



BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG  
NOMOR 21 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN  
PERIZINAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (4), Pasal 14, Pasal 18 ayat (2), Pasal 37 ayat (2), Pasal 119 ayat (2), Pasal 164 ayat (2) dan Pasal 167 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan di Kabupaten Bandung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan di Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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 di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 103 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80/Menkes/Per/II/1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 061/Menkes/Per/I/1991 tentang Persyaratan Kesehatan Kolam Renang dan Pemandian Umum;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotek;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1109/MENKES/PER/IX/2007 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Komplementer Alternatif di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 780/MENKES/PER/VIII/2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi;

15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 003/Menkes/Per/I/2010 tentang Saintifikasi Jamu Dalam Penelitian Berbasis Pelayanan Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 374/MENKES/PER/III/2010 tentang Pengendalian Vektor;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 812/MENKES/PER/VII/2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Dialisis Pada Fasilitas Kesehatan;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1190/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Izin Edar Alat Kesehatan;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1191/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1796/MENKES/PER/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 006 Tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional;
26. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 007 Tahun 2012 tentang Registrasi Obat Tradisional;
27. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;
28. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortosis Prostetis;
29. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis;
30. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara;

31. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi;
32. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Anestesi;
33. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;
34. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;
35. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterafis;
36. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer;
37. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan SPA;
38. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;
39. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi;
40. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Higiene Sanitasi Depot Air Minum;
41. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
42. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
43. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2014 tentang Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
44. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
45. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Optikal;
46. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut;

47. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/V/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik, Dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;
48. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Empiris;
49. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 996/MENKES/SK/VIII/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Rehabilitasi Penyalahgunaan dan Ketergantungan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya (Napza);
50. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor. 167/Kab/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;
51. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Higiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;
52. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat & Makanan Republik Indonesia Nomor HK.03.1.23.04.12.2207 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga
53. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat dan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
54. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 21);
55. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 12);
56. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 21 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Definisi  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bandung dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolanya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
7. Penyelenggara PTSP adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
8. Perizinan Kesehatan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan pelayanan di bidang perizinan sarana dan tenaga pelayanan kesehatan, yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
9. Non Perizinan Kesehatan adalah segala bentuk sertifikasi dan keterangan terdaftar untuk dapat melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan kesehatan, yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
10. Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Daerah dan/ atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya orang, perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Non Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Daerah dan/ atau peraturan lainnya yang menyatakan sah atau diperbolehkannya orang, perseorangan atau badan hokum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

12. Rumah Sakit adalah fasilitas kesehatan tingkat lanjutan dengan klasifikasi tipe C dan tipe D yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
13. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik.
14. Klinik Jamu adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang dapat digunakan untuk saintifikasi jamu dapat diselenggarakan oleh pemerintah atau swasta.
15. Laboratorium Klinik adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan specimen klinik untuk mendapatkan informasi tentang kesehatan perorangan terutama untuk menunjang upaya diagnose penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan.
16. Pelayanan Radiologi Diagnostik adalah fasilitas pelayanan kesehatan penunjang dan/atau terapi yang menggunakan radiasi pengion dan/atau radiasi non pengion yang terdiri dari pelayanan radiodiagnostik, imaging diagnostik dan radiologi intervensional untuk menegakkan diagnosis suatu penyakit.
17. Dialisis adalah tindakan medis pemberian pelayanan terefi pengganti fungsi ginjal sebagai bagian dari pengobatan pasien gagal ginjal dalam upaya mempertahankan kualitas hidup yang optimal yang terdiri dari dialysis peritoneal dan hemodialisa.
18. Pengendalian Vektor adalah semua kegiatan atau tindakan yang ditujukan untuk menurunkan populasi vektor serendah mungkin sehingga keberadaannya tidak lagi berisiko untuk terjadinya penularan penyakit tular vektor di suatu wilayah atau menghindari kontak masyarakat dengan vektor sehingga penularan penyakit tular vektor dapat dicegah.
19. Pelayanan Kesehatan SPA adalah pelayanan kesehatan yang dilakukan secara holistik dengan memadukan berbagai jenis perawatan kesehatan tradisional dan modern yang menggunakan air beserta pendukung perawatan lainnya berupa pijat penggunaan ramuan, terapi aroma, latihan fisik, terapi warna, terapi musik, dan makanan untuk memberikan efek terapi melalui panca indera guna mencapai keseimbangan antara tubuh (*body*), pikiran (*mind*), dan jiwa (*spirit*), sehingga terwujud kondisi kesehatan yang optimal.
20. Apotek adalah suatu tempat tertentu, tempat dilakukan Pekerjaan Kefarmasian dan penyaluran sediaan farmasi, perbekalan kesehatan lainnya kepada masyarakat.

21. Pedagang Eceran Obat, yang selanjutnya disingkat PEO adalah seseorang atau badan hukum yang memiliki izin untuk menyimpan obat – obat bebas dan obat – obat bebas terbatas (daftar W) untuk dijual secara eceran ditempat tertentu.
22. 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.
23. Praktik Perawat adalah rangkaian kegiatan pelaksanaan asuhan keperawatan; pelaksanaan upaya promotif, preventif, pemulihan, dan pemberdayaan masyarakat; dan pelaksanaan tindakan keperawatan komplementer.
24. Pekerjaan Kefarmasian adalah pembuatan termasuk pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian atau penyaluran obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional.
25. Praktik Pelayanan Gizi adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh tenaga gizi meliputi : pemberian pelayanan konseling, edukasi gizi, dan dietetik; pengkajian gizi, diagnosis gizi, dan intervensi gizi meliputi perencanaan, preskripsi diet, implementasi, konseling dan edukasi serta fortifikasi dan suplementasi zat gizi mikro dan makro, pemantauan dan evaluasi gizi, merujuk kasus gizi, dan dokumentasi pelayanan gizi; pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan pelayanan gizi; dan melaksanakan penyelenggaraan makanan untuk orang banyak atau kelompok orang dalam jumlah besar.
26. Izin Mendirikan adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh Kepala Penyelenggara PTSP kepada instansi Pemerintah Daerah atau badan swasta di wilayah kabupaten bandung yang akan mendirikan bangunan atau mengubah fungsi bangunan yang telah ada untuk menjadi Rumah Sakit setelah memenuhi persyaratan(Perda Tata Bangunan IMB).
27. Izin Operasional adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh Kepala Penyelenggara PTSP untuk Rumah Sakit tipe C dan D kepada instansi Pemerintah Daerah atau badan swasta di wilayah kabupaten bandung yang akan menyelenggarakan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit setelah memenuhi persyaratan dan standar.
28. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga, yang selanjutnya disingkat SPP-IRT, adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh kepala dinas kesehatan yang menerangkan bahwa pangan produksi IRTP di wilayah kerjanya yang telah memenuhi persyaratan pemberian SPP-IRT dalam rangka peredaran Pangan Produksi IRTP.

29. IRTP adalah perusahaan pangan yang memiliki tempat usaha di tempat tinggal dengan peralatan pengolahan pangan manual hingga semi manual
30. Produksi Pangan adalah kegiatan atau proses menghasilkan, menyiapkan, mengolah, membuat, mengawetkan, mengemas, mengemas kembali dan/atau mengubah bentuk pangan.
31. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian yang selanjutnya disingkat STRTTK adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada Tenaga Teknis Kefarmasian yang telah diregistrasi.
32. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh konsil masing-masing Tenaga Kesehatan kepada Tenaga Kesehatan yang telah diregistrasi.
33. Surat Izin Praktek yang selanjutnya disingkat SIP adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada Tenaga Kesehatan sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktek.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah

- a. sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan yang meliputi persyaratan dan prosedur perizinan;
- b. sebagai acuan untuk memberikan rekomendasi perizinan dan non perizinan bidang kesehatan dengan memperhatikan aspek pemerataan pelayanan kesehatan;
- c. sebagai pedoman didalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan.

## BAB II

### PELIMPAHAN WEWENANG PENETAPAN PERIZINAN

#### Pasal 3

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan Perizinan Kesehatan dan Non Perizinan Kesehatan, Bupati dapat melimpahkan/ mendelegasikan wewenang penetapan perizinan kepada Dinas Kesehatan dan/ atau Penyelenggara PTSP.
- (2) Pelayanan Perizinan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
 PROSEDUR DAN PERSYARATAN PERIZINAN KESEHATAN  
 Bagian Kesatu  
 Prosedur Perizinan  
 Pasal 4

- (1) Untuk terwujudnya pelayanan perizinan dan non perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan, serta memberikan kepastian hukum, perlu ditetapkan standar operasional prosedur perizinan dan non perizinan.
- (2) Standar operasional prosedur Perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan bagi pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan.
- (3) Penetapan Standar Operasi Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berpedoman kepada ketentuan mengenai standar pelayanan publik.

Bagian Kedua  
 Persyaratan Perizinan Kesehatan  
 Paragraf 1  
 Umum  
 Pasal 5

- (1) Dalam menetapkan Perizinan Kesehatan, pemohon izin wajib memenuhi persyaratan penetapan perizinan yang terdiri dari :
  - a. Persyaratan administratif;
  - b. Persyaratan teknis.
- (2) Dalam pemberian rekomendasi Perizinan Kesehatan, Dinas Kesehatan berhak mempertimbangkan distribusi lokasi dengan rasio jumlah penduduk dan/atau jarak antar sarana untuk pemerataan pelayanan kesehatan.
- (3) Pertimbangan terhadap rekomendasi Perizinan Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (2) mengacu kepada kebijakan yang berlaku.

Paragraf 2  
 Persyaratan Perizinan Sarana Pelayanan Kesehatan  
 Pasal 6  
 Rumah Sakit

- (1) Persyaratan Perizinan Rumah Sakit terdiri dari :
  - a. Persyaratan Administrasi meliputi:

1. Izin Mendirikan; dan
  2. Izin Operasional;
- b. Persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi Izin Mendirikan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 meliputi :
- a. Surat permohonan Izin Mendirikan;
  - b. Fotokopi akta pendirian badan hukum yang sah sesuai dengan Ketentuan peraturan perundang undangan, kecuali instansi Pemerintah atau pemerintah daerah;
  - c. Studi kelayakan;
  - d. *Master plan*, denah ruangan;
  - e. *Detail engineering design*;
  - f. Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan;
  - g. Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atas nama Badan hukum pemilik Rumah Sakit;
  - h. Surat izin tempat usaha (SITU);
  - i. Izin Mendirikan bangunan (IMB) / HGB;
  - j. Rekomendasi dari pejabat yang berwenang di bidang kesehatan pada pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit.
- (3) Persyaratan administratif Izin Operasional Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 meliputi:
- a. Izin Mendirikan Rumah Sakit, bagi permohonan Izin Operasional untuk pertama kali;
  - b. Profil Rumah Sakit, meliputi visi dan misi, lingkup kegiatan, rencana strategi, dan struktur organisasi;
  - c. Isian instrumen *self assessment* sesuai klasifikasi Rumah Sakit yang meliputi pelayanan, sumber daya manusia, peralatan, bangunan dan prasarana;
  - d. Gambar desain (*blue print*) dan foto bangunan serta sarana dan prasarana pendukung;
  - e. Izin penggunaan bangunan (IPB) dan sertifikat laik fungsi;
  - f. Dokumen Pengelolaan Lingkungan berkelanjutan;
  - g. Daftar sumber daya manusia;
  - h. Daftar peralatan medis dan nonmedis;
  - i. Daftar sediaan farmasi dan alat kesehatan;
  - j. Berita acara hasil uji fungsi peralatan kesehatan disertai kelengkapan berkas izin pemanfaatan dari instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peralatan

tertentu; dan

k. Dokumen administrasi dan manajemen.

(4) Persyaratan teknis Izin Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. Lokasi harus memenuhi ketentuan mengenai kesehatan, keselamatan lingkungan, dan tata ruang, serta sesuai dengan hasil kajian kebutuhan dan kelayakan penyelenggaraan Rumah Sakit;
- b. Bangunan sesuai dengan fungsi, kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan dan keselamatan bagi semua orang termasuk penyandang cacat, anak-anak dan orang usia lanjut;
- c. Prasarana harus memenuhi standar pelayanan, keamanan, serta keselamatan dan kesehatan kerja penyelenggaraan Rumah Sakit serta harus dalam keadaan terpelihara dan berfungsi dengan baik;
- d. Jumlah dan jenis sumber daya manusia, harus sesuai dengan jenis dan klasifikasi Rumah Sakit;
- e. Pelayanan sediaan farmasi di Rumah Sakit harus mengikuti standar pelayanan kefarmasian;
- f. Peralatan medis harus diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengujian Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi pengujian fasilitas kesehatan yang berwenang.

## Pasal 7

### Puskesmas

(1) Persyaratan Perizinan Puskesmas terdiri dari :

- a. Persyaratan administrasi; dan
- b. Persyaratan teknis.

(2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Izin Operasional / penyelenggaraan meliputi :

1. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
2. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;
3. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
4. Dokumen lingkungan;
5. Surat keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas;
6. Studi kelayakan untuk Puskesmas yang baru akan didirikan dan/atau akan dikembangkan;
7. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan, dan pengorganisasian.

(3) Persyaratan teknis Izin Operasional / penyelenggaraan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :

1. Pendirian Puskesmas harus memperhatikan ketentuan teknis pembangunan bangunan gedung Negara;
2. Bangunan Puskesmas harus bersifat permanen dan terpisah dengan bangunan lain;
3. Bangunan Puskesmas harus menyediakan fungsi, keamanan, kenyamanan, perlindungan keselamatan dan kesehatan serta kemudahan dalam memberi pelayanan bagi semua orang termasuk yang berkebutuhan khusus, anak-anak dan lanjut usia;
4. Peralatan kesehatan di Puskesmas harus memenuhi persyaratan: standar mutu, keamanan, keselamatan, memiliki izin edar, dan diuji serta dikalibrasi secara berkala;
5. Jenis dan jumlah sumber daya manusia di Puskesmas, dihitung berdasarkan analisa beban kerja, dengan mempertimbangkan jumlah pelayanan, jumlah penduduk, karakteristik wilayah kerja dan luas wilayah kerja.

(4) Persyaratan Administrasi Izin Operasional / penyelenggaraan klinik, meliputi :

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggung jawab klinik;
2. Fotocopi KTP penanggung jawab klinik;
3. Fotokopi IMB klinik;
4. Fotokopi Dokumen lingkungan (SPPL/UKL/UPL);
5. Profil klinik yang meliputi pengorganisasian, denah, lokasi, denah bangunan, sarana/prasarana, alat kesehatan, kefarmasian dan jenis pelayanan;
6. Fotokopi STR/SIP/SIK tenaga profesi yang bekerja di klinik;
7. Rekomendasi dari klinik UPT yankes kecamatan dan assosiasi.

## Pasal 8

### Klinik

(1) Persyaratan Perizinan klinik terdiri dari :

a. Persyaratan Administrasi meliputi:

1. Izin Mendirikan; dan
2. Izin Operasional.

b. Persyaratan teknis.

(2) Persyaratan administrasi Izin Mendirikan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, meliputi :

- a. Surat permohonan Izin Mendirikan;
  - b. Identitas lengkap pemohon;
  - c. Salinan/fotokopi pendirian badan hukum atau badan usaha, kecuali untuk kepemilikan perorangan;
  - d. Salinan/fotokopi yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
  - e. Dokumen Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) untuk klinik rawat jalan atau Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) – Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) untuk klinik rawat inap sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
  - f. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan.
- (3) Persyaratan administrasi Izin Operasional Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, meliputi :
- a. Persyaratan Teknis :
    1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggung jawab klinik;
    2. Fotocopi KTP penanggung jawab klinik;
    3. Fotokopi IMB klinik;
    4. Fotokopi Dokumen lingkungan (SPPL/UKL/UPL);
    5. Profil klinik yang meliputi pengorganisasian, denah, lokasi, denah bangunan, sarana/prasarana, alat kesehatan, kefarmasian dan jenis pelayanan;
    6. Fotokopi STR/SIP/SIK tenaga profesi yang bekerja di klinik;
    7. Rekomendasi dari klinik UPT yankes kecamatan dan assosiasi.
  - b. Persyaratan Administrasi :
    1. Izin Mendirikan;
    2. Rekomendasi dari UPT Puskesmas dan Asosiasi;
    3. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan (bilamana izinnya dikeluarkan BPMP).
- (4) Persyaratan teknis izin klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. Bangunan klinik harus bersifat permanen dan tidak bergabung fisik bangunannya dengan tempat tinggal perorangan;

- b. Bangunan klinik harus mempertimbangkan fungsi, keamanan, kenyamanan dan kemudahan dalam pemberian pelayanan serta perlindungan keselamatan dan kesehatan bagi semua orang termasuk disabilitas, anak-anak dan orang lanjut usia;
- c. Sarana dan prasarana klinik harus dalam keadaan terpelihara dan berfungsi dengan baik;
- d. Penanggung jawab teknis Klinik harus seorang tenaga medis dan memiliki Surat Izin Praktik (SIP) di klinik tersebut, dan dapat merangkap sebagai pemberi pelayanan, khusus klinik kecantikan estetika penanggung jawab harus memiliki sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Bidang estetika;
- e. Jenis, kualifikasi, dan jumlah sumber daya manusia disesuaikan dengan kebutuhan dan jenis pelayanan yang diberikan;
- f. Peralatan medis dan non medis harus sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan dan memenuhi standar mutu, keamanan, keselamatan dan memiliki izin edar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Klinik rawat jalan wajib melaksanakan pelayanan kefarmasian; memiliki instalasi farmasi/Apotek sendiri
- h. Klinik rawat jalan dapat menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan Laboratorium Klinik;
- i. Klinik rawat inap wajib memiliki instalasi farmasi dan wajib menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan Laboratorium Klinik;
- j. Penyelenggara Klinik wajib :
  1. memasang nama, nomor izin klinik dan klasifikasi Klinik;
  2. membuat dan melaporkan SDM yang bekerja di Klinik;
  3. melaksanakan pencatatan untuk penyakit-penyakit tertentu dan melaporkan ke UPT Puskesmas;
  4. melakukan akreditasi secara berkala paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

#### Pasal 9

- (1) Persyaratan perizinan Klinik Jamu , terdiri dari :
  1. Persyaratan administrasi berupa izin penyelenggaraan; dan
  2. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administrasi berupa izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi;

- a. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  - b. Dokumen ketenagaan meliputi :
    - 1. Surat pernyataan Dokter sebagai penanggung jawab,
    - 2. Tenaga Teknis Kefarmasian,
    - 3. Tenaga kesehatan komplementer alternatif lainnya sesuai kebutuhan,
    - 4. Diploma (D3) pengobat tradisional dan/atau pengobat tradisional ramuan yang tergabung dalam Asosiasi Pengobat Tradisional yang diakui Departemen Kesehatan dan Tenaga administrasi;
  - c. Sumber daya manusia yang memberikan pelayanan jamu pada fasilitas pelayanan kesehatan, harus memiliki Surat Tanda Registrasi (STR), Surat Izin Praktik (SIP), Surat bukti registrasi sebagai tenaga pengobat komplementer alternative (SBR-TPKA) dan memiliki surat tugas sebagai pengobat komplementer alternative (ST-TPKA/ SIK – TPKA)
  - d. Profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, denah bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan
- (3) Persyaratan teknis izin Klinik Jamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain :
- a. Bangunan yang digunakan dapat menggunakan fasilitas pelayanan kesehatan milik pemerintah maupun swasta;
  - b. Klinik Jamu dapat merupakan praktik perorangan dokter atau dokter gigi maupun praktik berkelompok dokter atau dokter gigi;
  - c. Fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan tipe klinik;
  - d. Klinik Jamu harus memiliki kerjasama rujukan pasien dengan Rumah Sakit.

#### Pasal 10

- (1) Persyaratan perizinan Laboratorium Klinik meliputi :
  - a. Persyaratan administrasi Izin Laboratorium Klinik berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administrasi Izin Laboratorium Klinik berupa izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang terdiri dari :
  - 1. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  - 2. Dokumen Denah Lokasi;
  - 3. Dokumen Denah Bangunan;

4. Dokumen Prasarana;
  5. Dokumen Peralatan;
  6. Dokumen Kemampuan Pemeriksaan Spesiemen Klinik dan;
  7. Dokumen Ketenagaan sesuai klasifikasinya.
- (3) Persyaratan teknis Izin Laboratorium Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain :
- a. Penyelenggaraan Laboratorium Klinik umum pratama yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan specimen klinik dengan kemampuan pemeriksaan terbatas dengan teknik sederhana;
  - b. Penyelenggaraan Laboratorium Klinik dapat oleh pemerintah maupun swasta yang berbadan hukum;
  - c. Laboratorium Klinik mempunyai kewajiban :
    1. Melaksanakan pemantapan mutu internal dan mengikuti kegiatan pemantapan mutu eksternal yang diakui pemerintah;
    2. Mengikuti akreditasi laboratorium yang diselenggarakan oleh Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan (KALK) setiap 3 (tiga) tahun;
    3. Menyelenggarakan upaya keselamatan dan keamanan laboratorium;
    4. Memperhatikan fungsi sosial;
    5. Membantu program pemerintah di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat; dan
    6. Berperan secara aktif dalam asosiasi laboratorium kesehatan.
  - d. Laboratorium Klinik harus memasang papan nama yang memuat nama, klasifikasi, alamat, dan nomor izin sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. Persyaratan lokasi harus memenuhi ketentuan mengenai kesehatan lingkungan dan tata ruang;
  - f. Tenaga penyelenggara Laboratorium Klinik umum pratama, terdiri dari : penanggung jawab teknis sekurang- kurangnya seorang dokter dengan sertifikat pelatihan teknis dan manajemen laboratorium kesehatan sekurang- kurangnya 3 (tiga) bulan, tenaga teknis sekurang- kurangnya 2 (dua) orang analis kesehatan dan 1 (satu) orang tenaga administrasi;
  - g. Laboratorium Klinik wajib melaksanakan pencatatan pelaksanaan kegiatan laboratorium dan menyimpan arsip serta melaporkan hasil pemeriksaan laboratorium untuk penyakit yang berpotensi wabah dan kejadian luar biasa kepada Dinas Kesehatan Kabupaten dalam waktu kurang dari 24 jam sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

## Pasal 11

- (1) Persyaratan perizinan Pelayanan Radiologi Diagnostik, meliputi :
  - a. Persyaratan administrasi izin pelayanan radiologi diagnostik, berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administrasi izin pelayanan radiologi diagnostik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa izin penyelenggaraan yang meliputi :
  1. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  2. Dokumen Struktur organisasi instalasi/unit radiologi;
  3. Dokumen ketenagaan di instalasi/unit radiologi;
  4. Dokumen denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan;
  5. Dokumen peralatan dan spesifikasi teknis radiologi diagnostik;
  6. Berita acara uji fungsi alat;
  7. Surat izin importer alat dari BAPETEN (untuk alat yang menggunakan radiasi pengion/sinar - X);
  8. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Propinsi dengan melibatkan organisasi profesi.
- (3) Persyaratan teknis izin radiologi diagnostik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
  1. Pelayanan Radiologi Diagnostik hanya dapat diselenggarakan di fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah maupun swasta;
  2. Untuk dapat menyelenggarakan pelayanan radiodiagnostik dan radiologi intervensional, fasilitas pelayanan kesehatan harus memiliki izin penggunaan alat dari BAPETEN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  3. Izin penyelenggaraan Pelayanan Radiologi Diagnostik dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan bangunan, peralatan, sumber daya manusia dan kemampuan Pelayanan Radiologi Diagnostik sesuai klasifikasinya.

## Pasal 12

- (1) Persyaratan perizinan optikal terdiri dari:
  - a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis.

- (2) Persyaratan administratif izin optikal, berupa izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Surat permohonan izin penyelenggaraan
  - b. Fotokopi KTP Pemohon;
  - c. Fotokopi NPWP/SIUP/TDP Perusahaan atau Pemohon;
  - d. Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien atau optometris untuk menjadi penanggungjawab pada optikal yang akan didirikan;
  - e. Fotokopi STR Refraksionis Optisien atau Optometris;
  - f. Fotokopi SIP atau surat keterangan SIP dalam proses penerbitan izin dari instansi yang berwenang menerbitkan SIP;
  - g. Fotokopi perjanjian kerjasama dengan laboratorium dispensing bagi optikal yang tidak memiliki laboratorium;
  - h. Daftar sarana dan peralatan yang akan digunakan;
  - i. Denah lokasi sarana
  - j. Rekomendasi dari asosiasi optikal setempat
- (3) Persyaratan teknis izin optikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Izin penyelenggaraan dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan sarana dan prasarana, peralatan serta ketenagaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Setiap optikal harus mempunyai laboratorium dispensing atau bekerja sama dengan laboratorium dispensing yang berada di optikal lain;
  - c. Penyelenggara optikal wajib mencantumkan nama, nomor surat tanda registrasi dan nomor SIP refraksionis optisien/ optometris pada papan nama yang dipasang di tempat yang mudah dilihat oleh masyarakat.

### Pasal 13

- (1) Persyaratan perizinan pelayanan dialisis meliputi :
- a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif izin pelayanan dialisis berupa izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  - b. Dokumen sarana dan prasarana meliputi denah dan

- fungsi ruangan, daftar peralatan yang digunakan;
- c. Dokumen ketenagaan Surat Izin Praktik / Surat Izin Kerja sesuai klasifikasinya;
  - d. Dokumen perjanjian kerjasama dengan Rumah Sakit yang menyelenggarakan pelayanan dialisis sebagai sarana pelayanan kesehatan rujukannya yaitu: Khusus dialisis yang berdiri sendiri/klinik diluar Rumah Sakit;
  - e. Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi;
  - f. Rekomendasi organisasi profesi Perhimpunan Nefrolog Indonesia (PERNEFRI).
- (3) Persyaratan teknis izin pelayanan dialysis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Penyelenggaraan pelayanan dialysis hanya dapat dilaksanakan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
  - b. Izin penyelenggaraan unit pelayanan dialysis melekat dan menjadi bagian dari izin penyelenggaraan Rumah Sakit;
  - c. Pelayanan dialysis hanya dapat dilakukan oleh tenaga kesehatan yang telah memiliki izin praktik sesuai kompetensi yang dimiliki;
  - d. Setiap fasilitas pelayanan kesehatan penyelenggara dialysis wajib memiliki sistem pengelolaan limbah yang baik.

#### Pasal 14

- (1) Sarana Pelayanan Rehabilitasi adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan rehabilitasi penyalahgunaan dan ketergantungan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya, berupa kegiatan Pemulihan dan Pengembangan secara terpadu baik Fisik, Mental, Sosial dan Agama.
- (2) Persyaratan perizinan Sarana Pelayanan Rehabilitasi penyalahgunaan dan ketergantungan narkotika dan zat adiktif terlarang meliputi :
  - a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis.
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi ;
  - a. Surat permohonan izin penyelenggaraan
  - b. Fotokopi akte Badan Hukum;
  - c. Tanda daftar sarana dari Dinas Sosial Kabupaten / Kota dan tanda registrasi Badan Hukum dari instansi yang berwenang;
  - d. Surat Keputusan pengangkatan Penanggung Jawab dari Pimpinan Sarana;

- e. Surat pernyataan kesediaan dokter sebagai Penanggung Jawab Medis;
  - f. Surat Keputusan pengangkatan dokter penanggung jawab medis dari Pimpinan Sarana;
  - g. Surat keterangan dari puskesmas setempat sebagai pembina;
  - h. Struktur organisasi;
  - i. Denah lokasi dan denah bangunan;
  - j. Surat keterangan domisili untuk kegiatan pelayanan rehabilitasi penyalahguna dan ketergantungan NAPZA dari Kantor Kecamatan setempat;
  - k. Daftar dan jumlah personalia yang ada;
  - l. Program dan tarif yang akan diselenggarakan.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyalahgunaan dan ketergantungan Napza dapat dilaksanakan pada sarana pelayanan kesehatan yang telah memperoleh izin;
  - b. Setiap Sarana Pelayanan Rehabilitasi harus mempunyai penanggung jawab tenaga medis seorang dokter umum atau dokter spesialis dan mempekerjakan tenaga kesehatan lainnya sesuai dengan kebutuhan pelayanan;
  - c. Sarana Pelayanan Rehabilitasi wajib melaporkan kegiatannya kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten.

#### Pasal 15

- (1) Persyaratan perizinan Pengendalian Vektor, meliputi :
- a. Persyaratan administratif berupa Izin Operasional; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. Surat permohonan Izin Operasional;
  - b. Fotokopi akte Badan Hukum;
  - c. Memiliki surat izin usaha dan surat izin tempat usaha;
  - d. Memiliki NPWP;
  - e. Memiliki tenaga entomologi atau tenaga kesehatan lingkungan dan tenaga terlatih;
  - f. Memiliki persediaan bahan dan peralatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. Penyelenggara Pengendalian Vektor dilakukan oleh swasta yang berbadan hukum;
- b. Peralatan yang digunakan dalam Pengendalian Vektor harus memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI) atau sesuai dengan rekomendasi WHO;
- c. Tenaga Pengendalian Vektor harus menggunakan perlengkapan pelindung diri (PPD) dari bahaya insektisida dalam melaksanakan tugasnya;
- d. Pengendalian Vektor yang menggunakan bahan-bahan kimia harus dilakukan oleh tenaga entomolog kesehatan dan tenaga lain yang terlatih yang dibuktikan dengan sertifikat dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang telah terakreditasi.

#### Pasal 16

- (1) Persyaratan perizinan Pelayanan Kesehatan SPA tradisional, meliputi :
  - a. Persyaratan administratif berupa izin teknis; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. Surat permohonan izin;
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. Fotokopi akta pendirian badan usaha;
  - d. Fotokopi STPT dan/atau SIP tenaga yang akan memberikan pelayanan;
  - e. Fotokopi dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan daerah setempat;
  - f. Fotokopi izin lokasi sesuai ketentuan peraturan yang dikeluarkan oleh peraturan pemerintah daerah masing-masing;
  - g. Fotokopi profil griya SPA yang meliputi pengorganisasian, lokasi, dan klasifikasi Griya SPA; dan
  - h. Formulir self assesment.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. Setiap penyelenggara Pelayanan Kesehatan SPA tradisional harus memiliki Tanda Daftar Usaha Pariwisata, setelah mendapat izin teknis dari Dinas Kesehatan Kabupaten;
  - b. Penyelenggara Pelayanan Kesehatan SPA tradisional harus memenuhi persyaratan ketenagaan, air, sarana dan prasarana, serta metode perawatan sesuai dengan klasifikasi griya

SPA yang akan didirikan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- c. Bangunan yang digunakan harus memenuhi persyaratan kesehatan;
- d. Tenaga terapis harus memiliki rekomendasi dari Asosiasi SPA yang berbadan hukum berdasarkan kualifikasi kinerja Nasional Indonesia.

#### Pasal 17

- (1) Persyaratan perizinan pelayanan kesehatan Apotek meliputi :
  - a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Sarana Apotek;
  - c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) apoteker penanggungjawab
  - d. Salinan/fotokopi yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak;
  - e. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa;
  - f. Profil Apotek yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, peta lokasi, denah bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan kefarmasian;
  - g. Fotokopi Surat Tanda Registrasi apoteker (STRA) yang dilegalisir Komite Farmasi Nasional (KFN);
  - h. Fotokopi Ijazah apoteker;
  - i. Fotokopi Surat Izin Praktek apoteker (SIPA);
  - j. Surat keterangan dari luar Dinas Kesehatan, bahwa apoteker tidak bekerja di luar wilayah Kabupaten Bandung (lampirkan SIPA pertama dan kedua);
  - k. Surat Pernyataan dari apoteker Penanggungjawab bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker Penanggungjawab di Apotek lain;
  - l. Akte Perjanjian kerjasama apoteker Penanggungjawab dengan Pemilik Sarana Apotek (PSA);
  - m. Surat Pernyataan Pemilik Sarana Apotek (PSA) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat;

- n. Pas Photo APA 4 x 6 sebanyak 2 lembar;
  - o. Fotocopy Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK);
  - p. Fotocopy Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK);
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. Bangunan dapat didirikan pada lokasi yang sama dengan kegiatan pelayanan dan komoditi lainnya diluar sediaan farmasi;
  - b. Bangunan sekurang- kurangnya memiliki ruangan khusus untuk : peracikan dan penyerahan resep, ruang administrasi dan kamar kerja apoteker dan WC; Gudang penyimpanan obat sesuai kebutuhan;
  - c. Sumber air harus memenuhi persyaratan kesehatan;
  - d. Penerangan harus cukup terang sehingga dapat menjamin pelaksanaan tugas dan fungsi apotik;
  - e. Tersedia alat pemadam kebakaran yang berfungsi dengan baik, sekurang- kurangnya 2 buah;
  - f. Ventilasi dan sanitasi yang baik serta memenuhi persyaratan hygiene lainnya;
  - g. Papan nama berukuran minimal 60 cm x 40 cm, dengan tulisan hitam diatas dasar putih dan dengan tinggi huruf minimal 5 cm dan tebal 5 mm;
  - h. Dilengkapi dengan perlengkapan pendukung dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan (alat pembuatan pengolahan dan peracikan, perlengkapan dan alat perbekalan kesehatan, wadah pengemas dan pembungkus serta alat administrasi;
  - i. Penanggung jawab Apotek harus seorang apoteker yang mempunyai STRA yang masih berlaku, dan dapat dibantu oleh minimal 2 orang tenaga teknis kefarmasian yang mempunyai STRTTK yang masih berlaku;
  - j. Apoteker berkewajiban menyediakan, menyimpan dan menyerahkan Sediaan Farmasi yang bermutu baik dan yang keabsahannya terjamin.

#### Pasal 18

- (1) Persyaratan perizinan PEO, meliputi :
- a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis

- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  - b. Alamat dan denah tempat usaha;
  - c. Foto copy KTP pemohon;
  - d. Foto Copy KTP penanggung jawab;
  - e. Fotocopy ijazah Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) dan Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK) melampirkan SIPTTK pertama dan kedua;
  - f. Surat Rekomendasi dari organisasi Profesi PAFI PC. Kabupaten Bandung;
  - g. Surat pernyataan kesediaan bekerja Tenaga Teknis Kefarmasian sebagai penanggungjawab teknis;
  - h. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa;
  - i. Surat perjanjian kerjasama Tenaga Teknis Kefarmasian penanggung jawab dengan pemilik PEO;
  - j. Surat keterangan dari luar Dinas Kesehatan, bahwa penanggungjawab tidak bekerja di luar wilayah Kabupaten Bandung (lampirkan SIPTTK pertama dan kedua).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Penanggung jawab teknis farmasi dilakukan oleh Tenaga Teknis kefarmasian yang mempunyai Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK) yang masih berlaku;
  - b. PEO dilarang menerima atau melayani resep dokter;
  - c. PEO dilarang membuat obat, membungkus kembali obat;
  - d. PEO menjual obat – obatan bebas dan obat – obatan bebas terbatas dalam bungkus dari pabrik yang membuatnya secara eceran;
  - e. Obat-obat yang masuk Daftar Obat Bebas Terbatas harus disimpan dalam lemari khusus dan tidak boleh dicampur dengan obat – obat atau barang-barang lain;
  - f. PEO harus memasang papan tulisan dengan tulisan “Toko Obat Berizin” tidak menerima resep dokter dan namanya di depan tokonya;
  - g. Papan nama berukuran minimal 60 cm x 40 cm, dengan tulisan hitam diatas dasar putih dan dengan tinggi huruf minimal 5 cm dan tebal 5 mm;
  - h. Tulisan sebagaimana dimaksud pada huruf g harus mudah dilihat umum dan dibagian bawah pojok kanan harus dicantumkan nomor izin .

## Pasal 19

- (1) 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.
- (2) Persyaratan perizinan toko alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi ;
  - a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. Surat permohonan izin penyelenggaraan;
  - b. Fotokopi badan usaha atau perorangan yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Dokumen kepemilikan toko dengan status milik sendiri atau kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun;
  - c. Foto copy KTP;
  - d. Denah Ruangan;
  - e. Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. berbentuk badan hukum yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. memiliki penanggung jawab teknis yang bekerja penuh, dengan pendidikan yang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku;
  - c. memiliki sarana dan prasarana berupa ruangan dan perlengkapan lainnya yang memadai untuk kantor administrasi dan gudang dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun;
  - d. memiliki bengkel atau bekerja sama dengan perusahaan lain dalam melaksanakan jaminan purna jual, untuk perusahaan yang mendistribusikan alat kesehatan yang memerlukannya;
  - e. memenuhi Cara Distribusi Alat Kesehatan yang Baik (CDAKB) ;
  - f. Produk alat kesehatan yang beredar harus memenuhi standar dan/atau persyaratan mutu, keamanan, dan kemanfaatan .

## Pasal 20

- (1) Persyaratan perizinan UMOT meliputi:
  1. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  2. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. surat permohonan;
  - b. fotokopi akta pendirian badan usaha perorangan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. susunan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas dalam hal permohonan bukan perseorangan;
  - d. fotokopi KTP/identitas pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas;
  - e. pernyataan pemohon dan/atau Direksi/Pengurus dan Komisaris/Badan Pengawas tidak pernah terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang farmasi;
  - f. fotokopi bukti penguasaan tanah dan bangunan;
  - g. Surat Tanda Daftar Perusahaan dalam hal permohonan bukan perseorangan;
  - h. fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dalam hal permohonan bukan perseorangan;
  - i. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
  - j. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. UMOT hanya dapat membuat sediaan obat tradisional dalam bentuk param, tapel, pilis, cairan obat luas, dan rajangan berupa potongan simplisia, campuran simplisia atau campuran simplisia dengan sediaan galenik, yang penggunaannya dilakukan dengan pendidihan atau penyeduhan air panas.
  - b. Obat Tradisional produksi UMOT harus memiliki izin edar dari BPOM
  - c. UMOT dilarang dibuat dan atau diedarkan dalam bentuk sediaan intravaginal, tetes mata, parenteral dan supositoria
  - d. Proses produksi UMOT harus sesuai CPOTB, minimal memenuhi persyaratan sanitasi, hygiene dan dokumentasi sederhana.

## Pasal 21

- (1) Persyaratan perizinan PRT Alkes dan PRT PKRT, meliputi:
  - a. Persyaratan administratif berupa izin penyelenggaraan; dan
  - b. Persyaratan teknis
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. berbentuk badan usaha atau perseorangan yang termasuk usaha mikro yang telah memperoleh izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - c. memiliki sarana bangunan dengan status milik sendiri, kontrak atau sewa paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - d. memiliki prasarana yang memadai.
  - e. fotokopi izin usaha;
  - f. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa;
  - g. peta lokasi dan denah bangunan;
  - h. daftar peralatan produksi;
  - i. daftar Alat Kesehatan dan/atau PKRT yang akan diproduksi; dan
  - j. Pemilik/ Penanggungjawab harus memiliki surat keterangan/rekomendasi hasil penyuluhan dari petugas kesehatan yang berwenang di dinas kesehatan provinsi.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. PRT Alkes memproduksi kapas non steril, kasa pembalut non steril, tiang infus, tongkat (walker), tempat tidur manual, pispot, bedpan, masker non steril, gendongan tangan/ *arm sling*, dub/ *drapes non steril*, *hand-carried stretcher*;
  - b. PRT PKRT memproduksi tisu makan, toilet tissue, paper towel, cotton bud, kapas kecantikan, kapas bola, sabun cuci (*cream* dan batang), sabun cuci tangan cair, sabun cuci piring, pembersih lantai;
  - c. Produk PRT Alkes dan PRT PKRT mempunyai kriteria yaitu produk yang menggunakan peralatan manual sampai semi otomatis dalam proses produksinya, produk yang berisiko rendah bagi pengguna, produk non invasif, produk non steril, produk non elektrik, produk tidak mengandung anti septik dan desinfektan, proses produksi tidak perlu penanganan limbah;

- d. Produk PRT Alkes dan PRT PKRT hanya dapat diedarkan di Wilayah provinsi Jawa Barat.

Paragraf 2  
Persyaratan Perizinan Administrasi  
Tenaga Pelayanan Kesehatan  
Pasal 22

- (1) Persyaratan administratif izin praktik bagi dokter dan dokter gigi meliputi;
- a. Surat permohonan izin praktik;
  - b. fotokopi STR yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI;
  - c. surat pernyataan mempunyai tempat praktik, atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktiknya;
  - d. surat persetujuan dari atasan langsung bagi Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada instansi/ fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu;
  - e. surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik;
  - f. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Persyaratan administratif izin praktik dokter dan dokter gigi Internsip, meliputi:
- a. fotokopi STR untuk kewenangan internsip yang diterbitkan dan dilegalisasi asli oleh KKI atau tanda terima pengurusan STR dari KKI;
  - b. Surat keterangan dari Komite Internsip Dokter Indonesia;
  - c. surat rekomendasi dari organisasi profesi, sesuai tempat praktik; dan
  - d. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Permohonan memperoleh Surat Izin Praktek atau disingkat SIP bagi Dokter atau Dokter gigi yang menjadi peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) atau peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS), diajukan oleh Dekan Fakultas Kedokteran/Dekan Fakultas Kedokteran Gigi secara kolektif kepada Dinas Kesehatan di mana Rumah Sakit tempat pendidikan spesialis berada, dengan tetap memenuhi persyaratan dalam ayat (1).

Pasal 23

Persyaratan administratif izin praktik Pengobatan Komplementer-Alternatif, meliputi :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. fotocopy SBR-TPKA yang masih berlaku;
- c. Fotokopi Surat Izin Praktik/Surat izin Kerja tenaga kesehatan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Fotokopi ijazah pendidikan tenaga pengobatan kemplenter-alternatif yang disahkan oleh pimpinan penyelenggara pendidikan yang bersangkutan;
- e. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP;
- f. Pasfoto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- g. Surat keterangan daripimpinan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja, untuk yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan;
- h. Surat keterangan telah lulus adaptasi, bagi lulusan luar negeri.

#### Pasal 24

Persyaratan administratif Izin Praktik Perawat, meliputi :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
- c. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- d. surat pernyataan memiliki tempat di praktik mandiri atau di fasilitas pelayanan kesehatan di luar praktik mandiri;
- e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ;
- f. rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk;
- g. rekomendasi dari organisasi profesi (PPNI).

#### Pasal 25

Persyaratan administratif izin kerja / izin praktik bidan, meliputi :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. fotocopy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
- c. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- d. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;
- e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;

- f. rekomendasi dari kepala dinas kesehatan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk;
- g. rekomendasi dari organisasi profesi.

#### Pasal 26

Persyaratan administratif Izin Praktik Perawat gigi, meliputi :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Fotocopy ijazah perawat gigi yang dilegalisir;
- c. Fotocopy sertifikat kompetensi perawat gigi;
- d. fotocopy STRPG ;
- e. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- f. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik;
- g. pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- h. rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk;
- i. rekomendasi dari organisasi profesi (PPGI).

#### Pasal 27

(1) Praktik Perawat anestesi adalah rangkaian kegiatan pelaksanaan asuhan keperawatan tindakan asuhan keperawatan anestesi pada: pra anestesi; intra anestesi; dan pasca anestesi.

(2) Persyaratan Izin Praktik Perawat anestesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Fotocopy ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotocopy STRPA;
- d. Fotocopy surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- e. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- f. Pas foto teraru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk;
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

#### Pasal 28

Persyaratan izin tukang gigi berupa surat keterangan terdaftar, meliputi :

- a. Surat permohonan pendaftaran izin tukang gigi;

- b. Biodata Tukang Gigi;
- c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kabupaten Bandung atau Surat Keterangan domisili di Kabupaten Bandung;
- d. Surat keterangan kepala desa/ lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai Tukang Gigi;
- e. Surat rekomendasi dari organisasi Tukang Gigi setempat yang diakui oleh Pemerintah (STGI);
- f. Surat keterangan sehat dari dokter Pemerintah yang memiliki Surat Izin Praktik;
- g. Pas Foto terbaru ukuran 4x6 cm (berwarna) sebanyak 2 (dua) lembar;
- h. Rekomendasi dan berita acara pemeriksaan dari Puskesmas setempat;
- i. Sertifikat pelatihan dari Organisasi Tukang Gigi yang diakui oleh pemerintah (STGI);
- j. Surat pernyataan bersedia mentaati peraturan yang berlaku dalam melaksanakan pekerjaan tukang gigi;
- k. Surat pernyataan bersedia membuat peraturan yang berlaku tiap 3 (tiga) bulan kepada Puskesmas setempat.

#### Pasal 29

Persyaratan perizinan praktik tenaga kefarmasian, terdiri dari :

- a. Persyaratan administratif Izin praktik / izin kerja apoteker, antara lain :
  1. Surat permohonan izin praktik;
  2. Foto copy STRA yang dilegalisir oleh KFN;
  3. Surat pernyataan mempunyai tempat prakti profesi atau surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusipenyaluran;
  4. Surat rekomendasi dari organisasi profesi IAI Pengurus Cabang Kabupaten Bandung;
  5. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan 2x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  6. Foto copy ijazah Apoteker yang dilegalisir ;
  7. Foto copy surat pernyataan telah mengucapkan sumpah/janji Apoteker;
  8. Foto copy kompetensi profesi ;
  9. surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
  10. Membuat pernyataan akan mematuhi dan melaksanakan ketentuan etika profesi;
  11. Foto copy (KTP) Kabupaten Bandung atau Surat Keterangan domisili di Kabupaten Bandung;

12. Foto copy Surat Keputusan sebagai CPNS - PNS / TNI/POLRI /Pensiunan/ BUMN/ Karyawan ;
  13. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Pimpinan Instansi kerja;
  14. surat persetujuan dari atasan langsung bagi apoteker yang bekerja pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu;
  15. Surat Pengantar atau surat rekomendasi dari Dinas kesehatan setempat yang menyatakan belum / sudah berpraktik di wilayah kabupaten tersebut bagi apoteker dengan KTP luar Kabupaten Bandung.
- b. Persyaratan administratif Izin praktik / izin kerja tenaga teknis kefarmasian, antara lain :
1. Surat permohonan izin praktik;
  2. fotokopi STRTTK;
  3. surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan Pekerjaan Kefarmasian;
  4. surat rekomendasi dari organisasi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian;
  5. pas foto berwarna ukuran 4 x 6cm sebanyak 2 (dua) lembar dan 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
  6. Foto copy ijazah sesuai dengan pendidikannya;
  7. Foto copy KTP;
  8. Foto copy surat keterangan sehat fisik dan mental dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
  9. Foto copy rekomendasi tentang kemampuan dari apoteker yang telah memiliki STRA, atau pimpinan institusi pendidikan lulusan, atau organisasi yang menghimpun Tenaga Teknis Kefarmasian, dan rekomendasi dari Organisasi Profesi;
  10. Membuat surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kefarmasian;
  11. Rekomendasi dan Berita Acara Pemeriksaan dari UPT Puskesmas sesuai tempat praktik;
  12. Focopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kabupaten Bandung atau Surat Keterangan domisili di Kabupaten Bandung;
  13. Foto copy Surat Keputusan sebagai CPNS - PNS / TNI/POLRI /Pensiunan/ BUMN/ Karyawan ;
  14. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Pimpinan Instansi kerja;

15. Surat persetujuan dari atasan langsung bagi teknis kefarmasian yang bekerja pada instansi/ fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah atau pada instansi/fasilitas pelayanan kesehatan lain secara purna waktu;
16. Surat Pengantar atau surat rekomendasi dari Dinas kesehatan setempat yang menyatakan belum / sudah berpraktik di wilayah kabupaten tersebut bagi tenaga teknis kefarmasian dengan KTP luar Kabupaten Bandung.

### Pasal 30

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga gizi, terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin praktik
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotokopi STRTGz;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- e. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat Praktik Pelayanan Gizi secara mandiri;
- f. Pas foto terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk;
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

### Pasal 31

Persyaratan administrasi Surat Izin Praktik Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS) (SIPTS), terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin kerja tenaga sanitarian;
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotokopi STRTS;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- e. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;

- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk (apabila SIKTS dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten persyaratan tersebut menjadi tidak berlaku)
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

### Pasal 32

- (1) Praktik tenaga fisioterapi adalah serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan kepada individu atau kelompok untuk mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang daur kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroteurapetis dan mekanis), pelatihan fungsi dan mekanis.
- (2) Persyaratan administrasi izin praktik tenaga fisioterapi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat permohonan izin praktik;
  - b. Fotocopy ijazah yang dilegalisir;
  - c. Fotocopy STRF;
  - d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - e. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Fisioterapi secara mandiri;
  - f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk,
  - h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

### Pasal 33

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga ortotis prosthesis, terdiri dari;

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Fotocopy ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotocopy STROP;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai Surat Izin Praktik;
- e. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik pelayanan secara mandiri;

- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk,
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

#### Pasal 34

- (1) Praktik tenaga okupasi terapi adalah serangkaian pelayanan kesehatan kepada pasien/klien dengan kelainan/kecacatan fisik dan/atau mental yang mempunyai gangguan pada kinerja okupasional, dengan menggunakan aktivitas bermakna (okupasi) untuk mengoptimalkan kemandirian individu pada area aktivitas kehidupan sehari-hari, produktivitas dan pemanfaatan waktu luang.
- (2) Persyaratan administrasi izin praktik tenaga okupasi terapis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat permohonan izin praktik
  - b. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
  - c. Fotokopi STROT;
  - d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
  - e. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan atau tempat praktik pelayanan Okupasi Terapi secara mandiri;
  - f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, dan
  - h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

#### Pasal 35

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga terapis wicara terdiri dari;

- a. Surat permohonan izin praktik
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotokopi STRTW;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
- e. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik mandiri;

- f. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4x6cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk,
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi

### Pasal 36

Persyaratan administrasi izin Pelayanan kesehatan Pengobat tradisional (HATTRA), terdiri dari ;

- a. Persyaratan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) Pelayanan kesehatan Pengobat tradisional (HATTRA) , antara lain ;
  - 1. Surat permohonan izin praktik;
  - 2. Biodata pengobat tradisional;
  - 3. Surat pernyataan mengenai metode atau teknik pelayanan yang diberikan;
  - 4. Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional;
  - 5. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;
  - 6. Fotokopi sertifikat / ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;
  - 7. Surat pengantar Puskesmas setempat;
  - 8. Pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2( dua ) lembar;
  - 9. Rekomendasi Kejaksaan Kabupaten/Kota bagi pengobat tradisional klasifikasi supranatural dan Kantor Departemen Agama Kabupaten/ Kota bagi pengobat tradisional klasifikasi pendekatan agama.
- b. Persyaratan Surat izin Pengobat Tradisional (SIPT) Pelayanan kesehatan Pengobat tradisional (HATTRA) , antara lain ;
  - 1. Surat permohonan izin praktik
  - 2. Fotokopi KTP.
  - 3. Surat keterangan Kepala Desa / Lurah tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobat tradisional.
  - 4. Peta lokasi usaha dan denah ruangan.
  - 5. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan.
  - 6. Fotokopi sertifikat / ijazah pengobatan tradisional.
  - 7. Surat pengantar Puskesmas setempat
  - 8. Pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2( dua ) lembar.

## Pasal 37

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga radiographer, terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Foto kopi ijazah yang dilegalisir;
- c. Foto kopi STRR;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- e. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk,
- h. Rekomendasi dari organisasi profesi.

## Pasal 38

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga refraksionis optisien dan optometris terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotokopi STRRO atau STRO;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- e. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatarbelakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk,
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

## Pasal 39

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga perekam medis, terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisir;
- c. Fotokopi STR Perekam Medis;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- e. Surat pernyataan mempunyai tempat kerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm berlatar

- belakang merah sebanyak 3 (tiga) lembar;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, dan
  - h. Rekomendasi dari organisasi profesi.

#### Pasal 40

Persyaratan administrasi izin kerja Praktik tenaga teknisi gigi , terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin praktik;
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisasir;
- c. Fotocopy sertifikat kompetensi;
- d. Fotocopy STRTG;
- e. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktik;
- f. Surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;
- g. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- h. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk
- i. Rekomendasi dari organisasi profesi.

#### Pasal 41

Persyaratan administrasi izin praktik tenaga ahli teknologi laboratorium medik, terdiri dari :

- a. Surat permohonan izin;
- b. Fotokopi ijazah yang dilegalisasi;
- c. Fotokopi STR-ATLM;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki surat izin praktik;
- e. Surat keterangan bekerja dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang bersangkutan;
- f. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4X6 cm berlatar belakang merah;
- g. Rekomendasi dari Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk;
- h. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.

#### Pasal 42

Tenaga kesehatan dengan KTP luar Kabupaten Bandung harus melampirkan Surat Pengantar atau surat rekomenasi dari Dinas kesehatan setempat yang menyatakan belum / sudah berpraktik di wilayah kabupaten/kota tersebut .

## Paragraf 3

## Persyaratan Teknis Izin Praktik Perorangan Mandiri

## Pasal 43

- (1) Setiap Tenaga kesehatan yang akan mengajukan Praktik perorangan atau mandiri selain melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 42, wajib melampirkan persyaratan teknis, meliputi :
  - a. Profil pelayanan sekurang-kurangnya harus memuat :
    1. denah tempat dan ruang pelayanan;
    2. daftar alat-alat yang digunakan untuk pelayanan;
    3. bahan-bahan yang digunakan;
    4. daftar obat-obatan;
    5. penanganan limbah medis ;
    6. sarana penunjang pelayanan.
  - b. Standar Operasional Prosedur Pelayanan praktik mandiri;
  - c. Lembar Hasil Visitasi UPTD Yankes / Puskesmas sesuai dengan kedudukan tempat praktik mandiri;
  - d. Surat keterangan / rekomendasi dari atasan bagi pemohon yang telah/sedang bekerja di sarana pelayanan;
  - e. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik;
  - f. Surat pernyataan kesediaan membina 2 (dua) Posyandu dan 1 (satu) UKS;
  - g. Surat keterangan dari Dinas kesehatan setempat yang menyatakan belum / sudah berpraktik di wilayah kabupaten/kota bagi tenaga kesehatan dengan KTP luar Kabupaten Bandung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan jenis Izin atau Non Izin yang dimohonkan penerbitan izin.
- (3) Peralatan kesehatan harus memenuhi persyaratan:
  - a. standar mutu, keamanan dan keselamatan;
  - b. memiliki izin edar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh institusi pengujian dan pengkalibrasi yang berwenang, dan sesuai kewenangan keprofesian dan jenis pelayanan.
- (4) Penyediaan dan pemberian obat harus memenuhi standar dan/atau persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Paragraf 4

Izin Praktik Warga Negara Asing atau  
Warga Negara Indonesia Lulusan luar Negeri

## Pasal 44

- (1) Tenaga kesehatan warga negara asing dapat mengajukan permohonan memperoleh SIK atau SIP setelah:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 41, serta pasal 43 ayat (1);
  - b. melakukan evaluasi dan memiliki surat izin kerja Praktik dan izin tinggal serta persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia.
- (2) Tenaga kesehatan warga Negara Indonesia lulusan luar negeri dapat mengajukan permohonan memperoleh SIKR setelah:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 41, serta Pasal 43 ayat 1; dan
  - b. melakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 5

## Jenis Non Izin Kesehatan Tertentu

## Pasal 45

Persyaratan sertifikasi Produksi Pangan industri rumah tangga, terdiri dari :

- a. Persyaratan administratif sertifikasi Produksi Pangan industri rumah tangga antara lain:
  1. Surat permohonan sertifikasi Produksi Pangan industri rumah tangga yang meliputi ; Formulir Permohonan SPP IRT;
  2. Surat keterangan atau izin usaha dari Desa;
  3. Rancangan label pangan;
  4. KTP Pemilik atau penanggung jawab;
  5. Pas Photo 3x4 dan 4 x 6 @ 2 buah;
  6. Denah dan peta lokasi;
  7. Foto Sarana Produksi;
  8. Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan; dan
  9. Hasil Rekomendasi Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.

- b. Persyaratan teknis sertifikasi Produksi Pangan industri rumah tangga, antara lain :
1. Hasil olahan pangan yang tidak masuk dalam SP-PIRT adalah : Olahan Pangan Yang disimpan dalam Freezer, Olahan Susu, Olahan Hasil Permentasi dan Olahan Daging Basah;
  2. Persyaratan dikeluarkannya SP-PIRT , adalah :
    - a) Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan;
    - b) Hasil Rekomendasi Pemeriksaan Sarana Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.
  3. Pemeriksaan sarana dilakukan setelah pemilik atau penanggungjawab telah memiliki sertifikat penyuluhan keamanan pangan;
  4. Pemeriksaan sarana Produksi Pangan IRT dilakukan oleh tenaga pengawas Pangan Kabupaten/ Puskesmas;
  5. Bangunan IRTP harus bersifat permanen dan tidak bersatu dengan kegiatan non pangan;
  6. Bangunan IRTP lokasinya harus jauh dari TPA;
  7. Pangan Produksi IRTP yang SPP-IRT telah berakhir masa berlakunya dilarang untuk beredar;
  8. SPP-IRT berlaku 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

#### Pasal 46

Persyaratan sertifikasi laik higiene sanitasi hotel, terdiri dari:

- a. Persyaratan administratif sertifikasi laik higiene sanitasi hotel, antara lain :
1. Permohonan sertifikasi laik sehat (higiene sanitasi) hotel;
  2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku;
  3. Pas Foto Terbaru 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing masing 2 (dua) lembar;
  4. Fotokopi surat keterangan domisili hotel;
  5. Surat rekomendasi dari Perhimpunan Hotel, Rumah Makan dan Restoran Indonesia (PHRI);
  6. Formulir Inspeksi Sanitasi Hotel;
  7. Peta lokasi hotel;
  8. Gambar denah bangunan hotel;
  9. Hasil pemeriksaan laboratorium Bakteriologi dan Kimia air;
  10. Hasil pemeriksaan kualitas air limbah;

11. Hasil pengukuran kebisingan;
  12. Hasil pengukuran pencahayaan;
  13. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologi makanan;
  14. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologi *rectal swab* bagi penjamah makanan;
  15. Hasil Pemeriksaan Laboratorium Bakteriologi Usap Alat masak/makan;
  16. Rekomendasi dan Berita Acara Pemeriksaan dari UPT Puskesmas sesuai domisili usaha.
- b. Persyaratan teknis sertifikasi laik higiene sanitasi hotel antara lain :
1. Tenaga yang bekerja di hotel harus sehat, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
  2. Setiap hotel harus mempekerjakan tenaga yang memiliki pengetahuan dibidang kesehatan lingkungan;
  3. Pemimpin hotel bertanggungjawab agar hotel selalu memenuhi persyaratan kesehatan;
  4. Persyaratan kesehatan dan bangunan hotel, meliputi :
    - a) Persyaratan Umum : lingkungan dan bangunan hotel harus selalu bersih, lingkungan dan konstruksi bangunan hotel tidak memungkinkan sebagai tempat bersarang dan berkembang biaknya serangga/binatang pengerat, dan bangunan hotel harus kuat, utuh dan dapat mencegah penularan penyakit serta kecelakaan;
    - b) Persyaratan Tata Ruang;
    - c) Persyaratan Konstruksi : lantai, dinding, ventilasi, atap, langit-langit, pintu, dan pencahayaan;
  5. Persyaratan kesehatan kamar/ruang hotel, meliputi :
    - a) Persyaratan Umum : bersih, tempat sampah, serangga dan tikus, udara, dan tingkat kebisingan kamar / ruang hotel;
    - b) Persyaratan khusus : kamar tidur, ruang istirahat karyawan, ruang pengelolaan makanan dan minuman, kamar lena, ruang cuci, dan gudang;
  6. Persyaratan kesehatan Fasilitas Sanitasi hotel, meliputi ;
    - a) Penyediaan Air;
    - b) Pembuangan Air Limbah;

- c) Toilet dan kamar mandi;
  - d) Tempat sampah;
  - e) Peralatan pencegahan masuknya serangga dan tikus.
7. Persyaratan Lokasi Hotel;
  8. Persyaratan lingkungan dan bangunan hotel termasuk kamar/ruang dan fasilitas sanitasinya.

#### Pasal 47

- (1) Sertifikat laik higiene sanitasi rumah makan dan restoran adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh kepala dinas kesehatan yang menerangkan bahwa ketentuan-ketentuan teknis yang ditetapkan terhadap produk rumah makan dan restoran, telah memenuhi persyaratan personel dan perlengkapannya meliputi persyaratan bakteriologis, kimia dan fisika.
- (2) Persyaratan sertifikat laik higiene sanitasi rumah makan dan restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Persyaratan administratif permohonan sertifikat laik higiene sanitasi rumah makan dan restoran , antara lain :
    1. Permohonan laik higiene sanitasi rumah makan dan restoran
    2. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku.
    3. Pas Foto Terbaru 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing masing 2 (dua) lembar
    4. Peta situasi dan gambar denah bangunan.
    5. Formulir Inspeksi Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
    6. Surat penunjukan penanggung jawab Rumah makan dan Restoran
    7. Fotocopy sertifikat Kursus Hygiene Sanitasi Makanan bagi pengusaha/penanggungjawab.
    8. Fotocopy sertifikat kursus hygiene sanitasi makanan bagi penjamah makanan minimal 1 orang penjamah makanan.
    9. Rekomendasi dari Perhimpunan Hotel, Rumah Makan dan Restoran Indonesia (PHRI);
    10. Denah lokasi;
    11. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologi makanan;
    12. Hasil pemeriksaan Laboratorium Rectal swab bagi penjamah makanan;

13. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologi usap alat masak/makan;
  14. Hasil pemeriksaan Laboratorium air kimia dan bakteriologi;
  15. Rekomendasi dan Berita Acara Pemeriksaan dari UPT Puskesmas sesuai domisili usaha.
- b. Persyaratan teknis sertifikat laik higiene sanitasi rumah makan dan restoran antara lain :
1. Setiap usaha rumah makan dan restoran harus mempekerjakan seorang penanggung jawab yang mempunyai pengetahuan hygiene sanitasi makanan;
  2. Penjamah makanan wajib memiliki sertifikat kursus penjamah makanan;
  3. Tenaga penjamah makanan yang bekerja pada usaha rumah makan dan restoran harus berbadan sehat dan tidak menderita penyakit menular;
  4. Penjamah makanan harus melakukan pemeriksaan kesehatannya secara berkala minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun;
  5. Rumah makan dan restoran dalam menjalankan usahanya harus memenuhi persyaratan hygiene sanitasi, meliputi :
    - a) persyaratan lokasi dan bangunan;
    - b) persyaratan fasilitas sanitasi;
    - c) persyaratan dapur, ruang makan dan gudang makanan;
    - d) persyaratan bahan makanan dan makanan jadi;
    - e) persyaratan pengolahan makanan;
    - f) persyaratan penyimpanan bahan makanan dan makanan jadi;
    - g) persyaratan penyajian makanan jadi;
    - h) persyaratan peralatan yang digunakan.

#### Pasal 48

- (1) Sertifikat laik higiene sanitasi kolam renang dan pemandian umum adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh kepala dinas kesehatan yang menerangkan bahwa kondisi kolam renang dan pemandian umum telah memenuhi syarat kesehatan.
- (2) Persyaratan sertifikat laik higiene sanitasi kolam renang dan pemandian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Persyaratan administratif permohonan sertifikat laik higiene sanitasi kolam renang dan pemandian umum, antara lain :

1. Permohonan laik higiene sanitasi kolam renang dan pemandian umum
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon
  3. Pas Foto Terbaru 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing masing 2 (dua) lembar
  4. Formulir Inspeksi Sanitasi Kolam Renang dan Pemandian Umum
  5. Foto copy Surat Keterangan domisili Kolam Renang
  6. Peta lokasi Kolam Renang
  7. Gambar denah bangunan Kolam Renang
  8. Pas Photo 4 x 6 cm 2 lembar;
  9. Hasil pemeriksaan air kimia dan bakteriologi.
  10. Rekomendasi dan Berita Acara Pemeriksaan dari UPTD Yankes Kecamatan / Puskesmas sesuai domisili usaha
- b. Persyaratan teknis sertifikat laik higiene sanitasi kolam renang dan pemandian umum, antara lain :
1. Pengelola wajib mengupayakan agar kolam renang dan pemandian umum memenuhi persyaratan kesehatan ;
  2. Harus mempekerjakan tenaga penyelamat dan tenaga P3K yang memiliki sertifikat yang dilegalisir oleh Kepala Dinas Kabupaten Bandung ;
  3. Tenaga penyelamat dan tenaga P3K harus berbadan sehat, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah ;
  4. Mempekerjakan tenaga yang memiliki pengetahuan kesehatan lingkungan dari lembaga pendidikan yang diakui oleh pemerintah ;
  5. Lokasi harus berada di daerah yang terhindar dari pencemaran;
  6. Kualitas air harus memenuhi persyaratan kesehatan;
  7. Persyaratan Kesehatan Lingkungan, meliputi :
    - a) Persyaratan umum : kebersihan lingkungan dan peralatan harus memenuhi persyaratan kesehatan dan mencegah terjadinya kecelakaan;
    - b) Tata bangunan;
    - c) Konstruksi bangunan : lantai, dinding, ventilasi, sistim pencahayaan, atap, langit-langit, dan pintu;

- d) Kelengkapan area untuk renang dan area untuk mandi;
- e) Persyaratan bangunan dan fasilitas sanitasi.

#### Pasal 49

- (1) Sertifikat laik higiene sanitasi depot air minum adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh kepala dinas kesehatan yang menerangkan bahwa depot air minum telah memenuhi standar baku mutu atau persyaratan kualitas air minum dan persyaratan higiene sanitasi.
- (2) Persyaratan sertifikat laik higiene sanitasi depot air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Persyaratan administratif sertifikat laik higiene sanitasi depot air minum , antara lain :
    - 1. Permohonan laik higiene sanitasi depot air minum;
    - 2. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
    - 3. Pas Foto Terbaru 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing masing 2 (dua) lembar;
    - 4. Surat keterangan domisili usaha;
    - 5. Surat Rekomendasi dari Asosiasi Pengusaha Depot Air Minum (ASPADA);
    - 6. Denah lokasi dan bangunan tempat usaha;
    - 7. Fotokopi sertifikat pelatihan/ kursus Higiene Sanitasi DAM (Depot Air Minum) bagi pemilik DAM (Depot Air Minum) dan Penjamah.
    - 8. Formulir Inspeksi Sanitasi Depot Air Minum
    - 9. Rekomendasi dan Berita Acara Pemeriksaan dari UPTD Yankes Kecamatan / Puskesmas sesuai domisili usaha, dan
    - 10. Hasil pemeriksaan laboratorium air minum kimia bakteriologi dan kimia.
  - b. Persyaratan teknis sertifikat laik higiene sanitasi depot air minum , antara lain ;
    - 1. Lokasi berada di daerah yang bebas dari pencemaran lingkungan dan penularan penyakit;
    - 2. Peralatan dan perlengkapan yang digunakan harus terbuat dari bahan tarapangan (*food grade*) atau tidak menimbulkan racun, tidak menyerap bau dan rasa, tahan karat, tahan pencucian dan tahan disinfeksi ulang ;
    - 3. mikrofilter dan desinfektor tidak kadaluarsa ;
    - 4. tandon air baku harus tertutup dan terlindung ;
    - 5. Penjamah harus memenuhi persyaratan :
      - a. sehat dan bebas dari penyakit menular serta tidak menjadi pembawa kuman patogen

- (*carrier*); dan
- b. berperilaku higienis dan saniter setiap melayani konsumen, antara lain selalu mencuci tangan dengan sabun dan air yang mengalir setiap melayani konsumen, menggunakan pakaian kerja yang bersih dan rapi, dan tidak merokok setiap melayani konsumen
6. Setiap pemilik DAM wajib melakukan pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan Higiene Sanitasi secara terus menerus;
  7. Setiap DAM harus memiliki tenaga teknis sebagai konsultan di bidang Higiene Sanitasi yang terdaftar di organisasi profesi bidang kesehatan lingkungan yang akuntabel dan diakui Pemerintah pada kabupaten/kota setempat.

#### Pasal 50

- (1) Sertifikat laik higiene sanitasi jasa boga adalah surat keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh kepala dinas kesehatan terhadap jasaboga yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sertifikat laik higiene sanitasi jasa boga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Persyaratan administratif sertifikat laik higiene sanitasi jasa boga, antara lain :
    1. Permohonan laik higiene sanitasi jasa boga;
    2. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
    3. Pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm dan 4 x 6 cm masing-masing sebanyak 2 (dua)
    4. Surat Rekomendasi dari Asosiasi Pengusaha Jasaboga Indonesia (APJI);
    5. fotokopi sertifikat pelatihan / kursus higiene sanitasi bagi pemilik/pengusaha;
    6. denah lokasi dan bangunan dapur;
    7. Data peralatan dan ketenagaan;
    8. fotokopi ijazah tenaga sanitarian atau sertifikat pelatihan/kursus higiene sanitasi;
    9. fotokopi sertifikat kursus higiene sanitasi bagi penjamah makanan minimal 1 orang.
    10. Hasil pemeriksaan laboratorium Bakteriologi usap alat;
    11. Hasil pemeriksaan laboratorium Bakteriologi rectal swab ( usap dubur )
    12. Hasil pemeriksaan Laboratorium Bakteriologi makanan;

13. Hasil pemeriksaan Laboratorium air bakteriologi dan kimia;
  14. Rekomendasi dan Berita Acara Pemeriksaan dari UPTD Yankes Kecamatan / Puskesmas sesuai domisili usaha.
- b. Persyaratan teknis sertifikat laik higiene sanitasi jasa boga , antara lain ;
1. Pengelolaan makanan oleh jasaboga harus memenuhi higiene sanitasi dan dilakukan sesuai cara pengolahan makanan yang baik;
  2. Setiap penjamah makanan yang bekerja di jasaboga harus memiliki sertifikat khusus hygiene sanitasi makanan, berbadan sehat dan tidak menderita penyakit menular;
  3. Tenaga penjamah makanan harus melakukan pemeriksaan kesehatannya secara berkala minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun bekerja;
  4. Bangunan, peralatan, ketenagaan, dan bahan makanan harus memenuhi persyaratan kesehatan sesuai peraturan yang ada;
  5. Pemeriksaan terhadap bahan makanan harus dilakukan melalui uji laboratorium terhadap sampel makanan di laboratorium yang memiliki kemampuan;
  6. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga tidak berlaku atau menjadi batal apabila:
    - a) terjadi pergantian pemilik;
    - b) pindah lokasi/alamat;
    - c) tidak melakukan kegiatan selama 1(satu) tahun berturut-turut; atau
    - d) dinyatakan dicabut karena tidak laik higiene sanitasi atau menyebabkan
    - e) terjadinya Kejadian Luar Biasa keracunan makanan.

## BAB V

### JENIS PELAYANAN KESEHATAN SPA

#### Pasal 51

Persyaratan perizinan Pelayanan Kesehatan SPA, terdiri atas:

- a. Persyaratan administratif Pelayanan Kesehatan SPA berupa izin teknis , yang antara lain :
  1. Surat permohonan izin teknis
  2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);

3. Fotokopi akta pendirian badan usaha;
  4. Fotokopi STPT dan/atau SIP tenaga yang akan memberikan pelayanan;
  5. Fotokopi dokumen lingkungan
  6. Fotokopi izin lokasi
  7. Fotokopi profil griya SPA yang meliputi pengorganisasian, lokasi, dan klasifikasi Griya SPA.
- b. Persyaratan teknis Pelayanan Kesehatan SPA , antara lain :
1. Setiap penyelenggara Pelayanan Kesehatan SPA tradisional harus memiliki Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
  2. Penyelenggara Pelayanan Kesehatan SPA tradisional harus memenuhi persyaratan ketenagaan, air, sarana dan prasarana, serta metode perawatan sesuai dengan klasifikasi griya SPA yang akan didirikan, dan sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
  3. Bangunan yang digunakan harus memenuhi persyaratan kesehatan;
  4. Tenaga terapis harus memiliki rekomendasi dari Asosiasi SPA yang berbadan hukum berdasarkan kualifikasi kinerja Nasional Indonesia.

## BAB VI

### TATA CARA DAN PERSYARATAN REGISTRASI

#### Bagian kesatu

#### Persyaratan Registrasi Perizinan Puskesmas

#### Pasal 52

- (1) Setiap Puskesmas yang telah memiliki izin wajib melakukan registrasi;
- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Dinas Kesehatan kepada Kementerian Kesehatan setelah memperoleh rekomendasi dari Dinas Kesehatan Provinsi;
- (3) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah izin Puskesmas ditetapkan;
- (4) Dinas Kesehatan mengajukan surat permohonan rekomendasi Registrasi Puskesmas kepada Dinas Kesehatan Provinsi dengan melampirkan izin Puskesmas dan surat keputusan dari Bupati terkait jenis Puskesmas berdasarkan karakteristik wilayah kerjanya dan kemampuan penyelenggaraan rawat inapnya.

## Pasal 53

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten mengajukan surat permohonan registrasi Puskesmas kepada Kementerian Kesehatan dengan melampirkan:

- a. fotokopi izin Puskesmas;
- b. profil Puskesmas;
- c. laporan kegiatan Puskesmas sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir;
- d. surat keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas; dan
- e. rekomendasi dinas kesehatan provinsi.

## Bagian Kedua

Persyaratan Registrasi Perizinan Tenaga Pelayanan kesehatan

## Pasal 54

- (1) Setiap penyelenggaraan izin tenaga Pelayanan kesehatan wajib melakukan registrasi setiap tahun untuk 1 (satu) kali.
- (2) Usulan registrasi disampaikan sekurang-kurang 1 (satu) bulan sebelum habis masa izin pada tahun berjalan.
- (3) Registrasi dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan untuk izin tenaga Pelayanan kesehatan yang penetapan izinnya dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan.
- (4) Persyaratan untuk registrasi, terdiri dari :
  - a. surat usulan registrasi;
  - b. surat pernyataan / mengisi format yang disediakan oleh dinas yang isinya menyatakan bahwa sarana pelayanan yang bersangkutan masih aktif memberikan pelayanan sesuai dengan persyaratan awal yang menjadi dasar dikeluarkan izin tenaga Pelayanan kesehatan;
  - c. melampirkan surat izin tenaga Pelayanan kesehatan yang asli.
- (5) Penetapan/ pengesahan dan penandatanganan registrasi Kepala Dinas Kesehatan dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan Izin dan Non Izin kepada pejabat bawahannya minimal pemangku jabatan Esselon III.

Bagian ketiga  
Tata cara dan Prosedur Registrasi Perizinan  
dan Non Perizinan  
Pasal 55

- (1) Penyelenggara Pelayanan kesehatan menyampaikan usulan registrasi beserta persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 dan 53 kepada dinas kesehatan.
- (2) Petugas administrasi sekretariat perizinan dinas menerima, memeriksa dan menyampaikan usulan registrasi sebagaimana ayat (1) kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan/pengesahan registrasi.
- (3) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pengesahan registrasi dengan cara membubuhkan tandatangan di halaman belakang lembar izin tenaga Pelayanan kesehatan yang asli.
- (4) Dalam keadaan lembar Izin atau Non Izin asli tidak memungkinkan untuk dibubuhi tandatangan, pengesahan registrasi dapat diganti dengan lembar lain yang ditentukan oleh Kepala Dinas.

BAB VII

KEWAJIBAN PEMDA DALAM MELAKSANAKAN  
PELAYANAN PERIZINAN KESEHATAN

Pasal 56

- (1) Penyelenggara Perizinan Kesehatan wajib menyusun dan menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan di bidang pelayanan publik
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mengikuti ketentuan standar pelayanan yang dikeluarkan oleh PTSP.

BAB VIII

JENIS, TATA CARA, DAN MEKANISME  
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 57

- (1) Objek sanksi dari Perizinan Kesehatan :
  - a. Penyelenggara yang tidak mempunyai izin;
  - b. Penyelenggara yang mempunyai izin tetapi tidak memenuhi kewajiban dan/atau melanggar (tidak mengindahkan) larangan.
- (2) Sanksi yang diberikan kepada penyelenggara yang tidak mempunyai izin, sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) huruf a adalah penghentian/ penutupan penyelenggaraan pelayanan sampai batas waktu pemenuhan kelengkapan perizinan.

- (3) Sanksi yang diberikan kepada penyelenggara yang mempunyai izin tetapi tidak memenuhi kewajiban dan/atau melanggar (tidak mengindahkan), sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif.
- (4) Jenis sanksi administratif, sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), antara lain :
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran Tertulis;
  - c. Penghentian sementara; dan
  - d. Penghentian selamanya.
- (5) Pengenaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) disesuaikan dengan peraturan yang menjadi dasar penerbitan izin.

#### Pasal 58

- (1) Tata cara pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3), dapat dikenakan secara :
  - a. bertahap
  - b. bebas, dan
  - c. kumulatif.
- (2) Untuk menentukan pengenaan sanksi administratif secara bertahap, bebas atau kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang berwenang mengenakan sanksi berdasarkan pada pertimbangan :
  - a. tingkat atau berat-ringannya jenis pelanggaran yang dilakukan oleh penerima izin;
  - b. tingkat penataan penerima izin terhadap pemenuhan perintah atau kewajiban yang ditentukan dalam keputusan izin;
  - c. rekam jejak ketaatan penerima izin;
  - d. tingkat resiko bahaya kesehatan akibat yang ditimbulkan penyelenggaraan Izin atau Non Izin bidang kesehatan terhadap penerima pelayanan, masyarakat dan/atau lingkungan.

#### Pasal 59

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan sanksi administrasi sebagaimana Pasal 58 ayat (2), adalah kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Dalam keadaan kepala dinas berhalangan tetap dan/atau terdapat kekosongan jabatan kepala dinas,

maka kewenangan pengenaan sanksi administrasi secara otomatis menjadi tanggungjawab pejabat satu tingkat dibawah kepala dinas.

#### Pasal 60

- (1) Kepala dinas kesehatan atau pejabat pengganti memberikan sanksi berupa teguran lisan dan tertulis atas setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pasal 57 ayat (4) huruf a dan b, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali berturut dengan selang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana ayat (1) dikecualikan atau dapat hanya 2 (dua) kali atau 1 (satu) kali apabila berdasarkan pertimbangan bahwa tingkat resiko akibat yang ditimbulkan dari penyelenggara Izin dan Non Izin bidang kesehatan terhadap penerima pelayanan, masyarakat dan/atau lingkungan menimbulkan bahaya dan/atau kematian.
- (3) Penyelenggara pelayanan/ institusi pelayanan kesehatan yang tidak mengindahkan sampai dengan peringatan tertulis ketiga dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggarannya, dikenakan sanksi administratif yang lebih tinggi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf c dan d .

#### Pasal 61

- (1) Kepala dinas atau pejabat yang berwenang, sebelum mengenakan sanksi dapat meminta keterangan terlebih dahulu dari :
  - a. Penyelenggara pelayanan perizinan bidang kesehatan;
  - b. pemilik sarana/ pelaksana pelayanan Izin dan Non Izin bidang kesehatan;
  - c. pejabat di lingkungan dinas kesehatan/ lintas sector/ organisasi profesi pemberi rekomendasi atas perizinan;
  - d. masyarakat.
- (2) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan cara :
  - a. Permintaan keterangan secara langsung;
  - b. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi profesi untuk memperoleh keterangan;
  - c. Panggilan untuk dimintai keterangan secara perseorang, atau;
  - d. Mengadakan monitoring langsung ke lokasi penyelenggara.

## Pasal 62

- (1) Penyampaian surat penetapan sanksi dapat dilakukan dengan cara :
  - a. Memanggil penyelenggara Izin dan Non Izin bidang kesehatan (penerima sanksi);
  - b. Menyerahkan surat penetapan sanksi kepada penyelenggara Izin dan Non Izin bidang kesehatan penerima sanksi dengan cara mendatangi alamat penerima sanksi.
- (2) Apabila penyampaian sanksi sebagaimana ayat (1) huruf a dimana penerima sanksi tidak dapat hadir , maka pemanggilan diulang sampai 3 (tiga) kali panggilan dengan selang waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Apabila sampai 3 (tiga) panggilan masih tetap tidak hadir, maka penyampaian sanksi dilakukan dengan penyerahan sanksi sebagaimana ayat (1) huruf b.
- (4) Penerimaan sanksi dapat diwakilkan apabila penerima sanksi :
  - a. secara medis tidak memungkinkan untuk hadir memenuhi undangan dengan dibuktikan dengan surat keterangan sekurang- kurangnya dari dokter yang mempunyai izin praktik;
  - b. alasan lain sehingga penerima sanksi tidak mungkin memenuhi undangan untuk penerimaan sanksi yang dibuktikan dengan surat kuasa.
- (5) penyerahan surat penetapan sanksi harus disertai tanda terima yang mencantumkan nama yang menerima dan tanggal penerimaan sanksi;
- (6) apabila penerima sanksi menolak menerima surat penetapan sanksi, harus dibuat surat pernyataan penolakan dengan disertai alasan-alasan yang mendasari penolakan.

## Pasal 63

- (1) Penyelenggara Izin dan Non Izin bidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang mengenakan sanksi.
- (2) keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan secara tertulis disertai alasan-alasan yang mendasari keberatan dan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat keputusan sanksi diterima oleh penerima sanksi.
- (3) pejabat yang mengenakan sanksi.wajib menanggapi dan menindaklanjuti keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterima pengaduan.

- (4) dalam hal penerima sanksi tidak berkesuaian atas tanggapan jawaban keberatan dari pejabat sebagaimana ayat (3), Penerima sanksi dapat keberatan keberatan kepada Bupati, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat keputusan atau tanggapan diterima oleh Penerima sanksi.

#### Pasal 64

- (1) Sanksi adminsitratif yang diterima oleh penerima sanksi berakhir, apabila :
- a. dipenuhinya kewajiban sebagaimana yang tercantum dalam surat keputusan sanksi;
  - b. Penyelenggara pelayanan secara kemauan sendiri menutup sarana atau pelayanannya;
  - c. Penyelenggara pelayanan meninggal dunia;
  - d. Penyelenggara pelayanan dikenakan sanksi administratif lebih tinggi;
  - e. Mengajukan keberatan dan/atau menunggu keputusan dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas keberatan sanksi yang diajukan
- (2) Untuk menetapkan berakhirnya sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, d dan e setelah ada surat keputusan dari Pejabat yang berwenang menetapkan sanksi.

#### Pasal 65

- (1) Kepala dinas kesehatan harus memproses dan/atau menindaklanjuti pengaduan yang diterimanya berkaitan dengan penyelenggara pelayanan perizinan bidang kesehatan dan/ atau penyelenggara Izin dan Non Izin bidang kesehatan;
- (2) Penyelesaikan pengaduan dapat diselesaikan, dengan cara :
- a. memberi penjelasan baik secara lisan dan/atau tertulis;
  - b. memperbaiki kesalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. musyawarah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian pengaduan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERIZINAN KESEHATAN  
Bagian Kesatu  
Pembinaan dan Pengawasan  
Pasal 66

- (1) Kepala dinas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap :
  - a. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan;
  - b. penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan.
- (2) Ruang lingkup pembinaan dan pengawasan dalam aspek penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a , terdiri dari :
  - a. Perizinan sarana pelayanan kesehatan ;
  - b. Perizinan tenaga pelayanan kesehatan ;
  - c. Non Izin kesehatan tertentu.
- (3) Penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. Pemilik sarana
  - b. Pelaksana pelayanan
- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan serta meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, keselamatan pasien dan melindungi masyarakat terhadap segala kemungkinan yang dapat menimbulkan bahaya bagi kesehatan.
- (5) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui asistensi, bimbingan teknis, uji petik, monitoring dan evaluasi
- (6) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan melibatkan organisasi profesi dan/atau asosiasi ;
- (7) Pembiayaan pembinaan dan pengawasan bersumber dari APBD Kabupaten, dana BLUD dan Organisasi Profesi.

Bagian Kedua  
Pembinaan  
Pasal 67

- (1) Kepala dinas kesehatan melaksanakan pembinaan dalam bentuk :

- a. pengembangan sistem penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang kesehatan;
  - b. pengembangan dan peningkatan pengetahuan bagi petugas perizinan, penyelenggara pelayanan dan organisasi profesi;
  - c. penerapan sanksi administrasi.
- (2) pengembangan dan peningkatan pengetahuan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, melalui :
- a. staf meeting;
  - b. pemberian bimbingan;
  - c. Pendidikan/Pelatihan/Kursus;
  - d. pertemuan / rapat;
  - e. workshop, seminar , study banding;
  - f. supervisi/ monitoring.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan oleh kepala dinas melalui:
- a. bidang yang terkait dengan program;
  - b. Tim perizinan dan/atau tim pengawas dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang kesehatan;
  - c. UPT Puskesmas di wilayah kerja masing-masing;
  - d. Organisasi profesi masing-masing.
- (4) Pembinaan sebagaimana tersebut dalam ayat (2) dan (3) dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan/atau kewenangan masing-masing dan berdasarkan peraturan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### Pengawasan

#### Pasal 68

- (1) Secara umum pengawasan dilaksanakan melalui :
- a. Pengawasan internal;
  - b. Pengawasan Fungsional , dan
  - c. pengawasan masyarakat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Dinas Kesehatan secara berjenjang dengan melibatkan organisasi profesi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh fungsi-fungsi yang berkaitan dengan pengawasan perizinan;
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh organisasi kemasyarakatan dan/atau masyarakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

## Pasal 69

- (1) Kepala dinas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang kesehatan secara berjenjang melalui pengawasan staf;
- (2) Kepala dinas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan secara berjenjang, melalui :
  - a. bidang yang terkait dengan program;
  - b. Tim perizinan dan/atau tim pengawas dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan
  - c. perizinan bidang kesehatan;
  - d. UPT Puskesmas di wilayah kerja masing-masing.
  - e. Organisasi profesi masing-masing.
- (3) Pengawasan terhadap penyelenggaraan perizinan dan non perizinan bidang kesehatan meliputi :
  - a. kepemilikan izin;
  - b. kepatuhan atas kewajiban yang harus dipenuhi;
  - c. Kode etik profesi
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan/atau kewenangan masing-masing dan berdasarkan peraturan yang berlaku.

## BAB X

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 70

Izin dan Non Izin yang diterbitkan sebelum peraturan bupati ini terbit tetap berlaku sampai dengan habis berlakunya Izin dan Non Izin.

## BAB XI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 71

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 19 Juni 2017

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 19 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 38