

PERMOHONAN IZIN KLINIK PRATAMA

Nomor : Jakarta,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Klinik Pratama

Yth. Kepala Seksi Satlak PTSP
Kecamatan
Di
Jakarta

Bersama ini kami sampaikan permohonan izin untuk mendirikan Klinik dengan klasifikasi PRATAMA:

Nama Klinik Pratama :
Nama Pemohon :
Nama Badan Usaha :
Alamat Klinik : Jln
Pratama Kelurahan
Kecamatan
Kota Administrasi Jakarta
No. Telp/Fax/HP
Nama Pimpinan/
Pemilik :
Penanggung Jawab
Klinik :
Jenis Pelayanan : 1.....
yang diberikan 2.....
3.....
4.....
5.....
Waktu Pelayanan : Hari
Jams.d.....

Dengan lampiran lengkap masing-masing rangkap satu:

1. Surat permohonan;
2. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 tentang kebenaran data dan keabsahan data;
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), jika WNI;
4. Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA dan Paspor, jika WNA;
5. Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum dilengkapi dengan:
 - a. Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh:
 - 1) Kemenkumham, jika PT dan Yayasan;
 - 2) Kementrian/Dinas Koperasi, jika Koperasi;
 - 3) Pengadilan Negeri, jika CV;
 - b. Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan;
6. NPWP Badan Hukum;
7. Jika dikuasakan:
 - a. Surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp 6.000;
 - b. KTP orang yang diberi kuasa;
8. Izin Gangguan (ITU UUG atau HO) [Fotokopi];
9. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi];

10. Dokumen Lingkungan [Fotokopi];
11. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) dan Surat Perjanjian Kerjasama Pembuangan Limbah Medis Padat dan Cair dengan pihak lain yg telah memiliki Izin Pengelolaan Limbah dari Kementerian Lingkungan Hidup [Fotokopi];
12. Surat Izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) perawat atau tenaga kesehatan lain (apoteker, asisten apoteker, dan lain-lain) yang bekerja di klinik [Fotokopi];
13. Izin Apotek/Depo Obat/Laboratorium/Fisioterapi/Pelayanan lainnya (jika memiliki izin tersendiri) [Fotokopi];
14. Surat penunjukan sebagai dokter penanggung jawab dari pemilik klinik;
15. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan kesediaan sebagai penanggung jawab klinik;
16. Surat pernyataan tidak keberatan dari atasan langsung (untuk PNS atau TNI atau POLRI atau BUMN atau BUMD);
17. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik klinik yang menyatakan bersedia menaati dan tunduk pada peraturan yang berlaku
18. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik klinik yang menyatakan tidak akan melakukan:
 - Tindakan aborsi;
 - Tindakan anastesi umum dan spinal;
 - Tidak rawat inap (jika klinik utama non rawat inap);
19. Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari setiap dokter yang berpraktik di klinik yang menyatakan kesediaan berpraktik berikut hari dan jam praktik;
20. Sertifikat pendidikan dan pelatihan (estetika, gawat darurat, kontrasepsi, APN PONE, EKG, USG, dan lain-lain) yang diselenggarakan oleh institusi pendidikan nasional atau organisasi profesi terkait yang diakui oleh pemerintah;
21. Sertifikat izin edar alat kesehatan yang digunakan dari Kementerian Kesehatan dan jadwal pengujian dan kalibrasi alat dimaksud;
22. Klinik yang menggunakan alat kesehatan radiasi pengion harus melampirkan izin dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) yang masih berlaku [Fotokopi];
23. Surat kerjasama dengan Puskesmas Kecamatan setempat;
24. Surat Kerjasama (MOU) dengan Rumah Sakit terdekat sebagai rujukan pasien;
25. Proposal teknis yang dilengkapi dengan:
 - a) Struktur organisasi klinik;
 - b) Daftar ketenagaan (tenaga medis dan non kesehatan);
 - c) Denah lokasi dengan situasi sekitarnya;
 - d) Denah ruangan klinik;
 - e) Data kelengkapan bangunan atau ruangan;
 - f) Daftar kelengkapan alat medis dan non medis;
 - g) Daftar obat yang tersedia;
 - h) Daftar tarif dan jenis pelayanan yang dilengkapi dengan nama penanggung jawab pelayanan;
 - i) Pasfoto berwarna dokter penanggung jawab ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
26. Jika tanah atau bangunan disewa:
 - a) Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan;
 - b) Surat pernyataan dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan;
 - c) Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi].

Demikian permohonan ini dibuat dengan harapan dapat disetujui. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta,

Materai
6000

(.....)

KOP PERUSAHAAN
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
.....
.....
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub - Jenis Usaha :
Jabatan : Direktur Utama / Penanggung jawab

Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Segala data yang terdapat dalam dokumen permohonan pendaftaran/pemutakhiran data/pengaktifan kembali usaha ini adalah ***Benar dan Sah***.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
Pemohon,

materai Rp.6000,-

(.....)
Nama Jelas dan Tanda tangan