



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN IZIN PRAKTIK, IZIN PENYELENGGARAAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN, SALON KECANTIKAN, SPA, SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA, PERUSAHAAN RUMAH TANGGA ALAT KESEHATAN DAN PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA DAN LAIK HIGIENE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang :
- a. bahwa kesehatan merupakan kebutuhan masyarakat yang sangat mendasar yang pelayanannya dapat diselenggarakan oleh pihak swasta sebagai bentuk partisipasi dalam rangka pembangunan dibidang kesehatan dan untuk penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan di daerah, diperlukan Izin dari Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa pemenuhan pangan yang aman dan bermutu merupakan hak asasi setiap manusia, tidak terkecuali pangan yang dihasilkan oleh Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Izin Praktik, Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Salon Kecantikan, Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan Dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Dan Laik Higiene;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 2. Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6325);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pelayanan Darah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5197);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 492/Menkes/Per/VI/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 671);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostetis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 655);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 656);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 719);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1216);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 477);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 139);
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1536);
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Spa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 277);
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan, dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1098);

26. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1111);
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1756);
28. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 36);
29. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 152);
30. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1994);
31. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 590);
32. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 954);
33. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1493);
34. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 940);
35. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 887);
36. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1024);
37. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang 38 Tahun 2018 tentang Keperawatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 912);
38. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

39. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
40. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1106);
41. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;
42. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 58 Tahun 2014 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
43. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 7);
44. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro; (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN IZIN PRAKTIK, IZIN PENYELENGGARAAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN, SALON KECANTIKAN, SPA, SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA, PERUSAHAAN RUMAH TANGGA ALAT KESEHATAN DAN PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH TANGGA DAN LAIK HIGIENE.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Metro.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Metro yang menyelenggarakan unsur pemerintahan bidang kesehatan.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Metro.
6. Tempat-Tempat Umum adalah fasilitas atau sarana pelayanan yang sering digunakan masyarakat umum seperti hotel, pasar, swalayan, salon kecantikan, tempat rekreasi dan tempat umum lainnya.
7. ← Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
8. ← Praktik Kedokteran adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Dokter dan dokter gigi terhadap pasien dalam meaksanakan upaya kesehatan.
9. Praktik Mandiri Bidan adalah tempat pelaksanaan rangkaian kegiatan pelayanan kebidanan yang dilakukan oleh bidan secara perorangan.
10. Praktik Keperawatan adalah Pelayanan yang diselenggarakan oleh perawat dalam bentuk asuhan keperawatan.
11. Tenaga Gizi adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan dibidang gizi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disebut STR adalah bukti tertulis yang dibrikan oleh konsil masing-masing profesi tenaga kesehatan dan tenaga medis, kepada tenaga kesehatan dan tenaga medis yang telah diregistrasi.
13. Surat Izin Praktik yang selanjutnya disebut SIP adalah bukti tertulis yang dibrikan dinas PM dan PTSP kabupaten/kota kepada dukter dan dokter gigi yang akan menjalankan praktik kedokteran setelah memenuhi persyaratan.
14. Surat Izin Praktik Perawat yang selanjutnya disebut SIPP adalah bukti tertulis yang dibrikan oleh pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada Perawat sebagai pemberi kewenangan untuk menjalankan praktik keperawatan.
15. Surat Izin Praktik Bidan yang selanjutnya disebut SIPB adalah bukti tertulis yang dibrikan oleh pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada Bidan sebagai pemberi kewenangan untuk menjalankan praktik kebidanan.
16. Surat Izin Praktik Terapis Wicara yang selanjutnya disingkat SIPTW adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Terapis Wicara secara mandiri.
17. Surat Izin Praktik Fisioterapis yang selanjutnya disingkat SIPF adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri dan/atau pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
18. Surat Izin Praktik Psikolog Klinis yang selanjutnya disingkat SIPPK adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian Psikolog Klinis.
19. Surat Izin Praktik Akupunktur Terapis yang selanjutnya disingkat SIPAT adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik keprofesian Akupunktur Terapis.
20. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis yang selanjutnya disingkat SIPOT adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri.
21. Surat Izin Praktik Ortosis Prostetis yang selanjutnya disingkat SIPOP adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Ortosis Prostetis secara mandiri.
22. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah tempat/wadah/institusi yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.

23. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis.
24. Klinik Kecantikan adalah merupakan sebuah tempat yang memberikan layanan profesional yang berkaitan dengan perawatan dan kecantikan kulit meliputi proses peremajaan kulit, pencerahan kulit wajah dan memperbaiki berbagai kekurangan yang muncul pada kulit.
25. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya diwilayah kerjanya.
26. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
27. Laboratorium Klinik adalah Laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan spesimen klinik untuk mendapatkan informasi tentang kesehatan perorangan terutama untuk menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan.
28. Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh apoteker.
29. Optik adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanan kaca mata koreksi dan/atau lensa kontak.
30. Unit Transfusi Darah yang selanjutnya disebut UTD adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan donor darah, penyediaan darah dan pendistribusian darah.
31. Toko Alat Kesehatan adalah unit usaha yang diselenggarakan oleh perorangan atau badan untuk melakukan kegiatan pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan tertentu secara eceran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Toko Obat adalah sarana yang memiliki izin untuk menyimpan obat bebas terbatas dan obat bebas untuk dijual secara eceran.
33. Obat Tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (galenik) atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun menurun telah digunakan untuk pengobatan, dan dapat diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dimasyarakat.
34. Penyehat Tradisional adalah setiap orang yang melakukan Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris yang pengetahuannya dan keterampilannya diperoleh melalui pengalaman turun temurun atau pendidikan non formal.
35. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional yang selanjutnya disingkat STPT adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Penyehat Tradisional yang telah mendaftar untuk memberikan pelayanan kesehatan tradisional empiris.
36. Panti Sehat adalah tempat yang digunakan untuk melakukan perawatan kesehatan tradisional empiris.
37. Griya Sehat adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tradisional yang menyelenggarakan perawatan/ pengobatan tradisional dan komplementer oleh Tenaga Kesehatan Tradisional.

38. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional yang selanjutnya disingkat SIPTKT adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Tenaga Kesehatan Tradisional dalam pemberian Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer.
39. Usaha Mikro Obat Tradisional yang selanjutnya disingkat UMOT adalah usaha yang hanya membuat sediaan obat tradisional dalam bentuk param, tapel, pilis, cairan obat luar dan rajangan.
40. Sertifikat Produksi UMOT adalah persetujuan untuk melakukan produksi, pengembangan produk dan sarana produksi dan/atau riset yang digunakan untuk pelaksanaan percepatan UMOT.
41. Tukang Gigi adalah setiap orang yang mempunyai kemampuan membuat dan memasang gigi tiruan lepasan.
42. Salon Kecantikan adalah fasilitas pelayanan untuk memperbaiki penampilan melalui tata rias dan pemeliharaan kecantikan kulit dan rambut dengan menggunakan kosmetik secara manual, preparatif, aparatif dan dekoratif yang dilakukan oleh ahli kecantikan sesuai kompetensi yang dimiliki.
43. Kesehatan Kulit adalah keadaan kulit yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
44. Kesehatan Rambut adalah keadaan rambut yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
45. Kosmetika adalah bahan atau sediaan yang dimaksudkan untuk digunakan pada bagian luar tubuh manusia (epidermis, rambut, kuku, bibir dan organ genital bagian luar) atau gigi dan membran mukosa mulut terutama untuk membersihkan, mewangikan, mengubah penampilan dan /atau memperbaiki bau badan atau melindungi atau memelihara tubuh pada kondisi baik.
46. Perawatan Manual adalah perawatan kecantikan kulit, rambut terutama dengan menggunakan tangan tanpa peralatan lain seperti pengurutan (*massage*) muka dan badan.
47. Perawatan Preparatif adalah perawatan kecantikan dengan menggunakan bahan kosmetik seperti krem pelembab, susu pembersih, penyegar, shampo, cat rambut, lotion penyubur rambut.
48. Perawatan Aparatif adalah perawatan kecantikan kulit dan rambut dengan menggunakan peralatan kecantikan terbatas yang sifatnya non invasif.
49. Perawatan Dekoratif adalah perawatan kecantikan dengan tata rias wajah (*make up*) dan rambut seperti *make up* sehari-hari, *make up* foto, *make up* panggung dan *make up* film.
50. Depilasi adalah tindakan yang bertujuan untuk mengurangi bulu-bulu pada permukaan kulit.
51. Epilasi adalah tindakan yang bertujuan untuk menghilangkan bulu-bulu pada permukaan kulit secara permanen.
52. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional yang selanjutnya disingkat STPT adalah bukti tertulis yang diberikan kepada pengobat tradisional/terapis SPA yang telah melaksanakan pendaftaran.
53. Pangan Olahan adalah makanan atau minuman hasil proses dengan cara atau metode tertentu, dengan atau tanpa bahan tambahan.
54. Industri Rumah Tangga Pangan yang selanjutnya disebut IRTP adalah perusahaan pangan yang memiliki tempat usaha ditempat tinggal dengan peralatan pengolahan pangan manual hingga semi otomatis.

55. Label Pangan adalah setiap keterangan mengenai pangan yang berbentuk gambar, tulisan, kombinasi keduanya atau bentuk lain yang disertakan pada pangan, dimasukkan ke dalam, ditempelkan pada, atau merupakan bagian kemasan pangan.
56. Kemasan Pangan Primer adalah bahan yang digunakan untuk mewardahi dan/atau membungkus pangan yang bersentuhan langsung dengan pangan.
57. Penyuluh Keamanan Pangan yang selanjutnya disebut PKP adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kualifikasi PKP yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya dalam produksi pangan dan diberi tugas untuk melakukan penyuluhan keamanan pangan dari organisasi yang kompeten.
58. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga yang selanjutnya disebut SPP-IRT adalah jaminan tertulis yang diberikan oleh Walikota terhadap pangan produksi IRTP diwilayah kerjanya yang telah memenuhi persyaratan pemberian SPP-IRT dalam rangka peredaran pangan produksi IRTP.
59. Nomor P-IRT adalah nomor pangan IRT yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari SPP-IRT dan wajib dicantumkan pada label pangan IRT yang telah memenuhi persyaratan pemberian SPP-IRT.
60. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga yang selanjutnya disebut SPP-IRT diberikan kepada PP-IRT yang mempunyai tenaga yang lulus penyuluhan keamanan pangan dan telah diperiksa sarana produksinya dengan hasil minimal cukup.
61. Higiene Sanitasi adalah upaya untuk mengendalikan faktor resiko kesehatan lingkungan pada tempat pengelolaan makanan minuman dan tempat-tempat umum yang dapat atau mungkin menimbulkan penyakit atau gangguan kesehatan.
62. Tempat Pengelolaan Makanan dan Minuman adalah tempat-tempat penyelenggara, pengelolaan makanan dan minuman seperti restoran, rumah makan, kantin, depot air minum, jasaboga, toko penjualan makanan minuman, kafetaria, tempat pengolahan makanan dan minuman lain yang sejenis.
63. Makanan adalah semua bahan baik dalam bentuk alamiah maupun olahan yang dimakan manusia kecuali air dan obat-obatan.
64. Penjamah Makanan adalah orang yang secara langsung berhubungan dengan makanan dan peralatan mulai dari tahap persiapan, pembersihan, pengolahan, pengangkutan sampai dengan penyajian.
65. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang menyatakan bahwa tempat pengelolaan makanan minuman dan tempat-tempat umum telah memenuhi persyaratan higiene dan sanitasi.
66. Persyaratan Higiene dan Sanitasi adalah ketentuan-ketentuan teknis yang ditetapkan pada tempat pengelolaan makanan minuman dan tempat-tempat umum sesuai peraturan yang berlaku.
67. Perusahaan Rumah Tangga adalah Perusahaan yang memproduksi alat kesehatan dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga tertentu dengan fasilitas sederhana dan tidak menimbulkan bahaya bagi pengguna, pasien, pekerja dan lingkungan.

68. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin, perkakas, dan/atau implan, reagen in vitro dan kalibartor, perangkat lunak, bahan atau material yang digunakan tunggal atau kombinasi, untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh, menghalangi pembuahan, desinfeksi alat kesehatan dan pengujian in vitro terhadap spesimen dari tubuh manusia dan dapat mengandung obat yang tidak mencapai kerja utama pada tubuh manusia melalui proses farmakologi, imunologi atau metabolisme untuk dapat membantu fungsi/kinerja yang diinginkan.
69. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat PKRT adalah alat, bahan atau campuran bahan untuk pemeliharaan dan perawatan kesehatan untuk manusia, pengendali kutu hewan pemeliharaan, rumah tangga dan tempat-tempat umum.
70. Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga adalah sertifikat yang diberikan kepada Perusahaan Rumah Tangga dan produk yang dihasilkan yang telah memenuhipersyaratan dalam rangka peredaran.
71. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disebut NIB adalah identitas pelaku usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha sesuai bidang usahanya dan wajib dimiliki pelaku usaha yang ingin mengurus perizinan.
72. Objek perizinan adalah penyelenggaraan sarana pelayanan kesehatan.
73. Objek Salon adalah Salon Kecantikan perawatan rambut dan atau kulit tanpa tindakan operasi.
74. Objek IPP-IRT adalah izin keamanan pangan industri rumah tangga yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
75. Objek Sertifikat Laik Higiene Sanitasi adalah penerbitan Sertifikat Laik higiene Sanitasi pada tempat pengelolaan makanan minuman dan tempat-tempat umum yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
76. Subjek Perizinan adalah setiap orang pribadi atau atas nama badan hukum yang menyelenggarakan Sarana pelayanan Kesehatan;
77. Subjek Salon Kecantikan adalah setiap orang atau pribadi yang menyelenggarakan praktek salon kecantikan;
78. Subjek Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (PP-IRT) adalah setiap orang atau badan yang menyelenggarakan atau melakukan pengelolaan makanan;
79. Subjek Penerbitan Sertifikat Laik Hiegene Sanitasi adalah setiap orang yang menyelenggarakan atau melakukan pengelolaan makanan minuman dan tempat-tempat umum.

BAB II **OBJEK DAN SUBJEK PERIZINAN**

Bagian Kesatu **Objek Perizinan**

Pasal 2

Objek Perizinan antara lain :

- a. Objek Sarana Pelayanan Kesehatan;
- b. Objek Salon Kecantikan;
- c. Objek Spa;

- d. Objek Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (PP-IRT);
- e. Objek Laik Hygiene;
- f. Objek Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PRT Alat Kesehatan dan PKRT);

**Bagian Kedua
Subjek Perizinan**

Pasal 3

Subjek Perizinan antara lain :

- a. Subjek Perizinan Sarana Pelayanan Kesehatan;
- b. Subjek Izin Salon Kecantikan;
- c. Subjek Izin Spa;
- d. Subjek Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT);
- e. Subjek Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi
- f. Subjek Sertifikat PRT Alat Kesehatan dan PKRT.

**BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 4

- (1) Setiap penyelenggara pelayanan kesehatan, salon kecantikan, pengelola industri rumah tangga, pengelola makanan minuman dan tempat-tempat umum berhak untuk menyelenggarakan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menjalankan usahanya penyelenggara wajib memiliki izin yang dikeluarkan Pemerintah Daerah Kota Metro.

**BAB IV
RUANG LINGKUP IZIN
SARANA PELAYANAN KESEHATAN**

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup izin sarana pelayanan kesehatan meliputi :
 - a. Izin Praktek Dokter dan Dokter Gigi ;
 - b. Izin Praktek Dokter Spesialis dan Dokter Spesialis Gigi;
 - c. Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Mandiri;
 - d. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP);
 - e. Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW);
 - f. Surat Izin Praktek Fisioterapis (SIPF);
 - g. Surat Izin Praktik Psikologis Klinis (SIPPK);
 - h. Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis (SIPAT);
 - i. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT);
 - j. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTG) Mandiri;
 - k. Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP);

- l. Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Kesehatan Klinik Pratama;
 - m. Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Kesehatan Klinik Utama;
 - n. Surat Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik (SIP-PRD);
 - o. Izin Klinik Kecantikan Estetika;
 - p. Izin Operasional Puskesmas;
 - q. Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit;
 - r. Pemenuhan Komitmen Izin Operasional RS Kelas C;
 - s. Pemenuhan Komitmen Izin Operasional RS Kelas D;
 - t. Izin Mendirikan Laboratorium Kesehatan / Klinik Laboratorium;
 - u. Pemenuhan Komitmen Surat Izin Apotek (PK-SIA);
 - v. Izin Optik;
 - w. Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan;
 - x. Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat (SITO);
 - y. Izin Unit Transfusi Darah/PMI;
 - z. Surat Izin Penyelenggaraan Panti Sehat (SIP-PS);
 - â. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT);
 - ã. Surat Izin Penyelenggaraan Griya Sehat;
 - ô. Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
 - aa. Surat Izin Praktik Tukang Gigi.
- (2) Izin Salon Kecantikan.
 - (3) Izin Penyelenggaraan SPA/Griya SPA.
 - (4) Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRI).
 - (5) Laik Higiene.
 - (6) Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.

BAB V PERSYARATAN

Bagian Kesatu Izin Praktik Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis atau Dokter Spesialis Gigi

Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik perorangan dokter, dokter gigi, dokter spesialis atau dokter spesialis gigi, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Asli dan fotocopy STR dokter, STR dokter gigi, STR dokter spesialis atau STR dokter spesialis gigi yang diterbitkan dan dilgalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku;

- b. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya;
 - c. Rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik;
 - d. Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. Surat izin dari pimpinan instansi/sarana pelayanan kesehatan dimana dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter spesialis gigi dimaksud bekerja (khusus bagi yang bekerja di sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah);
 - f. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang administrasi, kamar mandi/WC;
 - b. Setiap ruang periksa minimal berukuran 2 m x 3 m;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - d. Untuk Praktik dokter harus ada peralatan kedokteran serta obat gawat darurat;
 - e. Tempat sampah yang ditutup dan diinjak serta *safety box*;
 - f. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk SIP dokter yang telah habis masa berlakunya, tetapi perpanjangan STR masih dalam proses harus menunjukkan bukti proses perpanjangan STR, maka dapat diterbitkan SIP sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) Mandiri

Pasal 7

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik perorangan Bidan, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotocopy STR Bidan yang masih berlaku;
 - b. Rekomendasi dari organisasi profesi;
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP;
 - d. Pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - e. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik;
 - f. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - g. Fotokopi NPWP;
 - h. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang administrasi, kamar mandi/WC;

- b. Setiap ruang periksa minimal berukuran 2 m x 3 m;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - d. Untuk Praktik Bidan harus ada peralatan Kebidanan untuk diagnostik dan terapi serta peralatan gawat darurat sederhana;
 - e. Tempat sampah yang ditutup dan diinjak serta *safety box*;
 - f. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk SIPB yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan SIPB sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Ketiga
Surat Izin Praktik Perawat (SIPP)

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik perorangan Perawat, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- a. Fotokopi STR bagi Perawat yang masih berlaku;
 - b. Rekomendasi dari organisasi profesi;
 - c. Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki SIP;
 - d. Pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - e. Surat Pernyataan memiliki tempat praktik;
 - f. Dokumen/Surat Pernyataan Ketersanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - g. Fotokopi NPWP;
 - h. NIB;
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang administrasi, kamar mandi/WC;
 - b. Setiap ruang periksa minimal berukuran 2 m x 3 m;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - d. Untuk Praktik Bidan harus ada peralatan Kebidanan untuk diagnostik dan terapi serta peralatan gawat darurat sederhana;
 - e. Untuk Praktik Perawat, harus ada peralatan Keperawatan dan peralatan gawat darurat sederhana;
 - f. Tempat sampah yang ditutup dan diinjak serta *safety box*;
 - g. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk SIPP yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan SIPP sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Keempat
Surat Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW)

Pasal 9

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik Terapi Wicara, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi Ijazah Pendidikan Terapi Wicara;
 - b. Fotokopi STR yang masih berlaku;
 - c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki SIP;
 - d. Surat Keterangan dari Sarana Pelayanan Kesehatan;
 - e. Surat pernyataan memiliki tempat praktik mandiri;
 - f. Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
 - g. Pas foto ukuran 3X4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - h. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - i. BPJS Ketenagaan;
 - j. Potokopi NPWP;
 - k. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - l. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang administrasi, ruang terapi dan kamar mandi/WC dan tempat sampah yang ditutup dan diinjak;
 - b. Setiap ruangan harus mempunyai pencabayaan dan ventilasi yang cukup;
 - c. Untuk Praktik Terapi Wicara harus ada peralatan terapi serta peralatan gawat darurat sederhana;
 - d. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk SIPTW yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan SIPTW sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Kelima
Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF)

Pasal 10

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik Fisioterapis, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud :
 - a. Fotokopi Ijazah Pendidikan Fisioterapis;
 - b. Fotokopi STR yang masih berlaku;
 - c. Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang memiliki SIP;
 - d. Surat Keterangan dari Sarana Pelayanan Kesehatan;

- e. Surat pernyataan memiliki tempat praktik mandiri;
 - f. Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
 - g. Pas foto ukuran 3X4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - h. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Potokopi NPWP;
 - k. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - l. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Ada ruang tunggu, ruang administrasi, ruang terapi dan kamar mandi/WC dan tempat sampah yang ditutup dan diinjak;
 - b. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - c. Untuk Praktik Fisioterapi harus ada peralatan terapi serta peralatan gawat darurat sederhana;
 - d. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk SIPP yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan SIPP sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Keenam
Surat Izin Praktik Psikologis Klinis (SIPPK)

Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik Psikolog Klinis, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi ijazah yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan;
 - b. Fotokopi STRPK yang masih berlaku dan dilegalisasi asli;
 - c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
 - d. Surat pernyataan memiliki tempat praktik atau surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tempat Psikolog Klinis berpraktik;
 - e. Pas foto terbaru dan berwarna dengan ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - f. Rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota setempat;
 - g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
 - h. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - i. Fotokopi NPWP;
 - j. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - k. BPJS ketenagakerjaan;
 - l. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.

- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang administrasi, ruang terapi dan kamar mandi/WC;
 - b. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - c. Tempat sampah yang ditutup dan diinjak;
 - d. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk Surat izin Praktek Psikolog Klinis yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan izin Praktek sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Ketujuh
Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis (SIPAT)

Pasal 12

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi ijazah yang masih berlaku;
 - b. Fotokopi STR yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
 - c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
 - d. Surat pernyataan memiliki tempat praktek pribadi
 - e. Surat keterangan dari atasan atau pimpinan (bagi yang bekerja dipemerintahan);
 - f. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;
 - g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
 - h. Fotokopi NPWP;
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Nomor Induk Berusaha (NPWP);
 - k. Surat Keterangan Puskesmas setempat.
- (3) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang administrasi, ruang terapi dan kamar mandi/WC;
 - b. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - c. Tempat sampah yang ditutup dan diinjak;
 - d. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (4) Untuk Surat izin Praktik Akupuntur Terapis yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan izin Praktek sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Kedelapan
Surat Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT)

Pasal 13

- (5) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (6) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- a. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
 - b. Fotokopi STROT yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
 - c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
 - d. Surat pernyataan memiliki tempat praktek pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri;
 - e. Surat keterangan dari atasan atau pimpinan (bagi yang bekerja dipemerintahan);
 - f. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar berlatar belakang merah;
 - g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
 - h. Fotokopi NPWP;
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Nomor Induk Berusaha (NPWP);
 - k. Surat Keterangan Puskesmas setempat.
- (7) Tempat praktik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- e. Ada ruang tunggu, ruang administrasi, ruang terapi dan kamar mandi/WC;
 - f. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - g. Tempat sampah yang ditutup dan diinjak;
 - h. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.
- (8) Untuk Surat izin Praktik yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan izin Praktek sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Kesembilan
Surat Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTG)

Pasal 14

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik Tenaga Gizi, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- a. Fotokopi Ijazah;
 - b. Fotokopi STR;
 - c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
 - d. Surat pernyataan memiliki tempat praktik mandiri;
 - e. Rekomendasi dari Organisasi profesi;

- f. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar;
 - g. Fotokopi NPWP;
 - h. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - i. BPJS ketenagakerjaan;
 - j. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Untuk Surat izin Praktik Tenaga Gizi yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan izin Praktik sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Kesepuluh
Surat Izin Praktik Ortosis Prostetis (SIPOP)

Pasal 15

- (1) Untuk mendapatkan izin praktik Ortosis Prostetis, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir;
 - b. Fotokopi STROP;
 - c. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
 - d. Surat pernyataan memiliki tempat praktik pelayanan secara mandiri;
 - e. Rekomendasi dari Organisasi profesi;
 - f. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar;
 - g. Fotokopi NPWP;
 - h. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - i. BPJS ketenagakerjaan;
 - j. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Untuk Surat izin Praktik yang telah habis masa berlakunya tetapi perpanjangan STR masih dalam proses (menunjukkan bukti proses perpanjangan STR), maka dapat diterbitkan izin Praktik sementara yang masa berlakunya 6 bulan/sampai STR perpanjangan diterbitkan.

Bagian Kesebelas
Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Kesehatan
Klinik Pratama dan Utama

Pasal 16

- (1) Untuk mendapatkan izin, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Salinan/fotokopi pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
 - b. Identitas lengkap pemohon;

- c. Fotokopi SIP dokter, SIPA (untuk rawat inap), SIKTTK (untuk rawat jalan), SIPP, SIKTS, SIPB dan SIP-ATLM dan ketenagaan lainnya;
 - d. Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau izin pribadi atau surat kontrak bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan;
 - e. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) untuk Klinik Rawat Inap;
 - f. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) untuk Klinik Rawat Jalan dan Klinik Kecantikan;
 - g. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi : struktur organisasi kepengurusan, tenaga kesehatan, sarana & prasarana dan peralatan serta pelayanan yang diberikan;
 - h. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat;
 - i. NPWP;
 - j. BPJS ketenagakerjaan;
 - k. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - l. Persyaratan administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk mendapatkan izin, pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan lokasi, bangunan dan ruangan, prasarana, peralatan dan ketenagaan yaitu :
- a. Lokasi pendirian klinik harus sesuai dengan tata ruang daerah masing-masing;
 - b. Tempat persebaran klinik yang diselenggarakan harus memperhatikan kebutuhan pelayanan berdasarkan rasio jumlah penduduk;
 - c. Ketentuan a dan b tidak berlaku untuk klinik perusahaan atau klinik instansi pemerintah tertentu yang hanya melayani karyawan perusahaan atau pegawai instansi pemerintah tersebut;
 - d. Bangunan harus permanen dan tidak bergabung dengan tempat tinggal atau unit kerja lainnya;
 - e. Lingkungan sehat dan bersih;
 - f. Bangunan klinik harus memperhatikan fungsi, keamanan, kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak dan orang usia lanjut;
 - g. Bangunan klinik paling sedikit meliputi ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi dokter, ruang administrasi, ruang tindakan, ruang farmasi, kamar mandi/wc, wastafel beserta sabun dan handuk/tisu dan ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan;
 - h. Prasarana klinik harus terpelihara dan berfungsi dengan baik, meliputi instalasi air, instalasi listrik, instalasi sirkulasi udara, sarana pengelolaan limbah, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, ambulans untuk klinik yang menyelenggarakan rawat inap dan sarana lainnya sesuai kebutuhan;

- i. Klinik harus dilengkapi dengan peralatan medis yang harus diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi penguji dan pengkalibrasian yang berwenang dan yang menggunakan radiasi *pengion* harus mendapatkan izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Penggunaan peralatan medis untuk kepentingan penegakan diagnosis, terapi dan rehabilitasi harus berdasarkan indikasi medis;
- k. Pimpinan Klinik Pratama adalah seorang dokter atau dokter gigi. Pimpinan Klinik Utama adalah dokter spesialis atau dokter gigi spesialis yang memiliki kompetensi sesuai dengan jenis kliniknya. Pimpinan klinik ini merupakan penanggungjawab dan merangkap sebagai pelaksana pelayanan pada klinik tersebut;
- l. Ketenagaan klinik terdiri atas tenaga medis, tenaga kesehatan lain dan tenaga non kesehatan;
- m. Klinik dilarang mempekerjakan tenaga kesehatan warga negara asing.

Bagian Kedua Belas

Surat Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik (SIP-PRD)

Pasal 17

- (1) Untuk mendapatkan Izin, pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Pemohon;
 - b. Fotokopi Akta pendirian dan Struktur Organisasi Badan Hukum (jika pemohon adalah badan hukum);
 - c. Surat Izin peralatan dari BAPETEN/BATAN (Badan Tenaga Atom Nasional);
 - d. Memiliki Dokter Spesialis Radiologi sebagai penanggung jawab dan pelaksana harian;
 - e. Daftar ketenagaan Ijazah, SIP Dokter, Izin Kerja Sanitarian (SIKTS), Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR);
 - f. Rekomendasi dari Persatuan Dokter Spesialis Radiologi Indonesia (PDSRI) dan Persatuan Ahli Radiografi Indonesia (PARI);
 - g. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan NIB;
 - h. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
 - i. Surat keterangan dari Puskesmas setempat;
 - j. Fotokopi NPWP;
 - k. BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Selain itu, harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang pemeriksaan, ruang administrasi, kamar mandi /WC, tempat sampah yang ditutup dan diinjak;
 - b. Setiap ruang pemeriksaan minimal berukuran 3m x 4m;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;

- d. Bangunan dimana terletak peralatan rontgen harus memenuhi syarat keamanan dan keselamatan terhadap bahaya radiasi;
- e. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.

Bagian Ketiga Belas
Izin Klinik Kecantikan Estetika

Pasal 18

- (1) Untuk mendapatkan Izin Klinik Kecantikan, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Pemohon;
 - b. Fotokopi Akta pendirian dan Struktur Organisasi Badan Hukum (jika pemohon adalah badan hukum);
 - c. Surat Izin Edar untuk peralatan kecantikan (AKL/AKD) dari Kementerian Kesehatan;
 - d. Memiliki 2 Dokter Umum (Pratama) atau 2 dokter Spesialis Kulit dan Kelamin (Utama) sebagai penanggung jawab dan pelaksana harian;
 - e. Daftar ketenagaan Ijazah, SIP Dokter, Izin Kerja Sanitarian (SIKTS), SIPP, Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA);
 - f. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) & NIB;
 - g. Dokumen/Surat Pernyataan Kesiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - h. Surat keterangan dari Puskesmas setempat;
 - i. Fotokopi NPWP;
 - j. BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Klinik Kecantikan harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang pemeriksaan/perawatan, ruang administrasi, kamar mandi /WC, tempat sampah yang ditutup dan diinjak, *Safety box*, wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu;
 - b. Setiap ruang pemeriksaan minimal berukuran 3m x 4m;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup.

Bagian Keempat Belas
Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)

Pasal 19

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud huruf a adalah :
 - a. Salinan/fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;
 - b. Kajian kelayakan;
 - c. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);

- d. Fotokopi surat keputusan dari Walikota terkait kategori Puskesmas untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin operasional;
 - e. Profil Puskesmas yang akan didirikan meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan, ketenagaan, kefarmasian, laboratorium klinik, pengorganisasian dan penyelenggaraan pelayanan untuk puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin operasional;
 - f. Persyaratan administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti izin kerja bagi masing-masing tenaga sesuai profesi, blanko pelaporan, register dll.
- (3) Untuk mendapatkan izin, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan lokasi, bangunan dan ruangan, prasarana, peralatan dan ketenagaan yaitu :
- a. Lokasi pendirian Puskesmas harus sesuai dengan tata ruang daerah masing-masing;
 - b. Tempat persebaran Puskesmas yang diselenggarakan harus memperhatikan kebutuhan pelayanan berdasarkan rasio jumlah penduduk;
 - c. Bangunan harus permanen dan tidak bergabung dengan tempat tinggal atau unit kerja lainnya;
 - d. Lingkungan sehat dan bersih;
 - e. Bangunan Puskesmas harus memperhatikan fungsi, keamanan, kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak dan orang usia lanjut;
 - f. Bangunan Puskesmas paling sedikit meliputi ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi dokter, ruang administrasi, ruang tindakan, ruang farmasi, kamar mandi/wc, ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan;
 - g. Prasarana Puskesmas harus terpelihara dan berfungsi dengan baik, meliputi instalasi air, instalasi listrik, instalasi sirkulasi udara, sarana pengelolaan limbah, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu, ambulans untuk Puskesmas yang menyelenggarakan rawat inap dan rawat jalan serta sarana lainnya sesuai kebutuhan;
 - h. Puskesmas harus dilengkapi dengan peralatan medis yang harus diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi penguji dan pengkalibrasian yang berwenang dan yang menggunakan radiasi *pengion* harus mendapatkan izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Penggunaan peralatan medis untuk kepentingan pencegahan diagnosis, terapi dan rehabilitasi harus berdasarkan indikasi medis;
 - j. Ketenagaan Puskesmas terdiri atas tenaga medis, tenaga kesehatan lain dan tenaga non kesehatan.

Bagian Kelima Belas
Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit,
Pemenuhan Komitmen Izin Operasional RS Kelas C dan D
Pasal 20

1. Untuk mendapatkan Izin Mendirikan Rumah Sakit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Dokumen kajian dan perencanaan bangunan yang terdiri atas *Feasibility Study (FS)* atau Study Kelayakan, *Detail Engineering Design, Master Plan*;
 - b. Pemenuhan pelayanan alat kesehatan;
 - c. Fotokopi NPWP;
 - d. NIB (untuk RS Swasta);
 - e. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
 - f. Andalalin;
 - g. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
2. Untuk mendapatkan Izin Operasional Rumah Sakit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Profil RS meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi dan struktur organisasi;
 - b. *Self assesment* meliputi jenis pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana RS;
 - c. Surat keterangan atau sertifikat izin kelayakan atau pemanfaatan dan kalibrasi alat kesehatan;
 - d. Sertifikat akreditasi (perpanjangan Izin Operasional).
3. Mendapatkan izin, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan lokasi, bangunan dan ruangan, prasarana, peralatan dan ketenagaan yaitu :
 - a. Lokasi pendirian Rumah Sakit harus sesuai dengan tata ruang daerah masing-masing;
 - b. Tempat perserahan Rumah Sakit yang diselenggarakan harus memperhatikan kebutuhan pelayanan berdasarkan rasio jumlah penduduk;
 - c. Bangunan harus permanen dan tidak bergabung dengan tempat tinggal atau unit kerja lainnya;
 - d. Lingkungan sehat dan bersih;
 - e. Bangunan Rumah Sakit harus memperhatikan fungsi, keamanan, kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak dan orang usia lanjut;
 - f. Bangunan Rumah Sakit meliputi ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi dokter (berbagai macam poliklinik), ruang administrasi, ruang tindakan, ruang farmasi, ruang radiologi, ruang fisioterapi, ruang operasi, ruang rawat inap dewasa dan anak-anak, ruang persalinan, ruang /kamar jenazah, kamar mandi/wc, tempat parkir dan ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan;

- g. Prasarana rumah Sakit harus terpelihara dan berfungsi dengan baik, meliputi instalasi air, instalasi listrik, genset, instalasi sirkulasi udara /AC, sarana pengelolaan limbah, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu, mobil ambulance dan mobil jenazah serta sarana lainnya sesuai kebutuhan;
- h. Rumah Sakit harus dilengkapi dengan peralatan medis yang harus diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi pengujian dan pengkalibrasian yang berwenang dan yang menggunakan radiasi *pengion* harus mendapatkan izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Penggunaan peralatan medis untuk kepentingan penegakan diagnosis, terapi dan rehabilitasi harus berdasarkan indikasi medis;
- j. Ketenagaan Rumah Sakit terdiri atas tenaga medis, tenaga kesehatan lain dan tenaga non kesehatan.

Bagian Keenam Belas

Izin Mendirikan Laboratorium Kesehatan / Klinik Laboratorium

Pasal 21

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon berbentuk Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi akta pendirian dan Struktur Organisasi Badan Hukum;
 - b. Profil laboratorium klinik
 - c. Denah Lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang disesuaikan;
 - d. Surat Pernyataan kesanggupan Penanggung Jawab;
 - e. Surat Pernyataan Kesanggupan masing-masing tenaga teknis/administrasi;
 - f. Surat Pernyataan Kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu;
 - g. Data Kelengkapan Bangunan;
 - h. Data Kelengkapan Peralatan;
 - i. Data ketenagaan beserta izin kerjanya;
 - j. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
 - k. Fotokopi NPWP;
 - l. Fotokopi BPJS Ketenagakerjaan;
 - m. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - n. Surat keterangan dari Puskesmas setempat.
- (2) Laboratorium harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang administrasi/arsip, ruang periksa (ruang pengambilan sediaan), ruang makan/minum, kamar mandi /WC untuk pasien;
 - b. Setiap ruang pemeriksaan minimal berukuran 3 m² x 10 m²;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup, tempat sampah yang ditutup dan diinjak;

- d. Sistem pembuangan air limbah dan sampah padat lainnya harus memenuhi syarat kesehatan dan keamanan terhadap bahan beracun dan berbahaya;
- e. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.

Bagian Ketujuh Belas
Pemenuhan Komitmen Surat Izin Apotek (PK-SIA)

Pasal 22

- (1) Untuk mendapatkan Izin Apotek, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIP/TTK);
 - b. Fotokopi STRA dengan menunjukkan STRA asli;
 - c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Apoteker dan pemilik Apotek;
 - d. Fotokopi peta lokasi dan denah bangunan;
 - e. Fotokopi NPWP Apoteker;
 - f. Daftar sarana, prasarana dan peralatan;
 - g. NIB;
 - h. BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Apotek harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
 - a. Ada ruang tunggu, ruang peracikan obat, ruang administrasi, kamar mandi/WC, Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu;
 - b. Lemari es/rak obat termasuk lemari khusus untuk obat narkotika;
 - c. Peralatan kefarmasian dalam kondisi baik;
 - d. Papan nama apotek;
 - e. Tempat sampah yang tertutup dan diinjak.

Bagian Kedelapan Belas
Izin Optik

Pasal 23

- (1) Untuk mendapatkan Izin Optik, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi KTP Pemohon;
 - b. Fotokopi NPWP, SIUP dan NIB perusahaan atau pemohon;
 - c. Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien untuk menjadi penanggungjawab pada optikal yang akan didirikan;
 - d. Fotokopi STR Refraksionis Optisien atau optometris;
 - e. Fotokopi SIP RO;

- f. Daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan;
 - g. Fotokopi perjanjian kerjasama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium;
 - h. Rekomendasi dari asosiasi optikal setempat;
 - i. Fotokopi denah lokasi;
 - j. Untuk pembaharuan izin sertakan izin yang lama;
 - k. BPJS ketenagakerjaan;
 - l. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Optik harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang administrasi;
 - b. Lemari/Rak tempat kacamata;
 - c. Ruang periksa minimal 2 m x 6 m berikut peralatan optikal dengan kondisi baik;
 - d. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu;
 - e. Tempat sampah yang tertutup dan dilinjak;
 - f. Terdapat pelayanan lensa kontak.

Bagian Kesembilan Belas
Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan

Pasal 24

- (1) Untuk mendapatkan izin, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Pemohon;
 - b. BPJS Ketenagakerjaan;
 - c. Fotokopi Akta pendirian dan Struktur Organisasi Badan Hukum (jika pemohon adalah Badan Hukum);
 - d. Fotokopi NPWP atas Nama Pemohon;
 - e. Surat bukti kepemilikan atau surat izin penggunaan tanah dan bangunan;
 - f. Nomor Induk Berusaha;
 - g. Denah Lokasi;
 - h. Surat keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Selain persyaratan administrasi, harus pula memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki sarana dan prasarana berupa ruangan dan perlengkapan lainnya yang memadai untuk kantor administrasi dan gudang dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa;
 - b. Memiliki bengkel atau bekerja sama dengan perusahaan lain dalam melaksanakan jaminan purna jual, untuk perusahaan yang mendistribusikan alat kesehatan yang memerlukannya;
 - c. Memenuhi CDAKB (Cara Distributor Alat Kesehatan yang Baik).

**Bagian Kedua Puluh
Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat (SITO)**

Pasal 25

- (1) Untuk mendapatkan izin, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi STRTTK;
 - b. SIPTTK dan Surat pernyataan kesediaan Asisten Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) untuk menjadi penanggung jawab;
 - c. Fotokopi NPWP atas nama pemohon;
 - d. Mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan NIB;
 - e. Daftar Sarana dan Prasarana;
 - f. Daftar ketenagaan berikut ijazahnya;
 - g. BPJS Ketenagakerjaan;
 - h. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Selain persyaratan administrasi, pemohon harus memenuhi persyaratan lain yaitu lemari/rak tempat menyimpan dan memajang obat/alat harus terjamin kebersihannya.

**Bagian Kedua Puluh Satu
Izin Unit Transfusi Darah (UTD)/PMI**

Pasal 26

- (1) Untuk mendapatkan izin, Pemohon baik perorangan atau Badan Hukum harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Identitas lengkap pemohon;
 - b. Fotokopi NPWP atas nama pemohon;
 - c. Surat bukti kepemilikan atau surat izin penggunaan tanah dan bangunan;
 - d. Profil UTD;
 - e. Denah lokasi dengan situasi sekitarnya dan denah bangunan yang diusulkan;
 - f. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu;
 - g. Isian formulir *self assessment* sesuai klasifikasi UTD Kelengkapan bangunan, sarana dan prasarana, Kelengkapan peralatan, Kelengkapan SDM, Kemampuan pelayanan;
 - h. Mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan NIB;
 - i. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - j. Daftar ketenagaan berikut ijazahnya dan surat izin kerja;
 - k. Surat Pernyataan kesanggupan Penanggung Jawab;
 - l. BPJS Ketenagakerjaan;

- m. Salinan/fotokopi pendirian badan usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
 - n. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat.
- (3) Laboratorium harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
- a. Ruang tunggu, ruang administrasi/Arsip, ruang pemeriksaan (ruang pelayanan pendonor), ruang penyimpanan darah, Ruang makan/minum, kamar mandi /WC untuk pasien;
 - b. Setiap Ruang pemeriksaan/pengambilan darah minimal berukuran 3m² x 4m²;
 - c. Setiap ruangan harus mempunyai pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
 - d. Ada kendaraan/mobil pengambil darah;
 - e. Sistem pembuangan air limbah dan sampah padat lainnya harus memenuhi syarat kesehatan dan keamanan terhadap bahan beracun dan berbahaya;
 - f. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu.

Bagian Kedua Puluh Dua
Surat Izin Penyelenggaraan Panti Sehat (SIP - PS) dan
Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT)

Pasal 27

- (1) Untuk mendapatkan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT), Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang dibcrikan;
 - b. Fotocopy KTP;
 - c. Fotocopy NPWP;
 - d. BPJS Ketenagakerjaan;
 - e. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - f. Surat keterangan Lurah setempat;
 - g. Surat Pengantar Puskesmas;
 - h. Dokumen / Surat pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - i. Pas photo 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- (3) Untuk mendapatkan Surat Izin Penyelenggaraan Panti Sehat (SIP PS), Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi KTP;

- b. Fotokopi NPWP;
 - c. BPJS Ketenagakerjaan;
 - d. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - e. STPT masing – masing penychat tradisional
 - f. Surat keterangan Lurah setempat;
 - g. Profil Panti Sehat meliputi struktur organisasi kepengurusan, daftar tenaga meliputi jumlah dan jenisnya, sarana dan prasarana, peralatan serta jenis pelayanan yang diberikan
 - h. Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah/izin penggunaan bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan bagi milik pribadi/surat kontrak bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan;
 - i. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - j. Surat Keterangan dari Kepala Puskesmas setempat;
 - k. Pas foto 4X6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Selain persyaratan administrasi, Penychat Tradisional/Alternatif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Ada ruang tunggu, ruang pemeriksaan, ruang tindakan;
 - b. Obat yang digunakan harus dapat dijamin tidak membahayakan bagi kesehatan orang yang diobati.

Bagian Kedua Puluh Tiga Izin Penyelenggaraan Griya Sehat

Pasal 28

- (1) Untuk mendapatkan Izin, Pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan izin.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- a. Fotokopi KTP;
 - b. Fotokopi NPWP;
 - c. BPJS Ketenagakerjaan;
 - d. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - e. Surat keterangan Lurah setempat;
 - f. Fotocopy denah ruangan pelayanan dan peta lokasi
 - g. Fotokopi Status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak;
 - h. Akte usaha jika berbadan hukum;
 - i. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - j. Surat pernyataan kesediaan sebagai penanggung jawab pengobatan tradisional/griya sehat dan memiliki SIPTKT;
 - k. Struktur Organisasi, jumlah dan unsur ketenagaan yang akan digunakan;
 - l. Surat Keterangan dari Kepala Puskesmas setempat;
 - m. Pas foto 4X6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

- (4) Selain persyaratan administrasi, Pengobatan Tradisional/Alternatif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang tindakan;
 - Obat yang digunakan harus dapat dijamin tidak membahayakan bagi kesehatan orang yang diobati.

Bagian Kedua Puluh Empat
Surat Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

Pasal 29

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan setempat;
 - Surat Pernyataan Pemohon tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang – undangan di bidang farmasi;
 - Fotokopi STRTTK;
 - SIPTTK atau tenaga kesehatan tradisional jamu sebagai penanggung jawab;
 - Daftar sediaan obat tradisional yang akan diproduksi;
 - Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar;
 - Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - Denah Lokasi;
 - Fotokopi NPWP;
 - BPJS Ketenagakerjaan;
 - Nomor Induk Berusaha (NIB).

Bagian Kedua Puluh Lima
Surat Izin Praktik Tukang Gigi (SIP - TG)

Pasal 30

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan setempat;
 - Rekomendasi dari Organisasi Tukang gigi;
 - Surat Keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat izin Praktik dokter;
 - Pas foto terbaru dan berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar;
 - Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - Fotokopi NPWP;

- h. BPJS Ketenagakerjaan;
 - i. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - j. Surat Keterangan Puskesmas setempat.
- (3) Selain persyaratan administrasi, Tukang Gigi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- c. Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang tindakan, Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu;
 - d. Membuat gigi tiruan lepasan sebagian dan/atau penuh yang terbuat dari bahan *heat curing acrylic* yang memenuhi ketentuan persyaratan kesehatan;
 - e. Memasang gigi tiruan lepasan sebagian dan/atau penuh yang terbuat dari bahan *heat curing acrylic* dengan tidak menutupi sisa akar gigi.

**Bagian Kedua Puluh Enam
Surat Izin Salon Kecantikan**

Pasal 31

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah tempat penyelenggaraan Salon Kecantikan;
 - c. Peta lokasi usaha dan denah ruangan;
 - d. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi yang bersangkutan;
 - e. Fotokopi sertifikat/ijazah pendidikan salon kecantikan (bila ada);
 - f. Fotokopi izin edar resmi (AKL/AKD) peralatan yang dipergunakan;
 - g. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - h. Surat Pengantar dari Puskesmas setempat;
 - i. Pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - j. NPWP;
 - k. BPJS Ketenagakerjaan;
 - l. Nomor Induk Berusaha (NIB).
- (3) Berdasarkan klasifikasi salon kecantikan dibedakan menjadi :
 - a. Salon kecantikan tipe Pratama;
 - b. Salon kecantikan tipe Madya;
 - c. Salon kecantikan tipe Utama.
- (4) Pelayanan yang diberikan salon kecantikan Tipe Pratama meliputi tata rias rambut dan atau tata rias kulit, antara lain :
 - a. Tata rias rambut sebagaimana dimaksud meliputi :
 - pencucian kulit kepala/rambut;
 - pemangkasan/pemotongan dan pengeringan rambut;

 - perawatan kulit kepala/rambut (*creambath*);
 - Pelurusan;
 - perawatan rambut dengan kelainan, antara lain kebotakan, ketombe, kerontokan;

- penataan rambut, pengeritingan;
 - pengecatan (tanpa pemucatan);
 - perawatan kulit kepala/rambut (*creambath*).
- b. Tata rias kulit sebagaimana dimaksud meliputi :
- Perawatan kulit wajah;
 - Perawatan tangan (*menikur*) dan perawatan kaki (*pedikur*) tanpa kelainan;
 - Merias wajah sehari-hari (pagi, siang dan sore).
- c. Pengelola dan penanggung jawab salon kecantikan Tipe Pratama untuk tata rias rambut adalah seorang Asisten penata rambut;
- d. Pengelola dan penanggung jawab salon kecantikan Tipe Pratama untuk tata kecantikan kulit adalah seorang Penata kecantikan kulit berijazah tingkat dasar.
- (4) Pelayanan yang diberikan salon kecantikan Tipe Madya meliputi tata rias rambut dan atau tata rias kulit.
- a. Tata rias rambut sebagaimana dimaksud meliputi :
- pencucian kulit kepala/rambut;
 - memangkas rambut;
 - penataan rambut;
 - menggunakan peralatan sederhana.
- b. Tata rias kulit sebagaimana dimaksud meliputi :
- merawat wajah khusus, berpigmentasi, kulit kasar, berkomedo, menua (kerut dan lelah);
 - merias wajah (panggung, Sikratiks geriatri)
 - penambahan bulu mata;
 - epilasi;
 - menggunakan peralatan sederhana.
- c. Pengelola dan penanggung jawab salon kecantikan rambut Tipe madya adalah penata kecantikan rambut berijazah nasional tingkat terampil;
- d. Pengelola dan penanggung jawab tata kecantikan kulit Tipe madya adalah penata kecantikan berijazah nasional tingkat terampil.
- (6) Pelayanan yang diberikan salon kecantikan Tipe Utama meliputi tata rias rambut dan/atau tata rias kulit.
- a. Tata rias rambut sebagaimana dimaksud meliputi :
- pencucian kulit kepala/rambut;
 - pemangkasan / pemotongan dan pengeritingan rambut;
 - penataan rambut;
 - pewarnaan (dengan pemucatan);
 - perawatan kulit kepala/rambut (*creambath*);
 - Pelurusan;
 - perawatan rambut dengan kelainan, antara lain kebotakan, ketombe, kerontokan;

- penambahan rambut kepala (menyanggul);
 - menggunakan peralatan yang sesuai.
- b. Tata rias kulit sebagaimana dimaksud meliputi :
- merawat wajah khusus, berpigmentasi, kulit kasar, berkomedo, menua (kerut dan lelah);
 - merias wajah (panggung, Sikratiks geriatri);
 - merawat wajah dan badan tanpa kelainan secara manual atau menggunakan alat-alat elektrik yang sudah teregistrasi;
 - merawat wajah/badan;
 - merias wajah (fantasi, karakter, foto/TV/film berwarna/hitam putih).
- c. Seni merias kuku, depilasi dengan alat elektrik, pembentukan badan (*body forming*);
- d. Pengelola/penanggung jawab seorang ahli kecantikan rambut dan kulit berijazah nasional tingkat mahir dibantu oleh penata asisten yang menguasai bidangnya masing-masing;
- e. Dianjurkan mempunyai konsultan medis dalam hal penanggulangan kulit/rambut.
- (7) Bangunan harus memenuhi standar teknis sebagai berikut :
- a. Bangunan kuat, utuh, bersih serta dapat mencegah kemungkinan terjadinya penularan penyakit dan kecelakaan;
 - b. Pembagian ruang yang jelas sesuai dengan fungsinya seperti ruang konsultasi, ruang perawatan kecantikan dan ruang lainnya, sehingga praktis memudahkan lalu lintas orang (khusus untuk tipe madya dan utama);
 - c. Ruang perawatan kecantikan kulit dan rambut harus terpisah (diberi penyekat);
 - d. Menyediakan sarana Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
 - e. Bangunan tidak menimbulkan gangguan terhadap lingkungan dan tidak terganggu oleh keadaan di sekitarnya;
 - f. Terdapat tempat sampah yang tertutup dan diinjak;
 - g. Wastafel yang dilengkapi dengan sabun dan handuk/tisu;
 - h. Kamar Mandi yang bersih.

Bagian Kedua Puluh Tujuh
Izin Penyelenggaraan Spa /Griya Spa

Pasal 32

- (1) Untuk mendapatkan izin, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
- a. Fotokopi KTP;
 - b. Fotokopi Akta pendirian badan usaha;
 - c. Fotokopi STPT dan / atau SIP tenaga yang akan memberikan pelayanan;
 - d. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);

- c. Surat Keterangan dari lurah setempat;
 - f. Surat Keterangan Puskesmas;
 - g. Profil Griya Spa yang meliputi pengorganisasian, lokasi dan klasifikasi Griya Spa;
 - h. NPWP;
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Nomor Induk Berusaha.
- (3) Selain persyaratan administrasi, pemohon harus memenuhi persyaratan teknis lainnya meliputi persyaratan ketenagaan, air, sarana dan prasarana serta metode perawatan sesuai dengan klasifikasi griya Spa yang akan didirikan.
- (4) Setiap Terapis SPA harus memiliki STPT dengan persyaratan yang meliputi :
- a. Biodata Terapis;
 - b. Fotokopi KTP;
 - c. Rekomendasi dari Asosiasi SPA yang berbadan hukum berdasarkan kualifikasi Kerja Nasional Indonesia;
 - d. Fotokopi Sertifikat / ijazah kompetensi terapis yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi kompetensi (LSK) dan atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
 - e. Surat Pengantar Puskesmas setempat;
 - f. Pas Photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar;
 - g. Izin teknis dari tempat bekerja atau rencana tempat kerja.

Bagian Kedua Puluh Delapan
Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

Pasal 33

- (1) Untuk mendapatkan sertifikat, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi yang dilampirkan pada surat permohonan.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. Fotokopi KTP;
 - b. Pas foto 3 x 4 cm 2 (dua) lembar;
 - c. Surat izin/keterangan usaha (asli) dari kelurahan 1 lembar;
 - d. Denah lokasi;
 - e. Label produksi 1 lembar;
 - f. Sertifikat penyuluhan keamanan pangan;
 - g. Hasil Laboratorium (atas permintaan tim teknis);
 - h. NPWP;
 - i. BPJS Ketenagakerjaan;
 - j. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - k. Surat Keterangan Puskesmas setempat;
 - l. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) atau Dokumen UKL UPL (industri besar).

- (3) Tempat pengolahan makanan dan minuman harus memenuhi perlengkapan sebagai berikut :
- Ada ruang penyimpanan bahan baku, ruang pengolahan makanan minuman, ruang pemanggangan/pemasakan/produksi, ruang pengemasan, dan ruang penyimpanan bahan jadi serta kamar mandi/WC;
 - Lemari/rak tempat penyimpanan bahan baku dan bahan jadi;
 - Peralatan pengolahan makanan;
 - Tempat sampah yang tertutup dan diinjak.

**Bagian Kedua Puluh Sembilan
Laik Higiene Sanitasi**

Pasal 34

- (1) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi dikeluarkan setelah tempat pengelolaan makanan, minuman dan tempat-tempat umum memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi terbagi atas :
 - Laik Hygiene Depot Air Minum;
 - Laik Hygiene Rumah Makan / Restoran;
 - Laik Hygiene Jasa Boga / Catering;
 - Laik Hygiene Makanan Jajanan;
 - Laik Hygiene Hotel;
 - Pest Control/Pestisida.
- (3) Persyaratan administratif untuk memperoleh Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum/Jasa Boga/ Catering/ Makanan Jajanan/ Hotel meliputi :
 - Mengajukan permohonan;
 - Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - Pas foto ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - NPWP;
 - BPJS Ketenagakerjaan;
 - NIB;
 - Denah lokasi dan bangunan tempat usaha;
 - Fotokopi sertifikat pelatihan/kursus hygiene sanitasi bagi penyelenggara/penjamah makanan atau Surat Keterangan *On the Job Training* penyelenggara/penjamah makanan bagi penyelenggara/penjamah makanan yang belum mengikuti kursus (khusus untuk usaha yang mengelola makanan dan minuman); dan
 - Surat keterangan kepala puskesmas setempat;
- (3) Untuk mendapatkan sertifikat pelatihan/kursus hygiene sanitasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat diperoleh dengan mengikuti kursus/pelatihan hygiene sanitasi pangan yang diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau lembaga/institusi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Surat Keterangan *On the Job Training* penyelenggara/penjamah makanan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8 diperoleh dengan praktek lapangan pengelolaan Higiene Sanitasi Pangan di lokasi usaha dibawah pembinaan langsung oleh tenaga kesehatan sanitarian puskesmas dan atau Dinas Kesehatan yang dikeluarkan oleh kepala dinas kesehatan dan wajib mengikuti kursus/pelatihan higiene sanitasi pangan penyelenggara/penjamah makanan.
- (5) Persyaratan administrasi untuk memperoleh Izin Penyelenggaraan Pest Control / Pestisida meliputi :
 - a. Mengajukan permohonan;
 - b. Fotokopi KTP;
 - c. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - d. NPWP;
 - e. BPJS Ketenagakerjaan;
 - f. Surat Keterangan Lurah Setempat;
 - g. Surat Keterangan Puskesmas Setempat;
 - h. Memiliki tenaga entomolog atau tenaga kesehatan lingkungan dan tenaga terlatih;
 - i. Denah lokasi dan bangunan;
 - j. Daftar nama karyawan dan data kesehatan penjamah pestisida;
 - k. Fotokop Sertifikat kursus penjamah pestisida bagi penanggung jawab teknis;
 - l. Surat Keterangan Berbadan sehat dari Dokter yang memiliki SIP;
 - m. Dokumen/Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - n. Surat Pernyataan / penunjukan sebagai penanggung jawab teknis dilengkapi dengan materai;
 - o. Hasil laboratorium choline esterase (CHE) bagi operator/ teknisi

Bagian Ketiga Puluh

Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

Pasal 35

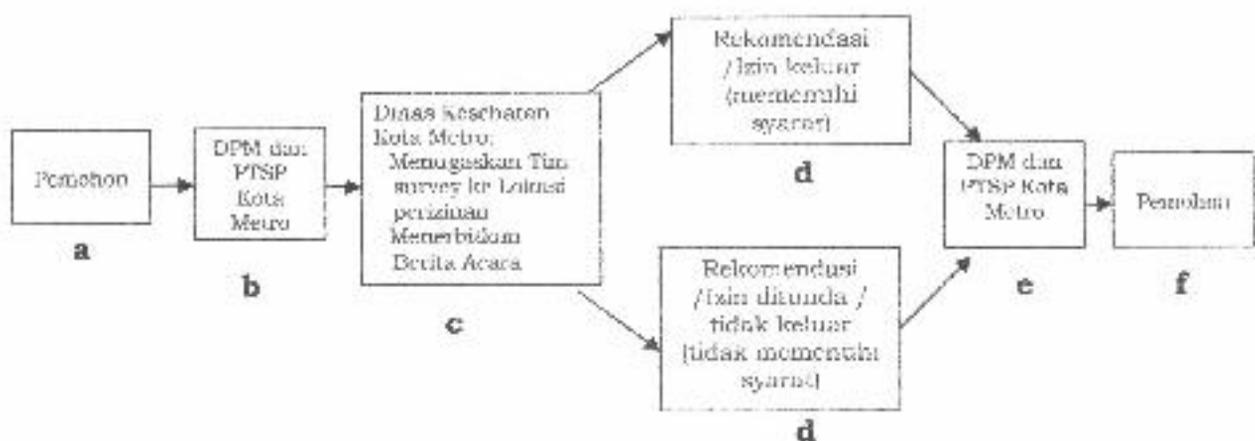
- (1) Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif meliputi :
 - a. Fotokopi KTP pemohon/pemilik yang masih berlaku;
 - b. Fotokopi Izin Usaha;
 - c. NPWP;
 - d. Peta Lokasi dan denah Bangunan;

- e. Surat Yang Menyatakan Status Bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak;
 - f. Daftar Peralatan produksi;
 - g. Daftar alat kesehatan, dan/atau PKRT yang akan diproduksi;
 - h. Surat Keterangan/rekomendasi hasil penyuluhan dari petugas kesehatan yang berwenang di Dinas Kesehatan;
 - i. Dokumen /Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - j. Surat Keterangan dari Puskesmas Setempat;
 - k. BPJS Ketenagakerjaan;
 - l. NIB.
- (3) Selain persyaratan administrasi, PKRT harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Produk yang menggunakan peralatan manual sampai semi otomatis dalam proses produksinya;
 - b. Produk yang beresiko rendah bagi pengguna;
 - c. Produk non – invasif;
 - d. Produk non – steril;
 - e. Produk non – elektrik;
 - f. Produk tidak mengandung antiseptik dan disinfektan; dan
 - g. Proses produksi tidak perlu penanganan limbah.

**BAB VI
TATA CARA PERIZINAN**

Pasal 36

- (1) Tata cara ataupun mekanisme perizinan sarana pelayanan kesehatan adalah suatu proses perizinan dari awal memasukkan berkas permohonan sampai dengan terbitnya dokumen.
- (2) Mekanisme perizinan sarana pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai alur pelayanan perizinan sebagai berikut :



Keterangan :

- a. Pemohon mengajukan berkas permohonan perizinan ke DPM dan PTSP Kota Metro.

- b. DPM dan PTSP Kota Metro memeriksa kelengkapan berkas permohonan perizinan dan pembuatan permohonan survey ditujukan kepada Dinas Kesehatan Kota Metro.
- c. Dinas Kesehatan Kota Metro menunjuk Tim Survey Lapangan, dan hasil pelaksanaan Tim Survey Lapangan termuat dalam Berita Acara laporan pelaksanaan survey dengan pengesahan Kepala Dinas Kesehatan Kota Metro.
- d. Berita Acara hasil survey sebagai pedoman pemberian rekomendasi :
 - Rekomendasi/izin keluar (memenuhi syarat); atau
 - Rekomendasi/izin ditunda/tidak keluar (tidak memenuhi syarat).
- e. DPM dan PTSP Kota Metro menerbitkan izin dengan berdasarkan rekomendasi/izin memenuhi syarat yang disahkan Dinas Kesehatan Kota Metro.
- f. Pemohon menerima dokumen perizinan dalam jangka waktu 14 hari.

BAB VII MASA BERLAKU DAN PENDAFTARAN ULANG

Pasal 37

- (1) Izin Praktik Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Spesialis Gigi berlaku selama STR masih berlaku.
- (2) Izin Praktik perawat dan bidan mandiri berlaku selama STR masih berlaku.
- (3) Izin Praktik Terapi Wicara dan Fisioterapi berlaku selama STR masih berlaku.
- (4) Izin Praktik Psikolog Klinis berlaku selama STR masih berlaku.
- (5) Izin Praktik Akupuntur Terapis berlaku selama STR masih berlaku.
- (6) Izin Praktik Okupasi Terapis berlaku selama STR masih berlaku.
- (7) Izin Praktik Tenaga Gizi Mandiri berlaku selama STR masih berlaku.
- (8) Izin Praktik Ortosis Prostesis berlaku selama STR masih berlaku.
- (9) Pemenuhan Komitmen Izin Penyelenggaraan Kesehatan Klinik Pratama dan Utama diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (10) Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (11) Izin Klinik Kecantikan diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (12) Izin Operasional Puskesmas diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (13) Izin Mendirikan Rumah sakit selama Rumah Sakit memberikan pelayanan kesehatan.
- (14) Pemenuhan Komitmen Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.

- (15) Izin Mendirikan Laboratorium Kesehatan/Klinik Laboratorium diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (16) Pemenuhan Komitmen Surat Izin Apotek diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (17) Izin Optik diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (18) Izin Unit Transfusi Darah RS / PMI diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (19) Pemenuhan Komitmen Izin Toko Alat Kesehatan diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (20) Pemenuhan Komitmen Izin Toko Obat diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (21) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional (STPT) berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (22) Izin Penyelenggaraan Griya Sehat diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (23) Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) diberikan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (24) Izin Praktik Tukang Gigi diberikan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (25) Izin Salon Kecantikan diberikan dalam jangka 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (26) Izin Pelayanan SPA/ Griya SPA diberikan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (27) Sertifikat Produksi Pangan Rumah Tangga diberikan dalam jangka 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama masih produksi dan memenuhi persyaratan.
- (28) Sertifikat Laik Higien Sanitasi diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat di perpanjang kembali selama memenuhi persyaratan.
- (29) Sertifikat Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan/atau Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga diberikan dalam jangka 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali selama masih produksi dan memenuhi persyaratan.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pencrapan Peraturan Walikota ini dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota Metro, organisasi profesi dan dinas/instansi terkait.

- (2) Kegiatan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk :
 - a. Melindungi sarana pelayanan kesehatan dan masyarakat dalam hal pelaksanaan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan ataupun masyarakat;
 - b. Mempertahankan dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - c. Membrikan kepastian hukum bagi pasien, konsumen, masyarakat dan tenaga kesehatan.

BAB IX SANKSI

Pasal 39

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota dikenakan sanksi tindakan administratif berupa :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis atau;
 - c. Pencabutan izin.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tindakan pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan berkoordinasi dengan DPMPSTP Kota Metro dan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Metro.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Metro Nomor 39 Tahun 2018 tentang Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan;
- b. Peraturan Walikota Metro Nomor 29 Tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Salon Kecantikan;
- c. Peraturan Walikota Metro Nomor 22 Tahun 2015 tentang Izin Produksi Pangan Industri Rumah Tangga; dan
- d. Peraturan Walikota Metro Nomor 14 Tahun 2016 tentang Rekomendasi Laik Higiene Sanitasi pada Tempat Pengelolaan Makanan, Minuman dan Tempat-Tempat Umum.

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

