

Bagian Ketiga

Pengecualian

Pasal 41

- (1) Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dalam rangka bakti sosial tidak wajib memiliki izin.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberitahukan tempat, sasaran, tenaga dan penanggung jawab pelayanan (yang sudah memiliki surat izin praktek) serta jenis kegiatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 5 (lima) hari sebelum kegiatan dilaksanakan dan melaporkan hasil kegiatannya kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah selesai dilaksanakan.

BAB VIII

TATA CARA MEMPEROLEH PERIZINAN

Pasal 42

- (1) Permohonan perizinan disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila persyaratan dinyatakan belum lengkap dan atau belum benar, Bupati memberikan surat pemberitahuan kepada pemohon paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak persyaratan administrasi dan persyaratan teknis selesai diperiksa.
- (3) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan benar secara administrasi dan teknis.
- (4) Tata cara perpanjangan izin sama dengan tata cara pengajuan izin dengan melampirkan izin sebelumnya.

Pasal 43

- (1) Permohonan izin ditangguhkan apabila persyaratan dinyatakan belum lengkap dan atau belum benar.
- (2) Proses pencermatan izin ditangguhkan sejak diterimanya surat pemberitahuan dan dapat diproses kembali setelah persyaratan dilengkapi sesuai dengan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2).
- (3) Permohonan izin ditolak apabila persyaratan administrasi dan teknis tidak dapat dipenuhi.

BAB IX

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 44

Penyelenggara pelayanan kesehatan berhak :

- a. melakukan kegiatan sesuai izin yang dimiliki;
- b. mendapatkan pembinaan dari pemerintah daerah untuk kelangsungan kegiatannya.
- c. mendapatkan informasi, kemudahan serta perlindungan hukum dari Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Pasal 45

Penyelenggara pelayanan kesehatan berkewajiban :

- a. melakukan kegiatan pelayanan kesehatan sesuai standar teknis kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. melaksanakan fungsi sosial penyelenggaraan pelayanan kesehatan.
- c. menciptakan rasa nyaman, aman dan membina hubungan harmonis dengan lingkungan tempat melakukannya.
- d. memasang papan nama pada tempat yang mudah dibaca dan diketahui oleh umum.
- e. melaporkan kegiatan pelayanan secara berkala kepada Kepala Dinas.
- f. mengajukan permohonan perizinan baru untuk hal-hal sebagai berikut :
 1. pindah alamat tempat pelayanan.
 2. kepemilikan izin, surat tanda daftar dan sertifikat berubah.
 3. mengubah jenis kapasitas atau pelayanan.
 4. dicabut izinnya karena suatu alasan tertentu.

Pasal 46

Pemerintah Daerah berkewajiban :

- a. melindungi masyarakat terhadap segala kemungkinan kejadian yang dapat menimbulkan gangguan dan atau bahaya terhadap kesehatan akibat pelayanan yang tidak sesuai standar.
- b. memberikan kemudahan dalam pelayanan izin penyelenggaraan pelayanan di bidang kesehatan.
- c. melakukan pengaturan jumlah dan kepadatan fasilitas pelayanan kesehatan disuatu wilayah untuk menjamin pemerataan dan mutu pelayanan kesehatan.
- d. memberikan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang ada di Daerah.

Pasal 47

Pemegang perizinan dilarang :

- a. mengalihkan tanggungjawab kegiatan/pelayanan kepada pihak lain.
- b. melaksanakan pelayanan diluar kompetensi dan kewenangannya.
- c. mengubah jenis kapasitas atau pelayanan sehingga menyimpang dari izin yang diberikan tanpa mengajukan izin baru.

BAB X

MUTU PELAYANAN

Pasal 48

Penyelenggaraan fasilitas pelayanan kesehatan menjamin mutu pelayanan dengan cara :

- a. melaksanakan peningkatan dan penerapan mutu pelayanan.
- b. melaksanakan audit mutu pelayanan oleh lembaga independen yang berkompeten di bidang mutu pelayanan kesehatan secara berkala.

BAB XI
PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 49

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Dinas Kesehatan dan atau instansi teknis yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian

Pasal 50

- (1) Dinas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan dapat bekerja sama dengan organisasi profesi bersangkutan serta instansi terkait;
- (3) Dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana Jasa Boga (Cathering), Rumah Makan / Restoran dan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU), Dinas Kesehatan melakukan pengambilan dan pemeriksaan sampel makanan dan minuman secara rutin dan segala biaya yang dikeluarkan ditanggung pemilik sarana.

Bagian Ketiga

Peran Serta Masyarakat

Pasal 51

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam membantu upaya pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Daerah;
- (2) Masyarakat dapat melaporkan kepada instansi yang berwenang apabila mengetahui adanya pelanggaran kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Daerah;
- (3) Pemerintah Daerah dan atau instansi lain yang berwenang wajib memberikan jaminan keamanan dan perlindungan kepada pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

BAB XII

SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Pencabutan Izin

Pasal 52

- (1) Setiap orang atau badan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dikenai sanksi pencabutan izin.
- (2) Setiap orang atau badan yang melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dikenai sanksi pencabutan izin.
- (3) Setiap orang atau badan yang mempekerjakan tenaga kesehatan yang tidak memiliki izin kerja atau izin praktek sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali.
- (2) Pemberian peringatan tertulis atau pencabutan perizinan dilaksanakan oleh Bupati melalui Instansi terkait.

Bagian Kedua

Pembatalan Izin

Pasal 54

Izin dinyatakan batal, apabila :

- a. penyelenggaraan pelayanan kesehatan menyatakan tidak meneruskan kegiatannya;
- b. pemegang perizinan meninggal dunia;
- c. dipindahtangankan oleh pemegang perizinan tanpa izin tertulis dari bupati atau instansi terkait;

Bagian Ketiga

Penolakan Izin

Pasal 55

Bupati dapat menolak permohonan perizinan apabila :

- a. Pemohon terbukti melakukan pelanggaran hukum yang berkaitan dengan perizinan yang diminta berdasar putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
- b. Pemohon sedang dalam perkara yang diproses pengadilan yang berkaitan dengan izin, surat tanda daftar, atau sertifikat yang diminta, sampai ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; dan
- c. Persyaratan administrasi tidak terpenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

- (1) Izin fasilitas pelayanan kesehatan yang dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal penerbitan izin, dan harus diperbaharui setelah habis masa berlakunya.
- (2) Izin tenaga kesehatan yang dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sampai jangka waktunya berakhir harus diperbaharui setelah habis masa berlakunya.
- (3) Sertifikat Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) yang dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal penerbitan sertifikat, dan harus diperbaharui setelah habis masa berlakunya.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Ketentuan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengatur ketentuan yang bersifat teknis tetap mengikuti peraturan di bidang kesehatan.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

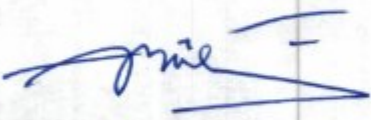
**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS, BADAN, KANTOR PEMKAB. LUWU TIMUR**

TELAH DI PERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. DINAS	
SEKRETARIS	
KA. SEKSI	

Ditetapkan di Malili
Pada tanggal, **27 Agustus 2011**
BUPATI LUWU TIMUR,


ANDI HATTA M

Diundangkan di Malili
Pada tanggal, **27 Agustus 2011**
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR


BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2011 NOMOR **135**