



**BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 24 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PERIZINAN  
DI BIDANG KESEHATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI NGAWI,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12, Pasal 17 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), Pasal 29 ayat (1), Pasal 34, Pasal 37 ayat (1), Pasal 40 ayat (1), Pasal 42 ayat (1), Pasal 44 ayat (1), Pasal 46 ayat (1), Pasal 48 ayat (1), Pasal 50 ayat (1) Pasal 53 ayat (1), Pasal 56, Pasal 57 ayat (2), Pasal 67 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perizinan di Bidang Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Perizinan di Bidang Kesehatan.

- 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 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411 Tahun 2010 tentang Laboratorium Klinik;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1191 Tahun 2010 tentang Penyaluran Alat Kesehatan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1787 Tahun 2010 tentang Iklan dan Publikasi Pelayanan Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2011 tentang Klinik;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889 Tahun 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148 Tahun 2011 tentang Pedagang Besar Farmasi;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1796 Tahun 2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional;

19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Akreditasi Rumah Sakit;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Teknisi Gigi;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prostetis;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Praktik Terapis Wicara;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi;
26. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
29. 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);
30. 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);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan di Bidang Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 189).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PERIZINAN DI BIDANG KESEHATAN .**

**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 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 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. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengannya dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Fasilitas pelayanan kesehatan adalah suatu alat dan atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan atau masyarakat.
11. Fasilitas pelayanan medik adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang meliputi Klinik, Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Khusus, serta fasilitas pelayanan kesehatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

12. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan, yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis.
13. Klinik Pratama adalah klinik yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar.
14. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
15. Fasilitas pelayanan penunjang kesehatan adalah semua fasilitas atau kegiatan yang menunjang pelayanan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
16. Toko Obat adalah sarana yang memiliki izin untuk menyimpan obat-obat bebas dan obat-obat bebas terbatas untuk dijual secara eceran.
17. 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.
18. Perusahaan Pemberantasan Hama adalah perusahaan yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bergerak di bidang usaha pemberantasan hama dengan menggunakan pestisida hygiene lingkungan.
19. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
20. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai Apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan Apoteker.
21. Tenaga teknis kefarmasian adalah tenaga yang membantu apoteker dalam menjalani pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas Sarjana Farmasi, Ahli Madya Farmasi, Analis Farmasi, dan Tenaga Menengah Farmasi/Asisten Apoteker.
22. Fisioterapis adalah seseorang yang telah lulus pendidikan fisioterapi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
23. Terapis wicara adalah seseorang yang telah lulus pendidikan terapis wicara baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Okupasi terapis adalah seseorang yang telah lulus pendidikan okupasi terapi minimal setingkat diploma III sesuai peraturan perundang-undangan.
25. Radiografer adalah tenaga kesehatan lulusan Akademi Penata Rontgen, Diploma III Radiologi, Pendidikan Ahli Madya/Akademi/Diploma III Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi yang telah memiliki ijazah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Ortotis Prostetis adalah setiap orang yang telah lulus program pendidikan ortotik prostetik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

27. Teknisi Gigi adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan teknik gigi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Tenaga Gizi adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan di bidang gizi sesuai ketentuan perundang-undangan.
29. Tenaga Sanitarian adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan di bidang kesehatan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah kepada tenaga kesehatan yang telah memiliki sertifikat kompetensi.
31. Surat Izin Praktek Apoteker yang selanjutnya disingkat SIPA adalah surat izinyang diberikan kepada apoteker untuk melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada apotek atau instalasi farmasi.
32. Surat Izin Kerja Apoteker yang selanjutnya disingkat SIKA adalah surat izinyang diberikan kepada Apoteker untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas produksi dan fasilitas distribusi atau penyaluran.
33. Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktekkefarmasian oleh Apoteker.
34. Laboratorium klinik adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakanpelayanan pemeriksaan spesimen klinik untuk mendapatkan informasitentang kesehatan perorangan terutama untuk menunjang upaya diagnosispenyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan.
35. Laboratorium klinik umum pratama adalah laboratorium yang melaksanakanpelayanan pemeriksaan spesimen klinik di bidang hematologi, kimia klinik,mikrobiologi klinik, parasitologi klinik, dan imunologi klinik. Dengankemampuan pemeriksaan terbatas dengan teknik sederhana.
36. Pelayanan radiologi diagnostik adalah pelayanan penunjang dan/atau terapiyang menggunakan radiasi pengion dan atau radiasi non pengion yang terdiridari pelayanan radiodiagnostik, imaging diagnostik dan radiologiintervensional untuk menegakkan diagnosis suatu penyakit.
37. Optikal adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakanpelayanan pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanankacamata koreksi dan atau lensa kontak.
38. Refraksionis Optisien adalah setiap orang yang telah lulus pendidikanrefraksi optisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Optometris adalah setiap orang yang telah lulus pendidikan optometri sesuaidengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian yang selanjutnya disingkat SIKTTK adalah surat izin yang diberikan kepada Tenaga Teknis Kefarmasian untuk dapat melaksanakan pekerjaan kefarmasian pada fasilitas produksidan fasilitas distribusi atau penyaluran.
41. Surat Izin Praktik Fisioterapis yang selanjutnya disebut SIPF adalah bukti tertulis yang diberikan kepada fisioterapis yang menjalankan praktik fisioterapi secara perorangan maupun berkelompok.

42. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis yang selanjutnya disingkat SIKOT adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Okupasi Terapi pada fasilitas pelayanan kesehatan.
43. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis yang selanjutnya disebut SIPOT adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Okupasi Terapis yang menjalankan praktik okupasi terapi di fasilitas pelayanan kesehatan.
44. Surat Izin Kerja Terapis Wicara yang selanjutnya disebut SIKTW adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Terapis Wicara di fasilitas pelayanan kesehatan.
45. Surat Izin Praktik Terapis Wicara yang selanjutnya disingkat SIPTW adalah bukti tertulis yang diberikan kepada terapis wicara untuk menjalankan praktik terapis wicara.
46. Surat Izin Kerja Radiografer yang selanjutnya disingkat SIKR adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Radiografer untuk menjalankan pekerjaan radiografi di sarana pelayanan kesehatan.
47. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien selanjutnya disebut SIKRO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan refraksionis optisien pada fasilitas pelayanan kesehatan.
48. Surat Izin Kerja Optometris selanjutnya disebut SIKO adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Optometris pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
49. Surat Izin Kerja Ortotis Protetis yang selanjutnya disingkat SIKOP adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan Ortotik Prostetik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
50. Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis yang selanjutnya disingkat SIPOP adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan Ortotik Prostetik secara mandiri.
51. Surat Izin Kerja Teknisi Gigi, yang selanjutnya disingkat SIKTG adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan keteknisian gigi pada fasilitas pelayanan kesehatan.
52. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi yang selanjutnya disingkat SIPTGz adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik pelayanan gizi secara mandiri.
53. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi yang selanjutnya disingkat SIKTGz adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan pelayanan gizi di fasilitas pelayanan kesehatan.
54. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian selanjutnya disingkat SIKTS adalah bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan di bidang kesehatan lingkungan pada fasilitas pelayanan kesehatan.
55. Alat Kesehatan adalah bahan, instrumen, apparatus, mesin, implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyerahkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit serta memulihkan kesehatan pada manusia dan atau untuk membentuk dan memperbaiki fungsi tubuh.
56. Cabang Penyalur Alat Kesehatan yang selanjutnya disebut cabang PAK adalah unit usaha dari penyalur alat kesehatan yang telah memiliki pengakuan untuk melakukan kegiatan pengadaan, penyimpanan, penyaluran alat kesehatan dalam jumlah besar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

57. Proposal study kelayakan adalah kajian yang dilakukan untuk menilai kelayakan pendirian suatu fasilitas pelayanan ditinjau dari demografi, ekonomi, kesehatan lingkungan, dan kebutuhan pelayanan kesehatan serta merupakan program kerja yang akan dilaksanakan oleh fasilitas pelayanan kesehatan.
58. Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing yang selanjutnya disingkat TK WNA adalah warga negara asing pemegang izin tinggal terbatas yang memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan dan bermaksud bekerja atau berpraktik di fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah Indonesia.
59. Tenaga Pendamping adalah tenaga kesehatan Indonesia dengan keahlian yang sesuai yang ditunjuk sebagai pendamping TK-WNA dan dipersiapkan sebagai calon pengganti TK-WNA.
60. TK-WNA Pemberi Pelatihan adalah tenaga kesehatan warga negara asing yang akan memberikan pendidikan dan pelatihan dalam rangka alih teknologi dan ilmu pengetahuan yang berhubungan secara langsung dengan pasien.
61. TK-WNA Pemberi Pelayanan adalah tenaga kesehatan warga negara asing yang bekerja di sarana pelayanan kesehatan yang berhubungan secara langsung dengan pasien.
62. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TK-WNA pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja TK-WNA untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau pejabat yang ditunjuk.
63. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TK-WNA.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi perizinan di bidang kesehatan.
- (2) Perizinan di bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. izin tenaga kesehatan; dan
  - b. izin fasilitas pelayanan kesehatan.
- (3) Izin tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. izin tenaga kefarmasian, meliputi:
    1. SIPA;
    2. SIKA; dan
    3. SIKTTK.

- b. Izin tenaga keterampilan medis, meliputi:
    - 1. SIPF;
    - 2. SIKF;
    - 3. SIPOT;
    - 4. SIKOT;
    - 5. SIPTW; dan
    - 6. SIKTW.
  - c. Izin tenaga keteknisan medis, meliputi:
    - 1. SIKRO;
    - 2. SIKO;
    - 3. SIKR;
    - 4. SIPOP;
    - 5. SIKOP; dan
    - 6. SIKTG.
  - d. SIPTGz;
  - e. SIKTGz; dan
  - f. SIK-TS.
- (4) Izin fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
- a. izin mendirikan dan izin operasional Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D;
  - b. izin mendirikan dan izin operasional klinik umum pratama;
  - c. izin apotek;
  - d. izin laboratorium klinik;
  - e. izin pelayanan radiologi diagnostik;
  - f. izin optikal;
  - g. izin toko obat;
  - h. izin toko alat kesehatan; dan
  - i. izin tempat pemberantasan hama/pengelolaan pestisida.

### BAB III PERSYARATAN DAN TATA CARA PERMOHONAN PERIZINAN

#### Bagian Kesatu Persyaratan dan Tata Cara Permohonan Perizinan Baru

#### Paragraf 1 Persyaratan Izin Tenaga Kesehatan

#### Pasal 3

- (1) Untuk memperoleh SIPA, SIKA dan SIKTTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 3, Apoteker, Apoteker Pendamping dan Tenaga Teknis Kefarmasian harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
  - b. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - c. foto copy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisasi;

- d. surat keterangan sehat dan tidak buta warna dari Dokter yang memiliki SIP;
  - e. surat keterangan dari pimpinan fasilitas pelayanan kefarmasian atau dari pimpinan fasilitas produksi atau distribusi/penyaluran, bagi pemohon SIPA dan SIKA;
  - f. surat pernyataan Apoteker atau keterangan dari pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian, bagi pemohon SIKTTK;
  - g. rekomendasi Kepala Dinas;
  - h. rekomendasi dari Organisasi Profesi;
  - i. pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  - j. surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk memperoleh SIPF, SIKF, SIPOT, SIKOT, SIPTW dan SIKTW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6, Fisioterapis, Okupasi Terapis dan Terapis Wicara, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
  - b. foto copy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - c. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - 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 mandiri;
  - f. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - g. rekomendasi dari Kepala Dinas;
  - h. rekomendasi dari Organisasi Profesi; dan
  - i. surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk memperoleh SIKRO, SIKO, SIKR, SIPOP, SIKOP dan SIKTG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6, Refraksionis Optisien, Optometris dan Ortotis Protetis, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - c. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - d. surat keterangan sehat dari dokter yang telah mempunyai Surat Izin Praktik;
  - e. rekomendasi dari Kepala Dinas;
  - f. rekomendasi dari Organisasi Profesi;
  - g. surat keterangan dari pimpinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja;

- h. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sejumlah 2 (dua) lembar dan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
  - i. pas foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar, bagi pemohon SIKR, SIPOP, SIKOP dan SIKTG;
  - j. surat keterangan selesai menyelesaikan adaptasi bagi lulusan luar negeri, bagi pemohon SIKR, SIPOP, SIKOP dan SIKTG; dan
  - k. surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memperoleh SIPTGz, SIKTGz dan SIK-TS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, huruf e dan huruf f, Tenaga Gizi dan Tenaga Sanitarian, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy ijazah yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - c. foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
  - 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;
  - h. rekomendasi dari Organisasi Profesi; dan
  - i. surat pernyataan kesanggupan mematuhi peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Persyaratan

#### Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 4

- (1) Permohonan untuk memperoleh izin mendirikan Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D harus diajukan oleh pemilik Rumah Sakit dan izin operasional Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D harus diajukan oleh pengelola Rumah Sakit.
- (2) Untuk memperoleh izin mendirikan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemilik Rumah Sakit harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy akta pendirian badan hukum, untuk permohonan badan hukum, kecuali instansi Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
  - c. studi kelayakan Rumah Sakit;
  - d. *master plan*;
  - e. *detail engineering design*;
  - f. foto copy sertifikat atau bukti kepemilikan tanah atas nama badan hukum pemilik rumah sakit;

- g. foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Gangguan (HO);
  - h. dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
  - i. penamaan;
  - j. foto copy Izin Penggunaan Bangunan (IPB);
  - k. foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  - l. rekomendasi Kepala Dinas; dan
  - m. surat pernyataan sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk memperoleh izin operasional Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola Rumah Sakit harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan pemberian izin mendirikan dan izin operasional rumah sakit tipe C dan tipe D dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh izin mendirikan Klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, penyelenggara Klinik harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - b. foto copy NPWP pemohon;
  - c. foto copy Izin Mendirikan Bangunan;
  - d. foto copy Izin Gangguan;
  - e. foto copy akta pendirian badan hukum atau badan usaha, untuk permohonan badan usaha atau badan hukum;
  - f. foto copy yang sah sertifikat tanah, bukti kepemilikan lain yang disahkan oleh notaris, atau bukti surat kontrak minimal untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;

- g. dokumen SPPL untuk Klinik rawat jalan, atau dokumen UKL-UPL untuk Klinik rawat inap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - h. profil Klinik yang akan didirikan meliputi pengorganisasian, lokasi, bangunan, prasarana, ketenagaan, peralatan, kefarmasian, laboratorium, serta pelayanan yang diberikan;
  - i. rekomendasi Kepala Dinas; dan
  - j. surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mendapatkan Izin Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, penyelenggara Klinik harus mengajukan persyaratan teknis dan administrasi.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. lokasi;
  - b. bangunan;
  - c. sarana dan prasarana;
  - d. ketenagaan;
  - e. peralatan;
  - f. kefarmasian; dan
  - g. laboratorium.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. izin mendirikan;
  - b. Standart Operasional dan Prosedur Operasional (SOP) di setiap pelayanan;
  - c. register kunjungan, register rujukan, register kematian, pencatatan dan pelaporan dan Rekam medik serta persyaratan administrasi lain sesuai perundang undangan;
  - d. surat pernyataan kesanggupan membina satu Upaya kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM);
  - e. surat pernyataan kesanggupan mencatat dan melaporkan kegiatannya kepada Kepala Puskesmas setempat; dan
  - f. surat pernyataan kesanggupan menjalankan program program pemerintah di bidang kesehatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan pemberian izin mendirikan dan izin operasional klinik dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundnag-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Untuk memperoleh izin Apotek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, penyelenggara Apotek harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotokopi KTP APA;
  - b. fotokopi NPWP APA;
  - c. fotokopi izin gangguan;
  - d. fotokopi surat izin usaha perdagangan (SIUP);
  - e. fotokopi akte pendirian perusahaan, bagi yang berbentuk badan usaha;
  - f. fotokopi Surat Tanda Registrasi Apoteker, ijazah Apoteker dan Surat sumpah;
  - g. denah lokasi dan denah bangunan;

- h. data Apoteker pendamping dan atau Tenaga Teknis Kefarmasian;
  - i. surat pernyataan dari Apoteker bahwa APA tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA pada Apotek lain bermaterai cukup;
  - j. surat izin dari atasan bagi APA yang berstatus PNS;
  - k. surat pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di Bidang farmasi bermeterai cukup;
  - l. fotokopi akte perjanjian kerjasama APA dan PSA;
  - m. rekomendasi dari Organisasi Profesi Apoteker (IAI); dan
  - n. daftar ketenagaan dan uraian tugas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan pemberian izin apotek dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Untuk memperoleh izin Laboratorium Klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d, penyelenggara Laboratorium Klinik mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dan harus memenuhi persyaratan teknis dan administrasi.
- (2) Persyaratan teknis permohonan Izin Laboratorium Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bagi penanggung jawab Laboratorium Klinik :
    - 1. minimal berpendidikan sarjana Kedokteran;
    - 2. memiliki SIP; dan
    - 3. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman kerja teknis laboratorium minimal 3 (tiga) tahun;
  - b. memiliki tenaga teknis minimal 2 (dua) orang analis kesehatan, 1 (satu) orang Perawat serta 1 (satu) orang tenaga administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan Izin Laboratorium Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab;
  - b. foto copy SIP penanggungjawab;
  - c. foto copy sertifikat pelatihan/pendidikan dan/atau surat keterangan pengalaman teknis laboratorium bagi penanggungjawab;
  - d. foto copy NPWP pemohon;
  - e. foto copy akte pendirian badan hukum bagi pemohon yang berbadan hukum;
  - f. foto copy izin gangguan;
  - g. proposal/study kelayakan meliputi : denah lokasi dan bangunan, struktur organisasi, data jenis pelayanan, data ketenagaan dan uraian tugas, daftar peralatan, daftar tarif;
  - h. surat bukti kepemilikan/penggunaan tanah dan atau bangunan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
  - i. dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. surat pernyataan sanggup mematuhi peraturan perundang-undangan;
  - k. surat pernyataan kesanggupan melaporkan penyakit potensial KLB dan Wabah;
  - l. surat pernyataan kesanggupan penanggungjawab;
  - m. surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis; dan
  - n. surat pernyataan kesanggupan mengikuti program pemantapan mutu.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan pemberian izin laboratorium klinik dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Untuk memperoleh izin pelayanan Radiologi Diagnostik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e, penyelenggara Radiologi Diagnostik harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- b. struktur organisasi instalasi/unit Radiologi Diagnostik;
- c. data ketenagaan di instalasi/unit Radiologi Diagnostik;
- d. data denah, ukuran, konstruksi dan proteksi ruangan;
- e. data peralatan dan spesifikasi teknis radiologi diagnostik;
- f. berita acara uji fungsi alat;
- g. surat izin importir alat dari BAPETEN (untuk alat yang menggunakan radiasi pengion/sinar-X); dan
- h. surat izin penggunaan alat dari Kepala Dinas Kesehatan Propinsi bagi Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan imejing diagnostik selain USG.

#### Pasal 9

- (1) Untuk memperoleh izin Optikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f, penyelenggara Optikal harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- b. foto copy NPWP pemohon;
- c. foto copy akte pendirian badan hukum bagi yang berbadan hukum;
- d. foto copy izin gangguan (HO);
- e. foto copy izin usaha perdagangan (SIUP);
- f. surat pernyataan bagi pemohon yang merangkap sebagai penanggung jawab Optikal;
- g. rekomendasi dari Organisasi Profesi setempat;
- h. surat pernyataan kerjasama dengan laboratorium optik tempat pemrosesan lensa pesanan, apabila tidak memiliki laboratorium sendiri;
- i. data personalia beserta uraian tugasnya;
- j. denah lokasi dan denah bangunan;
- k. daftar fasilitas dan peralatan yang akan digunakan; dan
- l. surat pernyataan sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penanggungjawab Optikal harus memenuhi ketentuan :

- a. memiliki ijazah (minimal lulusan DIII Refraksionis Optisien);
- b. memiliki SIKRO;
- c. surat perjanjian pemilik fasilitas dengan Refraksiones Optisien (RO);
- d. surat pernyataan kesediaan RO menjadi penanggung jawab Optikal;
- e. surat keterangan sehat dari dokter yang memiliki SIP; dan
- f. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.

### Pasal 10

Untuk memperoleh izin Toko Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g, penyelenggara Toko Obat harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan Asisten Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian yang masih berlaku;
- b. foto copy NPWP pemohon;
- c. foto copy Ijazah Asisten Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian;
- d. foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbentuk badan usaha;
- e. foto copy izin gangguan;
- f. foto copy surat izin usaha perdagangan (SIUP);
- g. surat bukti kepemilikan/penggunaan tanah dan atau bangunan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- h. denah lokasi dan denah bangunan;
- i. surat pernyataan kesediaan bekerja dari asisten Apoteker;
- j. mempunyai asisten Apoteker yang dibuktikan dengan fotokopi ijazah asisten Apoteker; dan
- k. foto copy Surat Tanda Registrasi Tenaga Kefarmasian (STRTTK).

### Pasal 11

Untuk memperoleh izin Toko Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf h, penyelenggara Toko Alat Kesehatan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- b. foto copy NPWP pemohon;
- c. foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbentuk badan usaha;
- d. foto copy izin gangguan;
- e. foto copy surat izin usaha perdagangan (SIUP);
- f. proposal/study kelayakan;
- g. surat bukti kepemilikan/penggunaan tanah dan atau bangunan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun; dan
- h. denah lokasi dan denah bangunan.

### Pasal 12

Untuk mendapatkan izin Tempat Pemberantasan Hama/Pengelolaan Pestisida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf I, penanggungjawab Tempat Pemberantasan Hama/Pengelolaan Pestisida harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPPT dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- b. foto copy NPWP pemohon;
- c. foto copy Izin Gangguan;
- d. hasil pemeriksaan kualitas air yang memenuhi syarat yang masih berlaku;
- e. data ketenagaan;
  1. penanggungjawab teknis; dan
  2. petugas teknis (supervisor & operator);

- f. denah lokasi dan denah bangunan;
- g. data bahan pestisida dan nama bahan pencampur yang digunakan;
- h. data jenis dan jumlah perlengkapan pelindung pestisida yang digunakan; dan
- i. data jenis dan jumlah alat aplikasi pestisida yang digunakan.

**Paragraf 3  
Tata Cara  
Permohonan Perizinan Baru**

**Pasal 13**

- (1) Pemohon yang mengajukan berkas permohonan izin harus datang sendiri ke BPMPPT dan tidak boleh diwakilkan.
- (2) Petugas penerimaan pada BPMPPT menerima dan meneliti berkas permohonan izin yang diajukan oleh pemohon.
- (3) Berkas permohonan izin yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12 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 BPMPPT dan kepada pemohon diberikan bukti pengajuan permohonan izin.

**Pasal 14**

- (1) Berkas permohonan izin yang telah dicatat dalam buku register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 15

- (1) Berkas permohonan izin yang telah mendapat rekomendasi dari Kepala Dinas, harus diserahkan kepada BPPPT 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 14 ayat (6) huruf a, BPPPT 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 14 ayat (6) huruf b, maka rekomendasi tersebut merupakan rekomendasi awal dan BPPPT 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 14 ayat (6) huruf c, BPPPT harus segera menerbitkan surat penolakan permohonan izin dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterima.

Pasal 16

- (1) Pemohon yang telah menerima informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 BPPPT.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, BPPPT 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 17

- (1) Berkas permohonan izin yang telah mendapat rekomendasi akhir dari Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5), harus diserahkan kepada BPMPPT 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 16 ayat (6) huruf a, BPMPPT 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 16 ayat (6) huruf b, BPMPPT harus segera menerbitkan surat penolakan permohonan izin dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak rekomendasi diterima.

### Pasal 18

- (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 16 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 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 Peraturan Bupati ini.

### Pasal 19

- (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 20

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  
Persyaratan dan Tata Cara  
Permohonan Perpanjangan Izin**

**Pasal 21**

- (1) Untuk memperoleh perpanjangan SIPP, SIKF, SIPOT, SIKOT, SIPTW, SIKTW, SIKRO, SIKO, SIKR, SIPOP, SIKOP, SIKTG, SIPTGz, SIKTGz, SIK-TS, izin Rumah Sakit, izin Klinik, izin Apotek, izin Laboratorium Klinik, izin Pelayanan Radiologi Diagnostik, izin Optikal, izin Toko Obat, izin Toko Alat Kesehatan dan izin Tempat Pemberantasan Hama/Pengelolaan Pestisida, Tenaga Kesehatan dan Pemilik atau Pengelola atau Penanggungjawab Fasilitas Pelayanan Kesehatan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BMPPT 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 BMPPT berhak dan berwenang untuk menolak permohonan perpanjangan izin.

**Pasal 22**

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

**BAB IV  
MASA BERLAKUNYA IZIN**

**Pasal 23**

- (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 V  
PENCABUTAN IZIN**

**Pasal 24**

- (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 25**

- (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 VI  
PERSYARATAN DAN TATA CARA  
PENERBITAN SALINAN (DUPLIKAT) DAN LEGALISASI IZIN**

**Pasal 26**

- (1) Dalam hal surat izin hilang, rusak dan tidak terbaca, maka pemegang izin wajib mengajukan permohonan penggantian salinan izin kepada BPMPPT.
- (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 27**

- (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 VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 28**

- (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 29**

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 VIII  
PENUTUP**

**Pasal 30**

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 24