



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 23 TAHUN 2015

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA
PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN PRAKTIK DAN IZIN KERJA
BIDAN, PERAWAT, PERAWAT GIGI DAN PERAWAT ANESTESI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 20, Pasal 57 dan Pasal 59 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Praktik Bidan, Perawat, Perawat Gigi dan Perawat Anastesi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Izin Praktik dan Izin Kerja Bidan, Perawat, Perawat Gigi dan Perawat Anastesi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin Penyelenggaraan dan Praktik Perawat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1787 Tahun 2010 tentang Iklan dan Publikasi Pelayanan Kesehatan;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Anestesi;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 16 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 16);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 17 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 17);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Praktik Bidan, Perawat, Perawat Gigi dan Perawat Anestesi (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2014 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 183).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN PRAKTIK DAN IZIN KERJA BIDAN, PERAWAT, PERAWAT GIGI DAN PERAWAT ANASTESI .

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BPMPPT adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Ngawi.
6. Pelayanan kesehatan adalah adalah setiap kegiatan dan atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
7. Penyelenggaraan perizinan di bidang kesehatan adalah semua kegiatan pemberian izin, tanda daftar dan rekomendasi di bidang kesehatan.
8. Rekomendasi adalah bukti tertulis yang diberikan kepada badan usaha atau perseorangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan layak untuk menyelenggarakan pelayanan di bidang kesehatan.
9. Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan perawat baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10. Perawat gigi adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan perawat gigi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Perawat anestesi adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan perawat anestesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Bidan adalah seorang perempuan yang lulus dari pendidikan bidan yang telah teregistrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Surat Ijin Praktek Bidan yang selanjutnya disingkat SIPB adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada tenaga kebidanan yang sudah memenuhi persyaratan untuk menjalankan praktik bidan mandiri.
14. Surat Ijin Kerja Bidan yang selanjutnya disingkat SIKB adalah bukti tertulis yang diberikan kepada tenaga kebidanan yang sudah memenuhi persyaratan untuk bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
15. Surat Ijin Praktek Perawat yang selanjutnya disingkat SIPP adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah kepada tenaga bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi yang sudah memenuhi persyaratan untuk menjalankan praktik mandiri tenaga bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi.
16. Surat Ijin Kerja Perawat yang selanjutnya disingkat SIKP adalah bukti tertulis yang diberikan kepada tenaga bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi yang sudah memenuhi persyaratan untuk bekerja di fasilitas pelayanan bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi.
17. Surat Ijin Praktek Perawat Gigi yang selanjutnya disingkat SIPPBG adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada tenaga perawat gigi yang sudah memenuhi persyaratan untuk menjalankan praktik mandiri perawat gigi.
18. Surat Ijin Kerja Perawat Gigi yang selanjutnya disingkat SIKPG adalah bukti tertulis yang diberikan kepada tenaga perawat gigi yang sudah memenuhi persyaratan untuk bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
19. Surat Ijin Kerja Perawat Anestesi yang selanjutnya disingkat SIKPA adalah bukti tertulis yang diberikan kepada tenaga perawat anestesi yang sudah memenuhi persyaratan untuk bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan.
20. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Pemerintah kepada tenaga kesehatan yang telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Tenaga bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi yang menjalankan praktik bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi wajib memiliki SIP.
- (2) Tenaga bidan, perawat, perawat gigi dan perawat anestesi yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan wajib memiliki SIK.
- (3) SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bupati.

Pasal 3

Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan SIP dan SIK kepada BPMPPT.

Pasal 4

SIP dan SIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. SIPB;
- b. SIKB;
- c. SIPP;
- d. SIKP;
- e. SIPPG;
- f. SIKPG; dan
- g. SIKPA.

BAB II

PERSYARATAN DAN TATA CARA PERMOHONAN PERIZINAN

Bagian Kesatu Permohonan Perizinan Baru

Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh SIPB, SIKB, SIPP, SIKP, SIPPG, SIKPG dan SIKPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bidan atau Perawat atau Perawat Gigi atau Perawat Anestesi harus mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 - b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 - c. foto copy sertifikat kompetensi, khusus bagi Perawat Gigi;
 - d. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek;
 - e. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku, khusus bagi pemohon SIPB atau SIPP atau SIPPG;
 - f. foto copy Kartu Tanda Anggota (KTA) dari Organisasi Profesi masing-masing;
 - g. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik;
 - h. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sejumlah 3 (tiga) lembar dan berlatar belakang merah khusus bagi Perawat Anestesi;
 - i. rekomendasi dari Kepala Dinas;
 - j. foto copy sertifikat Asuhan Persalinan Normal (APN) atau pelatihan yang sejenis; dan
 - k. rekomendasi dari Organisasi Profesi tingkat Daerah.
- (2) Format surat permohonan SIPB, SIKB, SIPP, SIKP, SIPPG, SIKPG dan SIKPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Pemohon yang mengajukan berkas permohonan izin harus datang sendiri ke BPMPPT dan tidak boleh diwakilkan.

- (2) Petugas penerimaan pada BPMPT menerima dan meneliti berkas permohonan izin yang diajukan oleh pemohon.
- (3) Berkas permohonan izin yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) atau belum benar, dikembalikan kepada pemohon untuk segera disempurnakan, paling lama 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Berkas permohonan izin yang sudah lengkap dan benar, dicatat dalam buku register pada BPMPT dan kepada pemohon diberikan bukti pengajuan permohonan izin.

Pasal 7

- (1) Berkas permohonan izin yang telah dicatat dalam buku register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), dibuatkan surat pengantar kepada Dinas Kesehatan untuk dimintakan rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (2) Tim Visitasi Dinas Kesehatan melakukan kunjungan lapangan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tim Visitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. unsur administratif manajemen;
 - b. unsur pelayanan;
 - c. unsur sarana dan prasarana; dan
 - d. unsur organisasi profesi.
- (4) Tim Visitasi harus melaporkan hasil kunjungan lapangan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah melakukan kunjungan lapangan.
- (5) Kepala Dinas harus menerbitkan rekomendasi dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak laporan hasil kunjungan lapangan diterima.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa:
 - a. permohonan izin disetujui;
 - b. permohonan izin perlu perbaikan atau pembenahan; atau
 - c. permohonan izin ditolak.

Pasal 8

- (1) Berkas permohonan izin yang telah mendapat rekomendasi dari Kepala Dinas, harus diserahkan kepada BPMPT dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterbitkan.
- (2) Dalam hal rekomendasi dari Kepala Dinas berupa permohonan izin disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf a, BPMPT harus menerbitkan surat izin dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterima.
- (3) Dalam hal rekomendasi dari Kepala Dinas berupa permohonan izin perlu perbaikan atau pembenahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) huruf b, maka rekomendasi tersebut merupakan rekomendasi awal dan BPMPT harus segera memberitahukan hal tersebut kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterima.

- (4) Dalam hal rekomendasi dari Kepala Dinas berupa permohonan izin ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf c, BPMPT harus segera menerbitkan surat penolakan permohonan izin dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterima.

Pasal 9

- (1) Pemohon yang telah menerima informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) harus segera melakukan perbaikan atau pembenahan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak informasi diterima dan segera melaporkan hasil perbaikan atau pembenahan tersebut secara tertulis kepada BPMPT.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, BPMPT harus menyerahkan kembali berkas permohonan izin, rekomendasi awal dan laporan tersebut kepada Dinas Kesehatan untuk mendapatkan rekomendasi akhir dari Kepala Dinas.
- (3) Tim Visitasi Dinas Kesehatan melakukan kunjungan lapangan ulang guna menindaklanjuti laporan dari pemohon, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak berkas permohonan, rekomendasi awal dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.
- (4) Tim Visitasi harus melaporkan hasil kunjungan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah melakukan kunjungan lapangan.
- (5) Kepala Dinas harus menerbitkan rekomendasi akhir dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak laporan hasil kunjungan lapangan diterima.
- (6) Rekomendasi akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
 - a. permohonan izin disetujui; atau
 - b. permohonan izin ditolak.

Pasal 10

- (1) Berkas permohonan izin yang telah mendapat rekomendasi akhir dari Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), harus diserahkan kepada BPMPT dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi akhir diterbitkan.
- (2) Dalam hal rekomendasi akhir dari Kepala Dinas berupa permohonan izin disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) huruf a, BPMPT harus menerbitkan surat izin dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi akhir diterima.
- (3) Dalam hal rekomendasi akhir dari Kepala Dinas berupa permohonan izin ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) huruf b, BPMPT harus segera menerbitkan surat penolakan permohonan izin dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterima.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi awal berupa permohonan izin perlu perbaikan atau pembenahan hanya dapat diberikan 1 (satu) untuk setiap permohonan izin.

- (2) Apabila dalam jangka waktu lebih dari 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), pemohon belum menyampaikan laporan perbaikan atau pembenahan kepada BPMPPT, maka permohonan izin dianggap batal dan apabila pemohon masih menghendaki izin tersebut maka harus mengajukan permohonan izin ulang.
- (3) Permohonan izin ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Surat pemberitahuan tentang terbitnya surat izin harus sudah diterima oleh pemohon dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat izin ditandatangani.
- (2) Apabila surat izin tidak atau belum diambil oleh pemohon dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak surat pemberitahuan diterima oleh pemohon, maka resiko surat izin rusak atau hilang diluar tanggungjawab BPMPPT.

Pasal 13

Pemrosesan permohonan izin dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan izin secara lengkap dan benar oleh petugas penerima pada BPMPPT dan tanpa rekomendasi berupa permohonan izin perlu perbaikan atau pembenahan.

Bagian Kedua Permohonan Perpanjangan Izin

Pasal 14

- (1) Untuk memperoleh perpanjangan SIPB, SIKB, SIPP, SIKP, SIPPG, SIKPG dan SIKPA, Bidan atau Perawat atau Perawat Gigi atau Perawat Anestesi harus mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 - b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 - c. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku, khusus bagi pemohon perpanjangan SIPB atau SIPP atau SIPPG;
 - d. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sejumlah 3 (tiga) lembar dan berlatar belakang merah khusus bagi Perawat Anestesi; dan
 - e. asli Izin yang masih berlaku.
- (2) Permohonan perpanjangan izin harus diajukan dalam waktu 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (3) Berdasarkan pertimbangan tertentu, Kepala BPMPPT berhak dan berwenang untuk menolak permohonan perpanjangan izin.

Pasal 15

Pemrosesan permohonan perpanjangan izin dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar oleh BPMPT.

**BAB III
MASA BERLAKUNYA IZIN**

Pasal 16

- (1) Izin berlaku selama 5 (lima) tahun sejak diterbitkannya izin dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun berikutnya.
- (2) Izin berlaku selama Surat Tanda Registrasi (STR) masih berlaku atau sudah diperpanjang kembali.

**BAB IV
PENCABUTAN IZIN**

Pasal 17

- (1) Izin dinyatakan tidak berlaku apabila:
 - a. STR sudah habis masa berlakunya dan belum diperpanjang selama masa berlakunya izin;
 - b. tempat praktik atau tempat kerja tidak sesuai lagi dengan SIP atau SIK;
 - c. masa berlakunya habis dan tidak diperpanjang;
 - d. dicabut atas perintah pengadilan;
 - e. dicabut atas rekomendasi organisasi profesi; atau
 - f. dicabut oleh pejabat yang berwenang memberikan izin.
- (2) Dalam hal izin dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf f, pemegang izin tidak berhak menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah berhak untuk menutup tempat praktik atau tempat kerja.

Pasal 18

- (1) Pemegang izin dapat menyerahkan kembali izin kepada Bupati dengan pernyataan tertulis disertai dengan alasan-alasan yang cukup tentang sebab-sebab pengembalian izin.
- (2) Penyerahan izin dinyatakan sah setelah pemegang izin menyelesaikan semua kewajibannya.

**BAB V
PERSYARATAN DAN TATA CARA
PENERBITAN SALINAN (DUPLIKAT) DAN LEGALISASI IZIN**

Pasal 19

- (1) Dalam hal surat izin hilang, rusak dan tidak terbaca, maka pemegang izin wajib mengajukan permohonan penggantian salinan izin kepada BPMPT.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemegang izin;

- b. foto copy surat izin lama dan surat pernyataan, untuk izin rusak atau tidak terbaca; dan
 - c. foto copy izin yang masih berlaku dan surat kehilangan dari Kepolisian, untuk izin yang hilang.
- (3) Pemrosesan permohonan salinan (duplikat) surat izin dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

Pasal 20

- (1) Dalam hal-hal tertentu yang memerlukan legalisir izin, pemegang izin mengajukan permohonan legalisir izin secara tertulis kepada BPMPPT dengan melampirkan persyaratan, sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemegang izin;
 - b. foto copy izin dan menunjukkan aslinya; dan
 - c. surat keterangan tentang keperluan legalisasi SIK dan/atau SIP.
- (2) Pemrosesan permohonan legalisir izin dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pembinaan dan pengawasan dalam hal teknis profesi dilakukan oleh Dinas Kesehatan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan dalam hal administrasi perizinan dilakukan oleh BPMPPT.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tenaga pengawas, pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi dan kegiatan pemberdayaan lainnya.

Pasal 22

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan administrasi perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), BPMPPT dapat mengambil tindakan administratif terhadap pemegang izin, berupa:

- a. teguran lisan;
- b. peringatan tertulis; atau
- c. pencabutan Izin

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 24 Juli 2015

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 24 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2015 NOMOR 23

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR : 23 TAHUN 2015
TANGGAL : 24 Juli 2015

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK/KERJA BIDAN (SIPB/SIKB)

SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK/KERJA BIDAN (SIPB/SIKB*)

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Surat Izin Praktek/Kerja *) Bidan

Kepada Yth : Kepala Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan
Perizinan Terpadu
Di Ngawi

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Alamat :
Tempat, Tgl lahir :
Nomor STR :
Ijazah terakhir :
Lulusan dari, tahun :
No. Telp :

Mengajukan permohonan Baru/Perpanjangan *) untuk mendapatkan Surat Izin Praktek/Kerja *) Bidan pada :

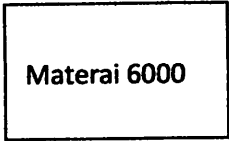
Nama Fasyankes :
Alamat Praktek/Kerja :
Hari/Jam Praktek :

Bersama ini kami lampirkan :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku (2 Lembar);
- b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi (2 Lembar);
- c. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek (2 Lembar);
- d. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku, khusus bagi pemohon SIPB atau SIPP atau SIPPG (2 Lembar);
- e. foto copy Kartu Tanda Anggota (KTA) dari Organisasi Profesi (2 Lembar);
- f. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik (2 Lembar);
- g. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sejumlah 3 (tiga) lembar;
- h. rekomendasi dari Kepala Dinas (2 Lembar);
- i. foto copy sertifikat Asuhan Persalinan Normal (APN) atau pelatihan yang sejenis (2 Lembar); dan
- j. rekomendasi dari Organisasi Profesi tingkat Daerah (2 Lembar).

Demikian permohonan ini disampaikan, atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terima kasih.

Ngawi,20..



Pemohon
(.....)

*) pilih salah satu

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK/KERJA PERAWAT (SIPP/SIKP)

SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK/KERJA PERAWAT (SIPP/SIKP*)

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Surat Izin Praktek/Kerja *) Perawat

Kepada Yth : Kepala Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan
Perizinan Terpadu

Di Ngawi

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Alamat :
Tempat, Tgl lahir :
Nomor STR :
Ijazah terakhir :
Lulusan dari, tahun :
No. Telp :

Mengajukan permohonan Baru / Perpanjangan *) untuk mendapatkan Surat Izin Praktek/Kerja *) Perawat pada :

Nama Fasyankes :
Alamat Praktek/Kerja :
Hari/Jam Praktek :

Bersama ini kami lampirkan :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku (2 Lembar);
- b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi (2 Lembar);
- c. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek (2 Lembar);
- d. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku, khusus bagi pemohon SIPB atau SIPP atau SIPPG (2 Lembar);

- e. foto copy Kartu Tanda Anggota (KTA) dari Organisasi Profesi (2 Lembar);
- f. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik (2 Lembar);
- g. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sejumlah 3 (tiga) lembar;
- h. rekomendasi dari Kepala Dinas (2 Lembar);
- i. foto copy sertifikat Asuhan Persalinan Normal (APN) atau pelatihan yang sejenis (2 Lembar); dan
- j. rekomendasi dari Organisasi Profesi tingkat Daerah (2 Lembar).

Demikian permohonan ini disampaikan, atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terima kasih.

Ngawi,20..



Pemohon
(.....)

*) pilih salah satu

C. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK/KERJA PERAWAT GIGI (SIPPG/SIKPG)

SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK /KERJA PERAWAT GIGI (SIPPG/SIKPG*)

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Surat Izin Praktek/Kerja *) Perawat Gigi

Kepada Yth : Kepala Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan
Perizinan Terpadu
Di Ngawi

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
 Alamat :
 Tempat, Tgl lahir :
 Nomor STR :
 Ijazah terakhir :
 Lulusan dari, tahun :
 No. Telp :

Mengajukan permohonan Baru / Perpanjangan *)untuk mendapatkan Surat Izin Praktek/Kerja *) Perawat Gigi pada :

Nama Fasyankes :
Alamat Praktek/Kerja :
Hari/Jam Praktek :

Bersama ini kami lampirkan :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku (2 Lembar);
- b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi (2 Lembar);
- c. foto copy sertifikat kompetensi, khusus bagi Perawat Gigi (2 Lembar);
- d. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek (2 Lembar);
- e. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku, khusus bagi pemohon SIPB atau SIPP atau SIPPG (2 Lembar);
- f. foto copy Kartu Tanda Anggota (KTA) dari Organisasi Profesi (2 Lembar);
- g. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik (2 Lembar);
- h. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sejumlah 3 (tiga) lembar;
- i. rekomendasi dari Kepala Dinas (2 Lembar);
- j. foto copy sertifikat Asuhan Persalinan Normal (APN) atau pelatihan yang sejenis (2 Lembar); dan
- k. rekomendasi dari Organisasi Profesi tingkat Daerah (2 Lembar).

Demikian permohonan ini disampaikan, atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terima kasih.

Ngawi,20..



Pemohon
(.....)

*) pilih salah satu

D. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN KERJA PERAWAT ANESTESI (SIKPA)

SURAT PERMOHONAN IZIN KERJA PERAWAT ANESTESI (SIKPA)

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Surat Izin Kerja Perawat Anastesi

Kepada Yth : Kepala Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan
Perizinan Terpadu
Di Ngawi

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Alamat :
Tempat, Tgl lahir :
Nomor STR :
Ijazah terakhir :
Lulusan dari, tahun :
No. Telp :

Mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Kerja Perawat Anastesi pada :

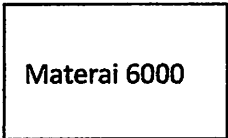
Nama Fasyankes :
Alamat Praktek/Kerja :
Hari/Jam Praktek :

Bersama ini kami lampirkan :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku (2 Lembar);
- b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi (2 Lembar);
- c. surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek (2 Lembar);
- d. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku, khusus bagi pemohon SIPB atau SIPP atau SIPPG (2 Lembar);
- e. foto copy Kartu Tanda Anggota (KTA) dari Organisasi Profesi (2 Lembar);
- f. surat pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktik (2 Lembar);
- g. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sejumlah 3 (tiga) lembarB berlatar belakang warna merah;
- h. rekomendasi dari Kepala Dinas (2 Lembar);
- i. foto copy sertifikat Asuhan Persalinan Normal (APN) atau pelatihan yang sejenis (2 Lembar); dan
- j. rekomendasi dari Organisasi Profesi tingkat Daerah (2 Lembar).

Demikian permohonan ini disampaikan, atas terkabulnya permohonan ini diucapkan terima kasih.

Ngawi,20..



Pemohon
(.....)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO