



**WALIKOTA BATAM**

**PERATURAN WALIKOTA BATAM  
NOMOR 12 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
KESEHATAN DI KOTA BATAM**

**WALIKOTA BATAM,**





**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Usaha di Kota Batam, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Pedoman Pemberian Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Kota Batam;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
3. 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 terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167 Tahun 1972 tentang Pedagang Eceran / Toko Obat;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan atas Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 113/Menkes/Per/IV/1973 tentang Penyelenggaraan Optikal ;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 712/Menkes/Per/X/1986 tentang Persyaratan Kesehatan Jasa Boga ;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Kesehatan di Bidang medik ;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 382/Menkes/Per/VI/1989 tentang Pendaftaran Makanan;
12. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor 80/Menkes/Per/III/1990 tentang Kesehatan Hotel ;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 258/Menkes/Per/III/1992 tentang Persyaratan kesehatan pengelolaan pestisida ;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 514/Menkes/Per/VI/1994 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta ;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 572/Menkes/Per/VI/1996 tentang Registrasi dan Praktek Bidan ;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 366/Menkes/Per/V/1997 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi ;
17. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/SK/VII/2002 tentang Syarat-syarat Pengawasan Kualitas air minum;
18. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran ;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

19. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23/Menkes/SK/I/1978 tentang Pedoman Cara Produksi Yang Baik Untuk Makanan;
20. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 02912/B/SK/IX/1986 tentang Penyuluhan Bagi Perusahaan Makanan Industri Rumah Tangga ;
21. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003, tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional ;
22. Keputusan Direktorat Jenderal Binkesmas Departemen Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 664/Binkesmas/dj/V/1987 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Kesehatan Swasta di Bidang Pelayanan Medik Dasar;
23. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batam ( Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 12);
24. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Usaha Di Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 66);

**MEMUTUSKAN :**


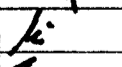


Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN DI KOTA BATAM.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**





**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam.
5. Pelayanan Kesehatan adalah sarana kesehatan yang melaksanakan pemberian pelayanan kesehatan secara komprehensif/menyeluruh meliputi upaya kegiatan Promotif (promosi), Preventif (pencegahan), Kuratif (pengobatan) dan Rehabilitatif (rehabilitasi) yang diselenggarakan oleh perorangan, kelompok atau yayasan yang berbentuk badan hukum.
6. Surat Izin Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan adalah Surat Izin yang diberikan oleh Walikota Batam atau pejabat yang ditunjuk untuk menyelenggarakan dan mengelola pelayanan kesehatan.
7. Rumah Sakit adalah tempat pelayanan kesehatan medik dasar dan spesialis, penunjang medik, pelayanan instalasi dan pelayanan perawatan secara rawat jalan dan rawat inap.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

8. Rumah Bersalin adalah tempat penyelenggaraan pelayanan kebidanan bagi wanita hamil, bersalin dan masa nifas fisiologik termasuk pelayanan keluarga berencana serta perawatan bayi baru lahir.
9. Balai Pengobatan adalah tempat untuk memberikan pelayanan medik dasar secara rawat jalan.
10. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi antara lain: Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Persekutuan, Perkumpulan dan Yayasan.
11. Praktek Dokter Perorangan/Kelompok adalah penyelenggaraan pelayanan medik oleh dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis dengan atau tanpa menggunakan penunjang medik, yang diselenggarakan secara perorangan ataupun secara bersama/kelompok.
12. Praktek Keperawatan adalah penyelenggaraan pelayanan keperawatan oleh seorang atau beberapa orang tenaga keperawatan secara bersama dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 Keperawatan dengan atau tanpa menggunakan penunjang medik.
13. Praktek Bidan adalah penyelenggaraan pelayanan kebidanan bagi wanita hamil, bersalin dan masa nifas fisiologik termasuk pelayanan keluarga berencana serta perawatan bayi baru lahir.
14. Praktek Pengobatan Tradisional adalah Pengobatan dan/atau perawatan dengan cara, dimana obat dan pengobatnya mengacu kepada pengalaman, keterampilan turun temurun, dan/atau pendidikan/pelatihan, dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.
15. Apotek adalah tempat penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang melakukan pekerjaan kefarmasian lengkap dan penyaluran obat kepada masyarakat yang dikelola oleh seorang tenaga Apoteker.
16. Toko Obat adalah tempat penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang melakukan pekerjaan kefarmasian secara terbatas dan penyaluran obat kepada masyarakat yang diawasi oleh seorang tenaga Asisten Aphoteker.
17. Toko Alat Kesehatan adalah sarana pelayanan kesehatan yang melakukan pekerjaan penyaluran / pendistribusian peralatan medis dan penunjang medis untuk kebutuhan masyarakat melalui sarana kesehatan yang berwenang untuk itu.
18. Laboratorium Klinik adalah sarana pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan dibidang hematologi, kimia klinik, imunologi klinik dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan terutama untuk menunjang upaya penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan.
19. Optikal adalah sarana pelayanan kesehatan yang melaksanakan pemeriksaan mata, penyediaan dan penyaluran kaca mata kepada masyarakat
20. Rontgen adalah sarana pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan radiologi dengan menggunakan alat - alat tertentu guna menunjang upaya penegakan diagnosa secara akurat.





PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

21. Pest Control adalah sarana pelayanan kesehatan yang melaksanakan upaya pelayanan kesehatan promotif dan preventif kepada masyarakat dengan menggunakan bahan kimia dan peralatan tertentu guna melindungi dan mengamankan masyarakat dari penularan penyakit tertentu.
22. Sertifikasi Laik Sehat Usaha adalah pemberian sertifikasi laik sehat kesehatan bagi usaha katering, restoran/rumah makan, kantin, kedai kopi, pujasera, depot air minum, hotel/penginapan, diskotik/karaoke/bar, salon, bioskop, terminal dan tempat-tempat umum lainnya.
23. Sertifikasi Penyuluhan adalah pendaftaran/registrasi terhadap usaha industri kecil di bidang makanan dan minuman.
24. Retribusi Izin Usaha/Sertifikasi Kesehatan adalah biaya yang dibebankan kepada pemohon atas pemberian izin usaha penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
25. Wajib retribusi adalah pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu ;





## BAB II USAHA DAN PERIZINAN

### Pasal 2

- (1) Setiap orang yang melakukan usaha bidang pelayanan kesehatan wajib memperoleh izin/sertifikasi/pendaftaran dari Kepala Dinas.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. izin penyelenggaraan pelayanan medik dasar, meliputi :
    1. izin praktek dokter;
    2. izin praktek dokter gigi;
    3. izin penyelenggaraan praktek berkelompok dokter;
    4. izin penyelenggaraan praktek berkelompok dokter gigi;
    5. izin praktek bidan;
    6. izin praktek perawat;
    7. izin kerja perawat;
    8. izin kerja asisten apoteker;
    9. izin penyelenggaraan balai pengobatan (klinik);
    10. izin penyelenggaraan rumah bersalin ;
  - b. izin penyelenggaraan pelayanan medik spesialis atau rujukan, meliputi:
    1. izin praktek dokter spesialis ;
    2. izin penyelenggaraan praktek berkelompok dokter spesialis;
    3. izin praktek dokter gigi spesialis ;
    4. izin penyelenggaraan praktek berkelompok dokter gigi spesialis;
    5. izin pendirian rumah sakit;
    6. izin penyelenggaraan klinik kecantikan;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- c. Izin penyelenggaraan pelayanan medik penunjang, meliputi :
  - a. izin apotek;
  - b. izin penyelenggaraan laboratorium kesehatan/ laboratorium klinik;
  - c. izin praktek fisioterapis;
  - d. izin penyelenggaraan optikal;
  - e. izin toko obat;
  - f. izin toko alat kesehatan;
- d. Sertifikasi laik sehat usaha pelayanan makanan, minuman dan tempat-tempat umum meliputi :
  - 1. sertifikasi laik sehat jasa boga;
  - 2. sertifikasi produksi pangan industri rumah tangga;
  - 3. sertifikasi laik sehat tempat-tempat umum;
  - 4. sertifikasi laik sehat kantin, restoran dan rumah makan;
  - 5. sertifikasi laik sehat depot air minum;
- e. Pendaftaran penyelenggaraan pengobatan tradisional dan/atau izin pengobat tradisional, meliputi :
  - 1. sinshe ;
  - 2. ramuan-tabib;
  - 3. refleksi;
  - 4. pijat urut ;
  - 5. patah tulang ;
  - 6. tusuk jari;
  - 7. tukang gigi;
  - 8. gurah;
  - 9. dukun bayi;
  - 10. reiky master;
  - 11. qigong;
  - 12. chiropractie.
  - 13. akupunturis
- f. izin usaha pembasmi hama (*Pest Control*).

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB III

TATA CARA DAN PERSYARATAN IZIN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN

Bagian Pertama

Izin Penyelenggaraan Pelayanan Medik Dasar dan Spesialis atau Rujukan

Paragraf 1

Izin Praktek Dokter dan Izin Praktek Dokter Gigi

Pasal 3

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Foto Copy surat tanda registrasi dokter atau surat tanda registrasi dokter gigi yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku;
  - c. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya;
  - d. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktek;
  - e. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 X 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - f. Surat Izin dari Pimpinan instansi /sarana pelayanan kesehatan dimana dokter dan dokter gigi dimaksud bekerja (khusus bagi dokter dan dokter gigi yang bekerja di sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah .
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Praktek Dokter atau Izin Praktek Dokter Gigi.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).





Paragraf 2

Izin Praktek Dokter Spesialis dan Izin Praktek Dokter Gigi Spesialis

Pasal 4

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Foto Copy surat tanda registrasi dokter spesialis atau dokter gigi spesialis yang diterbitkan dan dilegalisir asli oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku;

c. Surat pernyataan mempunyai tempat praktek atau surat keterangan dari sarana pelayanan kesehatan sebagai tempat prakteknya;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





- d. Surat rekomendasi dari Organisasi Profesi sesuai tempat praktek;
  - e. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4 X 6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 3X 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - f. Surat Izin dari Pimpinan instansi /sarana pelayanan kesehatan dimana dokter spesialis dimaksud bekerja (khusus bagi dokter spesialis yang bekerja di sarana pelayanan kesehatan pemerintah atau sarana pelayanan kesehatan yang ditunjuk pemerintah ).
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Praktek Dokter Spesialis atau Izin Praktek Dokter Gigi Spesialis.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

### Paragraf 3

Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, dan Dokter Gigi Spesialis

### Pasal 5

- (2) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha;
  - b. Foto Copy Surat Izin Gangguan ( HO );
  - c. Surat Pernyataan Pemilik tunduk pada Peraturan /Undang-undang yang berlaku;
  - d. Surat Pernyataan bersedia menjadi Pimpinan;
  - e. Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab;
  - f. Surat Izin Atasan Dokter Penanggung Jawab;
  - g. Foto Copy Ijazah Dokter (dilegalisir);
  - h. Foto Copy Surat Penugasan Dokter;
  - i. Foto Copy Surat Izin Praktek Dokter/Dokter Gigi/ Dokter Spesialis/ Dokter Gigi Spesialis;
  - j. Foto Copy Ijazah Paramedis (dilegalisir);
  - k. Surat Kerjasama dengan Apotek;
  - l. Struktur Organisasi Pelayanan dan Uraian Tugas;
  - m. Daftar Tenaga Pelayanan ( Dokter, Perawat dan Administrasi );
  - n. Daftar Peralatan Medik dan Penunjang Medik;
  - o. Denah Lokasi;
  - p. Denah Ruangan;

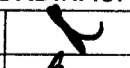
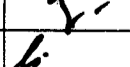
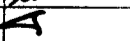

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- q. Surat Penunjukan Binaan Posyandu oleh Puskesmas;
  - r. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - s. Pas Foto berwarna 3 X 4 sebanyak 3 Lembar .
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Penyelenggaraan Praktek Berkelompok Dokter Umum atau Izin penyelenggaraan Dokter Gigi atau Izin Penyelenggaraan Dokter Spesialis atau Izin Penyelenggaraan Dokter Gigi Spesialis.
  - (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
  - (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Paragraf 4

#### Surat Izin Praktek Bidan Pasal 6

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Fotocopy ijazah kebidanan;
  - b. Fotocopy Surat Izin Bidan (SIB);
  - c. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - d. Surat Keterangan Berkelakuan Baik (bagi Bidan swasta);
  - e. SK Terakhir bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS);
  - f. Surat Keterangan Dokter Penanggungjawab;
  - g. Surat pernyataan bersedia mematuhi peraturan sesuai UU Kesehatan diatas materai Rp.6.000,-
  - h. Pas Photo Warna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;
  - i. Surat izin atasan bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - j. Rekomendasi dari Ketua Ikatan Bidan Indonesia (IBI);
  - k. Denah Lokasi;
  - l. Denah Ruangan;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Praktek Bidan.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

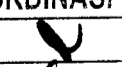
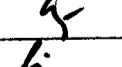
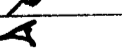

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Paragraf 5  
Izin Praktek Perawat  
Pasal 7

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Fotocopy ijazah ahli madya keperawatan, atau ijazah pendidikan dengan kompetensi lebih tinggi yang diakui pemerintah;
  - c. Surat keterangan pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun dari pimpinan sarana tempat kerja, khusus bagi ahli madya keperawatan;
  - d. Fotocopy SIP yang masih berlaku;
  - e. Surat keterangan sehat dari dokter;
  - f. Rekomendasi dari organisasi profesi;
  - g. Pas photo ukuran 4 X 6 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar ;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Praktek Perawat.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Paragraf 6  
Izin Kerja Perawat  
Pasal 8

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Fotocopy SIP yang masih berlaku;
  - c. Surat keterangan sehat dari dokter;
  - d. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai kerja;
  - e. Rekomendasi dari organisasi profesi;
  - f. Pas photo ukuran 4 X 6 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Kerja Perawat.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Paragraf 7

Izin Kerja Asisten Apoteker

Pasal 9

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Fotocopy SIAA yang masih berlaku;
  - c. Fotocopy Ijazah Asisten Apoteker yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan Asisten Apoteker;
  - d. Surat Keterangan sehat dan tidak buta warna dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek (SIP);
  - e. Surat keterangan dari pimpinan sarana kefarmasian atau apoteker penanggung jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai kerja;
  - f. Pas photo berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Kerja Asisten Apoteker.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

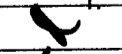
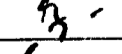
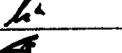
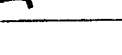
Paragraf 8

Izin Penyelenggaraan Balai Pengobatan

Pasal 10

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha;
  - b. Foto Copy Surat Izin Gangguan ( HO );
  - c. Surat Pernyataan Pemilik tunduk pada Peraturan /Undang-undang yang berlaku;
  - d. Dipimpin oleh seorang dokter atau perawat (minimal DIII) yang sudah berpengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di Sarana Pelayanan Kesehatan Resmi;
  - e. Harus ada dokter pengawas dan dokter penanggung jawab yang mempunyai SIP ditempat tersebut;

Rekomendasi dari Puskesmas setempat;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	


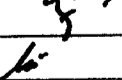
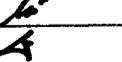

- g. Surat Pernyataan bersedia menjadi Pimpinan;
  - h. Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab;
  - i. Surat Izin Praktek Dokter Penanggung Jawab;
  - j. Surat pernyataan dokter pengawas;
  - k. Surat izin atasan dokter pengawas;
  - l. Foto Copy Ijazah Dokter pengawas/penanggung jawab (dilegalisir);
  - m. Foto Copy Surat Penugasan Dokter;
  - n. Foto Copy Surat Izin Praktek Dokter;
  - o. Foto Copy Ijazah Paramedis (dilegalisir);
  - p. Surat Kerjasama dengan Apotek;
  - q. Struktur Organisasi Pelayanan dan Uraian Tugas;
  - r. Daftar Tenaga Pelayanan ( Dokter, Perawat dan Administrasi );
  - s. Daftar Peralatan Medik dan Penunjang Medik;
  - t. Denah Lokasi;
  - u. Denah Ruangan yang meliputi : ruang periksa,ruang tindakan atau emergency, ruang tunggu dan ruang kamar mandi/WC;
  - v. Surat Penunjukan Binaan Posyandu oleh Puskesmas;
  - w. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - x. Pas Foto berwarna 3 X 4 sebanyak 3 lembar.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Penyelenggaraan Balai Pengobatan.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Paragraf 9

#### Izin Penyelenggaraan Rumah Bersalin

#### Pasal 11

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha;
  - b. Foto Copy Surat Izin Undang-undang Gangguan ( HO );
  - c. Surat Pernyataan Pemilik tunduk pada Peraturan /Undang-undang yang berlaku;
  - d. Dipimpin oleh seorang dokter/bidan (minimal D III) yang sudah berpengalaman kerja minimal 5 tahun di Sarana Pelayanan Kesehatan Resmi;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





- e. Memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) orang bidan penuh waktu (*Full Time*) yang mempunyai Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) ditempat tersebut;
  - f. Surat Pernyataan bersedia menjadi Pimpinan;
  - g. Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab;
  - h. Surat Izin Atasan Dokter Penanggung Jawab;
  - i. Foto Copy Ijazah Dokter (dilegalisir);
  - j. Foto Copy Surat Penugasan Dokter;
  - k. Foto Copy Surat Izin Praktek Dokter;
  - l. Foto Copy Ijazah Bidan (dilegalisir);
  - m. Foto Copy Ijazah Paramedis (dilegalisir );
  - n. Foto Copy Surat Izin Praktek Bidan;
  - o. Surat Pernyataan Bidan Penuh Waktu ( *Full Time* );
  - p. Surat Kerjasama dengan Apotek;
  - q. Struktur Organisasi Pelayanan dan Uraian Tugas;
  - r. Daftar Tenaga Pelayanan ( Dokter, Perawat dan Administrasi );
  - s. Daftar Peralatan Medik dan Penunjang Medik;
  - t. Denah Lokasi;
  - u. Denah Ruangan yang meliputi : ruang pemeriksaan, ruang tunggu, ruang persalinan dan ruang rawat inap minimal 5 (lima) tempat tidur dan maksimal 25 (dua puluh lima) tempat tidur;
  - v. Surat Penunjukan Binaan Posyandu oleh Puskesmas;
  - w. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - x. Pas Foto berwarna 3 X 4 sebanyak 3 Lembar.
- (3) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Penyelenggaraan Rumah Bersalin.
- (4) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (5) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Paragraf 10

#### Izin Pendirian Rumah Sakit

#### Pasal 12

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Fotocopy Akte Notaris Pendirian Badan Usaha;
  - b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





- c. Fotocopy Sertifikat Tanah atau Surat penunjukan penggunaan lokasi atas nama Pemohon dari Akte Notaris untuk bangunan Rumah Sakit;
  - d. Studi kelayakan pendirian Rumah Sakit dan Master Plan yang meliputi:
    - 1. Analisa kebutuhan pelayanan dan rencana pengembangan;
    - 2. Analisa keuangan;
    - 3. Program fungsi;
    - 4. Kebutuhan peralatan;
    - 5. Kebutuhan tenaga dan rencana mendapatkannya;
    - 6. Rencana kelas Rumah Sakit.
  - e. Izin Prinsip/ lokasi Rumah Sakit dari Walikota;
  - f. Surat pernyataan bersedia melaksanakan Usaha pengelolaan Lingkungan/Usaha Pemantauan Lingkungan (UKL / UPL);
  - g. Surat pernyataan tunduk dan patut kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Rekomendasi PERSI (Persatuan Rumah Sakit Indonesia) Cabang Riau.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Pendirian Rumah Sakit.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Paragraf 11

#### Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan

#### Pasal 13

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha;
  - b. Foto Copy Surat Izin Gangguan ( HO );
  - c. Surat Pernyataan Pemilik tunduk pada Peraturan /Undang-undang yang berlaku;
  - d. Dokter pengawas dan dokter penanggung jawab teknis yang mempunyai Ijazah Kursus Kecantikan dan SIP ditempat tersebut;
  - e. Dokter konsultan yang mempunyai ijazah kursus kecantikan;
  - f. Dokter/tenaga pelaksana teknis yang mempunyai ijazah kursus kecantikan dan SIP ditempat tersebut;
  - g. Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab teknis;
  - h. Surat Izin Praktek Dokter Penanggung Jawab;
  - i. Surat pernyataan dokter pengawas;
- Surat izin atasan dokter pengawas;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





- k. Foto Copy Ijazah Dokter pengawas dan penanggung jawab;
  - l. Foto Copy Surat Penugasan Dokter;
  - m. Foto Copy Surat Izin Praktek Dokter;
  - n. Fotocopy Ijazah Perawat;
  - o. Daftar Kosmetik di Klinik Kecantikan;
  - p. Surat Kerjasama dengan Apotek;
  - q. Struktur Organisasi Pelayanan dan Uraian Tugas;
  - r. Daftar Tenaga Pelayanan ( Dokter, Perawat dan Administrasi );
  - s. Daftar Peralatan Medik dan Penunjang Medik;
  - t. Denah Lokasi dan denah Ruangan
  - u. Surat Penunjukan Binaan Posyandu oleh Puskesmas
  - v. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - w. Pas Foto berwarna 3 X 4 sebanyak 3 Lembar;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Penyelenggaraan Klinik Kecantikan.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

## Paragraf 12

### Izin Pendirian Apotek

#### Pasal 14

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Fotocopi Surat Penugasan dan SK Apoteker;
  - b. Fotocopy Ijazah Sarjana dan Apoteker;
  - c. Fotocopy Sumpah Apoteker;
  - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Apoteker;
  - e. Denah lokasi;
  - f. Denah Bangunan;
  - g. Surat yang menyatakan status bangunan;
  - h. Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tgl lulus dan Nomor Surat Izin Kerja (SIK);
  - i. Fotocopy ijazah, SIK dan surat sumpah asisten apoteker;
  - j. Fotocopy KTP Asisten Apoteker;
  - k. Salinan daftar alat perlengkapan apotek, ditandatangani oleh Apoteker;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





- l. Surat Pernyataan dari Apoteker bahwa tidak bekerja pada perusahaan Farmasi lain dan tidak menjadi Apoteker Pengelola di Apotek lain;
  - m. Akte perjanjian kerjasama antara Apoteker Pengelola Apotek dengan Pemilik Sarana Apotek;
  - n. Surat pernyataan Pemilik Sarana Apotek tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat;
  - o. Fotocopy KTP dan NPWP Pemilik Sarana Apotek;
  - p. Surat Izin Atasan (PNS);
  - q. Surat lolos butuh apoteker;
  - r. Rekomendasi Gabungan Pengusaha (GP )Farmasi;
  - s. Rekomendasi Ikatan Apoteker Indonesia (IAI);
  - t. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 2 lembar (berwarna);
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Pendirian Apotek.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Paragraf 13

Izin Pendirian Toko Obat

Pasal 15

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Denah lokasi dan denah bangunan;
  - c. Fotocopy ijazah Asisten Apoteker;
  - d. Fotocopy Surat Izin Asisten Apoteker;
  - e. Surat Pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab Asisten Apoteker;
  - f. KTP Asisten Apoteker;
  - g. Daftar Nama Obat;
  - h. Rekomendasi Gabungan Pengusaha (GP ) Farmasi;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Pendirian Toko Obat.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).





PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Paragraf 14  
Izin Praktek Fisioterapis  
Pasal 16

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Fotocopy Ijazah pendidikan fisioterapis;
  - c. Fotocopy Surat Izin Fisioterapis (SIF) yang masih berlaku;
  - d. Surat keterangan sehat dari dokter;
  - e. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai kerja;
  - f. Surat keterangan menyelesaikan adaptasi bagi lulusan luar negeri;
  - g. Pas photo berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Praktek Fisioterapis.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Paragraf 15  
Izin Toko Alat kesehatan  
Pasal 17

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Pas Photo ukuran 3 x 4 sebanyak 2 ( dua ) lembar;
  - c. Denah Lokasi dan bangunan toko alat kesehatan;
  - d. Salinan Ijazah penanggung jawab teknis;
  - f. Surat pernyataan kesediaan bekerja penanggungjawab teknis;
  - h. Daftar nama alat kesehatan;
  - i. Surat keterangan domisili usaha dari Kecamatan setempat.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Toko Alat Kesehatan.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS.	
KA.	
KABAG.	





(4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Paragraf 16

Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan/Laboratorium Klinik

Pasal 18

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Fotocopi Ijazah Analisis (Legalisir);
  - b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - c. Dokter Penanggung Jawab;
  - d. Surat Keterangan Pengalaman Kerja;
  - e. Fotocopy Ijazah Kesarjanaan/dokter;
  - f. Surat Izin Atasan bagi dokter penanggung jawab;
  - g. Surat Pernyataan Kesediaan mengikuti Program Pemantapan Mutu;
  - h. Data Kelengkapan bangunan yang terdiri atas:
    - 1. Komposisi ruangan;
    - 2. Denah bangunan Laboratorium;
  - i. Daftar jenis peralatan laboratorium sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
  - j. Rencana kegiatan pelayanan dan jenis pelayanan;
  - o. Peryaratan minimal bangunan sesuai dengan jenis laboratorium;
  - p. Persyaratan minimal peralatan sesuai dengan jenis laboratorium;
  - q. Persyaratan minimal Ketenagakerjaan sesuai dengan jenis laboratorium;
  - r. Persyaratan minimal kemampuan pemeriksaan;
  - s. Struktur organisasi dan tata kerja;
  - t. Berita acara pemeriksaan setempat.
- (5) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan/Laboratorium Klinik.
- (6) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (7) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).





PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA _____	
KABAG. _____	

Paragraf 17

Izin Penyelenggaraan Optikal

Pasal 19

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Rekomendasi dari Gabungan Pengusaha Optical Indonesia (GAPOPIN);
  - b. Surat permohonan pemilik;
  - c. Fotocopy KTP pemilik/penanggung jawab jika pemohon adalah perorangan;
  - d. Fotocopy Akta Notaris Pendirian Badan Usaha jika pemohon adalah perusahaan;
  - e. Pas Photo ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
  - f. Surat pernyataan pemilik tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Surat pernyataan bersedia sebagai penanggung jawab Refraksionis Optision (RO);
  - h. Fotocopy Ijazah Refraksionis (RO);
  - i. Surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
  - j. Denah Lokasi;
  - k. Denah Bangunan (P x L);
  - l. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  - m. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - n. Daftar peralatan dan jumlahnya;
  - o. Berita Acara Pemeriksaan Setempat;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Penyelenggaraan Optikal.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Bagian Kedua

Sertifikat Laik Sehat Usaha Pelayanan Makanan, Minuman dan Tempat-Tempat Umum

Paragraf 1

Sertifikasi Laik sehat Jasaboga

Pasal 20

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
  - c. Surat keterangan domisili usaha dari Kecamatan;
  - d. Surat Keterangan Kesehatan Karyawan dari dokter/Puskesmas setempat;
  - e. Peta situasi dan denah bangunan dapur;
  - f. Surat pernyataan dan penunjukkan sebagai penanggung jawab (sanitarian);
  - g. Sertifikat/Ijazah tenaga yang memiliki pengetahuan penyehatan makanan (Sanitarian);
  - h. Sertifikat/piagam tenaga yang memiliki pengetahuan penyehatan makanan (Sanitarian);
  - i. Sertifikat/piagam tenaga kursus makanan;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Sertifikat Laik sehat Jasaboga.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Paragraf 2

Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga

Pasal 21

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Pas Photo berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
  - c. Akte Notaris Badan Usaha, jika pemohon adalah perusahaan;
  - d. Surat keterangan domisili usaha dari kecamatan;
  - e. Surat Keterangan Kesehatan Karyawan dari dokter/Puskesmas setempat;
  - f. Peta situasi dan denah bangunan dapur;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG _____	

- g. Sertifikat / piagam tenaga kursus makanan;
  - h. Surat penunjukan dari produsen asal (Repacking);
  - i. Denah lokasi dan alamat;
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Sertifikat Edar Pangan Industri Rumah Tangga.
  - (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
  - (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

### Paragraf 3

#### Sertifikasi Laik Sehat Kantin, Restoran dan Rumah Makan

##### Pasal 22


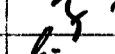

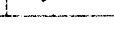
- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Akte Notaris Pendirian Badan Usaha, jika pemohon adalah perusahaan;
  - c. Surat keterangan Domisili usaha dari kecamatan;
  - d. Surat Keterangan Kesehatan Karyawan dari dokter/Puskesmas setempat;
  - e. Peta situasi dan Denah bangunan dapur;
  - f. Sertifikat / piagam tenaga kursus makanan.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Sertifikasi Laik Sehat Kantin, Restoran dan Rumah Makan.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

### Paragraf 4

#### Sertifikasi Laik Sehat Depot Air Minum

##### Pasal 23

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Akte Notaris Pendirian Badan Usaha, jika pemohon adalah perusahaan;
  - c. Surat keterangan Domisili usaha dari kecamatan;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS.	
KA.	
KABAG.	





- d. Surat Keterangan Kesehatan Karyawan dari dokter/Puskesmas setempat;
  - e. Sketsa alat;
  - f. Denah lokasi;
  - g. Pas Photo berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 9 (sembilan) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Sertifikasi Laik Sehat Depot Air Minum.
  - (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
  - (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Paragraf 5

#### Sertifikasi Laik Sehat Tempat-Tempat Umum

#### Pasal 24

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Akte Notaris Pendirian Badan Usaha, jika pemohon adalah perusahaan;
  - c. Surat keterangan domisili usaha dari kecamatan;
  - d. Surat Keterangan Kesehatan Karyawan dari dokter/Puskesmas setempat;
  - e. Denah lokasi;
  - f. Denah bangunan ;
  - g. Pas Photo berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar.
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 9 (sembilan) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Sertifikasi Laik Sehat Tempat-Tempat Umum.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).





PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Bagian Ketiga  
Pendaftaran Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional  
Pasal 25

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Biodata Pengobat Tradisional;
  - b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - c. Fotocopy Ijazah (sertifikat kursus) bila ada;
  - d. Surat Keterangan Domisili;
  - e. Surat Pengantar dari Puskesmas;
  - f. Rekomendasi Organisasi Profesi (bila ada);
  - g. Rekomendasi Instansi Lain (Kejaksaan, Kandepag, dan lainnya) bila ada;
  - h. Denah Lokasi dan Denah ruangan tempat usaha;
  - i. Pas photo ukuran 3 X 4 Cm sebanyak 3 (tiga) lembar (berwarna).
- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Tanda Daftar Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional.
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

Bagian Keempat  
Izin Usaha Pembasmi Hama (*Pest Control*)  
Pasal 26

- (1) Pemohon mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan/atau penanggung jawab usaha;
  - b. Akte Notaris Pendirian Badan Usaha, jika pemohon adalah perusahaan;
  - c. Surat keterangan Domisili dari kecamatan;
  - d. Surat Keterangan Kesehatan Karyawan dari dokter/Puskesmas setempat;
  - e. Denah bangunan;
  - f. Foto Copy Surat Izin Gangguan ( HO );
  - g. Pas Photo berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
  - h. Daftar bahan pestisida yang digunakan;
  - i. Daftar peralatan yang digunakan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- (2) Setelah persyaratan permohonan lengkap diterima, maka paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Kepala Dinas wajib memberikan keputusan menolak disertai alasan-alasan atau menerima permohonan pemohon dengan menerbitkan Izin Usaha Pembasmi Hama (*Pest Control*) .
- (3) Apabila permohonan disetujui, maka pemohon wajib membayar Retribusi Izin Usaha/sertifikasi kesehatan.
- (4) Kepala Dinas atau petugas yang ditunjuk menyerahkan izin sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah pemohon menunjukkan bukti lunas retribusi sebagaimana dimaksud ayat (3).

**BAB IV  
KEWAJIBAN**

**Pasal 27**

- (1) Usaha bidang Pelayanan Kesehatan diselenggarakan berdasarkan fungsi sosial dengan memperhatikan prinsip kelayakan dan keselamatan.
- (2) Upaya Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pasal 3, pasal 4, pasal 5, pasal 6, pasal 7, pasal 10, pasal 11, pasal 15, harus memberikan pertolongan pertama bagi penderita gawat darurat tanpa memungut uang muka terlebih dahulu.
- (3) Usaha bidang Pelayanan Kesehatan yang dilengkapi sarana rawat inap harus menyediakan 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah tempat tidur yang tersedia untuk orang yang kurang atau tidak mampu membayar.
- (4) Usaha bidang pelayanan kesehatan wajib melaksanakan pencatatan dan pelaporan.
- (5) Tata cara pencatatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diatur dalam surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Batam.

**BAB V  
RETRIBUSI**





**Pasal 28**

Besaran retribusi izin usaha/sertifikasi kesehatan yang diatur dalam peraturan ini adalah sebagaimana disebutkan pada Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Usaha di Kota Batam.

**BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 29**

Pembinaan dan pengawasan usaha bidang pelayanan kesehatan menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





**BAB VII**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 30**

- (1) Setiap orang atau Badan Usaha yang telah memperoleh izin usaha diberikan peringatan secara tertulis oleh Kepala Dinas apabila melakukan kegiatan usaha tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin usaha yang telah diperoleh atau tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 14 (empat belas) hari.
- (3) Setiap orang atau Badan Usaha yang telah diperingatkan 3 (tiga) kali berturut-turut sebagaimana dimaksud ayat (2), tetapi tidak mengindahkan atau melakukan perbaikan, maka izin usaha yang diberikan kepadanya dapat disegel/dibekukan oleh Kepala Dinas.
- (4) Selama izin usaha yang bersangkutan dibekukan/disegel, orang pribadi atau Badan Usaha tersebut dilarang untuk meyenggarakan usahanya.
- (5) Jangka waktu pembekuan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berlaku selama 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak dikeluarkannya penetapan pembekuan izin usaha.
- (6) Izin usaha yang disegel/dibekukan dapat diberlakukan kembali apabila sebelum berakhirnya jangka waktu pembekuan, sebagaimana dimaksud ayat (5), pemegang izin usaha yang bersangkutan telah mengindahkan peringatan dengan melakukan perbaikan dan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini,

**Pasal 31**

- (1) Izin usaha dicabut apabila :
  - a. ada permintaan sendiri dari pemegang izin untuk menutup usahanya;
  - b. tidak menjalankan kegiatan usahanya dalam waktu 6 (enam) bulan sejak dikeluarkannya izin usaha.
  - c. izin usaha dikeluarkan atas data yang tidak benar/dipalsukan oleh orang pribadi atau Badan Usaha yang bersangkutan;
  - d. orang pribadi atau Badan Usaha yang bersangkutan tidak melakukan perbaikan sesuai ketentuan yang berlaku setelah melalui masa pembekuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (5).
- (2) Pelaksanaan pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas disertai dengan penyegelan tempat penyelenggaraan usaha.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

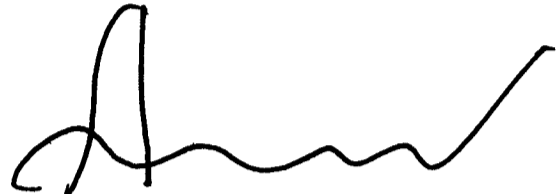
Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam  
Pada tanggal 5 April 2010

WALIKOTA BATAM,



Drs. AHMAD DAHLAN, MH.


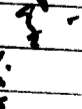

Diundangkan di Batam  
Pada tanggal 5 April 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,



AGUSSAHIMAN, SH  
NIP. 19601123 198503 1 009

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2010 NOMOR 115

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	