



**BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALINAU

NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALINAU
NOMOR 6 TAHUN 2010 TENTANG TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang:**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dibidang perizinan kepada masyarakat agar lebih efektif dan efisien maka perlu adanya Tata Cara Pelayanan Perizinan;
 - b. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Malinau, dipandang perlu mengatur Tata Cara Pelayanan Perizinan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dalam Peraturan Daerah.

- Mengingat:**
1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 2. 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);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
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 diubah 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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 5239);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di daerah;
13. Peraturan Menteri.....
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Ijin Usaha Mikro Kecil di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);

14. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perijinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2010 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 5).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALINAU

dan

BUPATI MALINAU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALINAU NOMOR 6 TAHUN 2010 TENTANG TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2010 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2013 Nomor 5) diubah sebagai berikut:

1. **Ketentuan BAB II BIDANG DAN JENIS PELAYANAN PERIZINAN Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf i, huruf j, huruf k, dan huruf o diubah dan menghapus huruf h, huruf l, huruf m dan huruf n, sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:**

BAB II.....

**BAB II
BIDANG DAN JENIS PELAYANAN PERIZINAN**

Pasal 2

Bidang dan jenis pelayanan perizinan yang diatur dalam Peraturan ini terdiri dari:

a. Bidang Tata Pemerintahan terdiri dari:

1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU).

b. Bidang Kesehatan dengan jenis pelayanan perizinan terdiri dari:

1. Izin Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi;

2. Izin Toko Obat;

3. Izin Apotik;

4. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA);

5. Surat Izin Praktek Asisten Apoteker (SIPAA);

6. Izin Akufuntur dan Refleksionis;

7. Izin Pengobatan Tradisional, Shines dan Tabib;

8. Izin Tukang Gigi;

9. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB);

10. Izin Optikal;

11. Surat Izin Praktek Perawat (SIPP);

12. Surat Izin Praktek Apoteker Pengganti dan Pendamping (SIPAPP);

13. Surat Izin Kerja (SIK) Perawat dan Perawat Gigi;

14. Izin Klinik Kesehatan;

15. Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG);

16. Izin Operasional Puskesmas;

17. Surat Izin Kerja (SIK) Bidan;

18. Surat Izin Kesehatan Warung dan Restoran;

19. Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering;

20. Izin Pusat Kebugaran;

21. Izin Usaha Rumah Makan;

22. Izin Salon;

23. Izin Pengecer.....

23. Izin Pengecer Pestisida;

24. Izin Depo Air Minum.

- c. Bidang Perindustrian Perdagangan dan Koperasi dengan jenis perizinan terdiri dari:
1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 2. Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 3. Tanda Daftar Industri (TDI);
 4. Izin Usaha Industri (IUI);
 5. Izin Perluasan (IP);
 6. **Dihapus;**
 7. Izin Molding.
- d. Bidang Perhubungan dengan jenis perizinan terdiri dari:
1. Izin Operasi;
 2. Izin Usaha Angkutan;
 3. Izin Trayek.
- e. Bidang Perkebunan dengan jenis perizinan :
1. Izin Usaha Perkebunan.
- f. Bidang Pekerjaan Umum dengan jenis perizinan :
1. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
- g. Bidang Kebudayaan dan Pariwisata dengan jenis perizinan terdiri dari:
1. Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati;
 2. **dihapus;**
 3. Izin Usaha Hiburan;
 4. Izin Usaha Kos-kosan diatas 10 kamar.
- h. **Dihapus.**
- i. Bidang Tata Kota dengan jenis perizinan :
1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- j. Bidang Kehutanan dengan jenis perizinan terdiri dari:
1. **Dihapus;**
 2. **Dihapus;**
 3. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK).
2. Dihapus.....

k. Bidang Pertanahan dengan jenis perizinan terdiri dari:

1. Izin Lokasi atas Tanah;

2. **Dihapus;**

3. **Dihapus.**

l. **Dihapus.**

m. **Dihapus.**

n. **Dihapus.**

o. Bidang Dispenda:

1. Izin Reklame.

2. Ketentuan BAB V PERSYARATAN DAN BIAYA RETRIBUSI IZIN Pasal 6 diubah menjadi BAB V PERSYARATAN DAN MASA BERLAKU IZIN Pasal 6 sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

BAB V PERSYARATAN DAN MASA BERLAKU IZIN

Pasal 6

(1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Tempat Usaha (SITU) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 1 adalah sebagai berikut :

a. Baru :

1. mengisi surat permohonan bermaterai yang disediakan oleh KPT;

2. mengisi formulir 01 yang disediakan oleh KPT;

3. surat keterangan persetujuan tidak keberatan dari tetangga sekitarnya atau tetangga yang berbatasan langsung dengan diketahui oleh Ketua RT/RW dan Kepala Kelurahan/ Kepala Desa;

4. pas Foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar;

5. Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) dari Dinas Pendapatan Daerah;

6. Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Dinas Pendapatan Daerah;

7. Fotocopy Akta Notaris untuk badan usaha yang bersangkutan;

8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai peruntukan tempat usaha;

9. Fotocopy.....

9. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 lembar;

10. Fotocopy dokumen lingkungan yang dilegalisir dari BLHD;

11. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 Terakhir;
12. Surat Perjanjian Kontrak/ sewa menyewa dari pemilik bangunan bagi permohonan diatas tanah/ bangunan yang dikontrak/ disewa;
13. Surat Keterangan Laik Sehat dari Dinas Kesehatan (khusus Izin Usaha Bidang Kesehatan);
14. SITU asli bagi pemohon yang pernah memiliki izin atau untuk pengurusan SITU perubahan/ perubahan usaha.

b. Pendaftaran ulang dilakukan setiap tahun

c. Masa berlaku SITU adalah 5 (lima) tahun.

d. Persyaratan perpanjangan sebagai berikut :

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh KPT;
2. SITU asli yang telah habis masa berlakunya;
3. Melampirkan bukti lunas PBB;
4. Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) dari Dinas Pendapatan Daerah;
5. Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Dinas Pendapatan Daerah;
6. pas Foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar.

(2) Besaran Administrasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU) Akan Diatur Dengan Peraturan Bupati.

3. Ketentuan Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

b. Masa berlaku Ijin Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter gigi ada 3 (tiga) Tahun

(2) Besaran Administrasi Surat Izin Praktek Dokter Umum, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Akan Diatur Dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8.....

Pasal 8

(1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Toko Obat sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 2 adalah sebagai berikut :

a. Baru :

1. surat permohonan;
2. fotocopy Ijazah asisten apoteker selaku penanggung jawab toko obat;
3. fotocopy surat izin kerja asisten apoteker selaku penanggung jawab toko obat;
4. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
5. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik toko obat;
7. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) asisten apoteker;
8. melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
9. pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar pemilik toko;
10. surat pernyataan dari asisten apoteker sebagai penanggung jawab teknis toko obat;
11. denah bangunan toko obat;
12. surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik/sewa/kontrak;
13. surat perjanjian kerjasama antara pemilik sarana toko obat dengan asisten apoteker penanggung jawab toko obat.

b. Masa berlaku izin toko obat adalah 1 (satu) tahun.

c. Dengan persyaratan perpanjangan :

1. surat Permohonan;
2. melampirkan Izin Toko Obat yang asli;
3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik toko obat yang masih berlaku;
4. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asisten Apoteker yang masih berlaku;
5. pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar pemilik toko obat;
6. surat pernyataan.....
6. surat pernyataan dari asisten apoteker sebagai penanggung jawab teknis toko obat;
7. surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik/sewa/kontrak;

8. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir.
- (2) Besaran Administrasi Izin Toko Obat Akan Diatur Dengan Peraturan Bupati.

Pasal 9

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Apotik sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 3 adalah sebagai berikut :

a. baru :

1. surat permohonan;
2. fotocopy Ijazah terakhir penanggung jawab apotik dilegalisir;
3. fotocopy Surat Rekomendasi Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia (ISFI);
4. fotocopy Surat Registrasi Uji Kompetensi Apoteker;
5. fotocopy Surat Izin Kerja (SIK) Apoteker;
6. fotocopy Surat Penugasan Apoteker;
7. melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
8. fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
9. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
10. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik;
11. pas foto berwarna terbaru 4x6cm pemilik apotik sebanyak 2 lembar;
12. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab apotik;
13. denah bangunan Apotik;
14. surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik/sewa/kontrak;
15. daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat izin kerja;
16. daftar perincian alat perlengkapan Apotik;
17. surat pernyataan dari Apoteker penanggung jawab Apotik bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker penanggung jawab apotik di apotik lain;
18. surat izin.....
18. surat izin dari atasan (bagi pemohon pegawai negeri);
19. akta perjanjian kerjasama apoteker penanggung jawab apotik dengan pemilik sarana apotik;
20. surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan

perundang-undangan di bidang obat.

b. Masa berlaku izin apotik adalah 5 (lima) tahun.

c. perpanjangan :

1. surat permohonan;
2. melampirkan Izin Apotik yang asli;
3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik Apotik yang masih berlaku;
4. pas foto berwarna terbaru 4x6cm pemilik Apotik sebanyak 2 lembar;
5. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Apotik;
6. melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
7. surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik/sewa/kontrak;
8. daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat izin kerja;
9. daftar perincian alat perlengkapan Apotik;
10. akta perjanjian kerjasama Apoteker penanggung jawab Apotik dengan pemilik sarana Apotik;
11. surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat.

(3) Besaran Administrasi Izin Apotik akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 10

(1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 4 adalah sebagai berikut :

a. baru :

1. surat permohonan;
2. fotocopy ijazah terakhir yang dilegalisir;
3. fotocopy surat rekomendasi Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia (ISFI);
4. fotocopy surat registrasi Uji Kompetensi Apoteker;
5. fotocopy Surat Penugasan (SP);
5. fotocopy.....
6. fotocopy Surat Sumpah/ Janji Apoteker;
7. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);

8. pas foto warna terbaru 4x6cm sebanyak 2 lembar;
 9. surat keterangan berbadan sehat dari RSUD Pemerintah;
 10. surat keterangan dari pimpinan sarana kefarmasian atau apoteker penanggung jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.
- b. Masa berlaku izin praktek apoteker adalah 5 (lima) tahun;
- c. Perpanjangan :
1. surat permohonan;
 2. melampirkan Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) yang lama (asli);
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 4. pas foto warna terbaru 4x6cm sebanyak 2 lembar;
 5. surat keterangan berbadan sehat dari RSUD pemerintah.
- (2) Besaran Administrasi Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) Akan Diatur Dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Asisten Apoteker (SIPAA) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 5 adalah sebagai berikut :
- a. baru:
1. Surat permohonan;
 2. fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 3. fotocopy surat izin praktek asisten apoteker (SIPAA);
 4. fotocopy surat sumpah/janji asisten apoteker;
 5. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 6. pas foto berwarna terbaru 4 x 6 sebanyak 2 lembar;
 7. surat keterangan berbadan dan sehat dari RSUD Pemerintah;
 8. surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Kefarmasian atau Apoteker Penanggung Jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.
- b. Masa berlaku.....
- b. Masa berlaku surat izin praktek asisten apoteker (SIPAA) adalah 5 (lima) tahun;
- c. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;

2. Melampirkan Surat Izin Praktek Apoteker (SIPAA) yang lama (asli);
 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 4. Pas foto berwarna terbaru 4x6cm ssebanyak 2 lembar;
 5. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD Pemerintah.
- (2) Besaran Administrasi surat izin praktek asisten apoteker (SIPAA) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Akufuntur dan Refleksionis sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 6 adalah sebagai berikut:
- b. Masa berlaku izin akufuntur dan refleksionis adalah 1 (satu) tahun;
 - c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :
 1. surat permohonan;
 2. pas foto 4x6cm sebanyak 2 lembar;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 4. Surat izin akufuntur dan refleksionis yang asli.
- (2) Besaran Administrasi Surat Izin Akufuntur dan Refleksionis akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Pengobatan Tradisional, Shines dan Tabib sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 7 adalah sebagai berikut :
- b. Masa berlaku izin pengobatan tradisional, shine dan tabib adalah 1 (satu) tahun;
 - c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :
 1. surat permohonan dari KPT;
 2. pas foto 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 4. surat izin pengobatan tradisional, shine dan tabib yang asli.
- (2) Besaran.....
(2) Besaran..... akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

(1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Tukang Gigi sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 8 adalah sebagai berikut :

b. Masa berlaku izin tukang gigi adalah 1 (satu) tahun;

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. surat permohonan dari KPT;
2. melampirkan izin yang lama (asli);
3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
4. surat keterangan sehat dari dokter;
5. pas foto berwarna terbaru 4x6 cm sebanyak 2 lembar.

(2) Besaran Administrasi Izin Tukang Gigi akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

(1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 9 adalah sebagai berikut :

b. Masa berlaku izin bidan adalah 5 (lima) tahun;

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. surat permohonan dari KPT;
2. melampirkan SIK asli yang lama;
3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
4. pas foto berwarna 4x6 cm sebanyak 2 lembar.

(2) Besaran Administrasi Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

(1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Optikal sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 10 adalah sebagai berikut :

a. baru :

1. surat permohonan;
2. fotocopy ijazah/sertifikat tenaga ahli refraksionis;
3. denah ruang.....
3. denah ruang kerja optikal sendiri;
4. denah ruang pemeriksaan;
5. fotocopy akte pendirian;

6. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 7. melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
 8. surat keterangan sehat dari dokter;
 9. surat rekomendasi dari dinas kesehatan.
- b. Masa berlaku izin optikal adalah 1 (satu) tahun.
- c. perpanjangan :
1. surat permohonan;
 2. melampirkan izin optikal yang asli;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 4. fotocopy akta pendirian;
 5. melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
 6. surat keterangan sehat dari dokter.

(2) Besaran Administrasi Izin Optikal akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 11 (SIPP) Surat Izin Praktek Perawat dengan melampirkan :
- b. Masa berlaku Surat Ijin Praktek Perawat (SIPP) 5 tahun.
- (2) Besaran Administrasi Izin Praktek (SIPP) Perawat akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

- (2) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Apoteker Pengganti dan Pendamping (SIPAPP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 12 adalah sebagai berikut :
- a. baru
1. surat permohonan;
 2. fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 3. fotocopy surat izin asisten apoteker (SIAA);
 4. fotocopy surat sumpah/janji asisten apoteker;
 5. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 6. pas foto berwarna terbaru 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
4. fotocopy.....

7. surat keterangan berbadan sehat dari RSUD Pemerintah;
 8. surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Kefarmasian atau Apoteker Penanggung Jawab yang menyatakan masih bekerja pada sarana yang bersangkutan.
- b. Masa berlaku Surat Ijin Praktek Apoteker Pengganti dan Pendamping (SIPAPP) 3 tahun
- c. Perpanjangan
1. surat permohonan dari KPT;
 2. melampirkan SIPAPP asli yang lama;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
 4. pas foto berwarna 4x6 cm sebanyak 2 lembar
- (2) Besaran Administrasi Surat Izin Praktek Apoteker Pengganti dan Pendamping (SIPAPP) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Kerja (SIK) Perawat dan Perawat Gigi sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 13 adalah sebagai berikut :
- b. Masa berlaku izin perawat dan perawat gigi adalah 5 (lima) tahun;
- c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :
1. surat permohonan dari KPT;
 2. melampirkan SIK asli yang lama;
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 4. pas foto berwarna 4x6 cm sebanyak 2 lembar.
- (2) Besaran Administrasi Surat Izin Kerja (SIK) Perawat dan Perawat Gigi akan diatur dengan Peraturan Bupati.

4. Diantara Pasal 19 dan 20 disisipkan 3 (tiga) Pasal baru yakni Pasal 19A,19B dan Pasal 19C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19A.....

Pasal 19A

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Klinik Kesehatan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 14 angka adalah sebagai berikut :

a. baru;

1. surat permohonan;
2. pas foto warna 4x6 sebanyak 4 lembar;
3. Fotocopy KTP 2 lembar;
4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
6. Surat Keterangan sehat dari Dokter Pemerintah bagi dokter ;
7. penanggung jawab;
8. Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat;
9. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000 dari Pimpinan yayasan Kepada Dokter Penanggung Jawab;
10. Fotocopy akta pendirian yayasan;
11. Fotocopy Ijasah seluruh tenaga;
12. Fotocopy Surat Izin Praktek dan surat Izin Kerja dari semua tenaga;
13. Surat perjanjian sewa kontrak bermaterai Rp. 6.000 bila bangunan tersebut menyewa;
14. Surat pernyataan sanggup tunduk pada peraturan yang berlaku dari dokter penanggung Jawab bermaterai;
15. Melampirkan bukti lunas PBB – P2 terakhir;

b. Masa berlaku Izin Klinik Kesehatan adalah 5 Tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. surat permohonan;
2. pas foto warna 4x6 sebanyak 4 lembar;
3. Fotocopy KTP 2 lembar;
4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
5. Rekomendasi Kepala Puskesmas setempat;
6. Fotocopy.....
6. Fotocopy Surat Izin Praktek dan surat Izin Kerja dari semua tenaga;
7. Melampirkan bukti lunas PBB – P2 terakhir.

- (2) Besaran Administrasi Izin Klinik Kesehatan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19B

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 15 angka adalah sebagai berikut :

a. Baru:

1. surat permohonan;
2. fotocopy ijazah terakhir yang di legalisir;
3. fotocopy surat izin praktek (SIP)/SIPG;
4. surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
5. rekomendasi dari organisasi profesi;
6. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku;
7. pas foto 4x6 sebanyak 2 lembar.

b. Masa berlaku Ijin Praktek Perawat Gigi 3 Tahun

c. perpanjangan :

1. surat permohonan;
2. melampirkan SIK yang lama (asli);
3. surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
4. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku;
5. pas Foto 4x6 Sebanyak 2 Lembar.

- (2) Besaran Administrasi Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19C

- (1) Persyaratan sebagai mana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 16 Izin Operasional Puskesmas, persyaratan dengan melampirkan :

a. baru :

1. surat permohonan yang disediakan KPT;
2. fotocopy sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;
3. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
2. fotocopy.....

4. dokumen pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 5. surat Keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas;
 6. studi kelayakan untuk puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan; dan
 7. profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan dan pengorganisasian untuk Puskesmas yang mengajukan permohonan perpanjangan izin;
 8. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Puskesmas;
 9. surat keputusan (SK) penunjukan penanggung jawab Puskesmas;
 10. surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan; dan
 11. pas foto warna 3x4 cm satu lembar.
- b. Masa berlaku izin Operasional Puskesmas adalah 5 tahun;
- c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :
1. Surat permohonan yang disediakan KPT;
 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Puskesmas;
 3. surat keputusan (SK) penunjukan penanggung jawab Puskesmas;
 4. surat rekomendasi dari Dinas Kesehatan; dan
 5. pas foto warna 3x4 cm satu lembar.
- (2) Besaran Administrasi Izin Operasional Puskesmas akan diatur dengan Peraturan Bupati.

5. ketentuan Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27, diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 17 Surat Izin Kerja (SIK) Bidan dengan melampirkan :
 - b. Masa berlaku Surat Ijin Kerja Bidan (SIK) Bidan 3 Tahun
- (2) Besaran Administrasi Surat Izin Kerja (SIK) Bidan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 21.....

Pasal 21

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Kesehatan warung dan restoran sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 18 adalah sebagai berikut :

- b. Masa berlaku izin kesehatan warung dan restoran adalah 2 (dua) tahun;
 - c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :
 - 1) Surat permohonan dari KPT;
 - 2) Izin usaha yang telah dimiliki sebelumnya;
 - 3) Laporan perkembangan hasil usaha.
2. Besaran Administrasi Surat Izin Kesehatan warung dan restoran akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 19 Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering dengan melampirkan:
 - b. Masa Berlaku Ijin Kesehatan Jasa boga dan catering adalah 5 tahun.
- (2) Besaran Administrasi Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 23

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 20 Izin Pusat Kebugaran dengan melampirkan:
 - a. Baru :
 - 1. Fotocopy KTP .
 - 2. Peralatan Sarana dan Prasarana yang digunakan.
 - 3. Surat Laik Sehat dari Dinas Kesehatan.
 - 4. Melampirkan bukti lunas PBB - P2 terakhir
 - 5. surat permohonan;
 - 6. daftar pegawai instruktur;
 - 7. daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan;
 - 8. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar;
 - 9. pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
 - 10. melampirkan.....
 - 10. melampirkan Izin yang lama (asli) jika perpanjangan.
 - b. Masa berlaku Izin Pusat Kebugaran adalah 5 Tahun.

- (2) Besaran Administrasi Izin Pusat Kebugaran akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 21 Izin Usaha Rumah Makan dengan melampirkan:

a. Baru :

1. Surat Permohonan;
2. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Sesuai dengan fungsi usahanya;
3. Foto Copy Izin Tempat Usaha (SITU);
4. Data-data Fasilitas kegiatan usaha yang bersangkutan;
5. Foto copy NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah) yang masih berlaku;
6. Foto Copy SK Wajib Pungut Pajak Restoran dari Dispenda;
7. Melampirkan bukti lunas PBB - P2 terakhir;
8. Akte pendirian perusahaan;
9. Surat keterangan kepemilikan dari pemerintah kelurahan/desa setempat;
10. Salinan KTP;
11. Pas photo warna 4x6 (dua) lembar;
12. Melampirkan denah tempat;
13. Surat Laik Sehat Dari Dinas Kesehatan;
14. Surat rekomendasi dari Dinas Pariwisata.

b. Masa berlaku Izin Usaha Rumah Makan adalah 5 Tahun.

- c. Perpanjangan Izin Usaha Rumah Makan Jasa Boga, & Catering, harus melampirkan:

1. Surat Permohonan;
2. Izin Usaha yang telah dimiliki sebelumnya;
3. Laporan Perkembangan Usaha;
4. Foto Copy PBB – P2 Tahun terakhir;
5. Bukti Lunas Pajak Restoran terakhir.

4. Foto Copy.....

- (2) Besaran Administrasi Izin Usaha Rumah Makan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

- (3) Persyaratan dan masa berlaku Izin salon sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 22 adalah sebagai berikut :

a. Baru ;

1. surat permohonan;
2. fotocopy surat izin tempat usaha (SITU);
3. pas photo warna 3x4 cm (dua) lembar;
4. denah lokasi;
5. daftar pegawai (KIR kesehatan pegawai, ijazah keahlian);
6. daftar alat/ bahan kosmetik;
7. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar;
8. melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir.

b. Masa berlaku izin salon adalah 2 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Surat permohonan;
2. Melampirkan izin yang lama (asli);
3. Pas foto warna 3x4 cm sebanyak 2 lembar;
4. Daftar pegawai (KIR kesehatan pegawai, ijazah keahlian);
5. Daftar alat/ bahan kosmetik;
6. Fotocopy KTP;
7. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir.

- (4) Besaran Administrasi Izin salon akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 23 Izin Pengecer Pestisida dengan melampirkan:

a. baru :.....

a. baru :

1. surat permohonan;

2. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar;
 3. fotocopy surat izin tempat usaha (SITU);
 4. fotocopy surat izin tempat usaha (SIUP);
 5. denah lokasi;
 6. daftar karyawan (KIR Kesehatan Pegawai);
 7. daftar nama-nama produk yang disalurkan;
 8. pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar.
 9. Melampirkan bukti lunas PBB - P2 terakhir
- b. Masa berlaku Izin Pengecer Pestisida adalah 5 Tahun
- c. perpanjangan :
1. surat permohonan;
 2. melampirkan izin yang lama (asli);
 3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar;
 4. daftar pegawai (KIR Kesehatan Pegawai & Ijazah Keahlian);
 5. daftar nama-nama produk yang disalurkan;
 6. pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar.
- (2) Besaran Administrasi Izin Pengecer Pestisida akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 27

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 24 Izin Depo Air Minum dengan melampirkan:
- a. baru :
1. surat permohonan;
 2. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar;
 3. fotocopy surat izin tempat usaha (SITU);
 4. fotocopy surat izin tempat usaha (SIUP);
 5. denah lokasi;
 4. fotocopy.....

6. fotocopy sertifikat penyuluhan (SP);
 7. hasil penelitian air dari BPOM;
 8. daftar pegawai (KIR Kesehatan);
 9. pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar.
 10. Melampirkan bukti lunas PBB - P2 terakhir
- b. Masa berlaku untuk izin Depo Air Minum adalah 5 tahun
- c. perpanjangan :
1. surat permohonan;
 2. melampirkan izin yang lama (asli);
 3. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar;
 4. daftar pegawai (KIR Kesehatan Pegawai);
 5. pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar.
- (2) Besaran Administrasi Izin Depo Air Minum akan diatur dengan Peraturan Bupati.
- 6. Ketentuan Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27, diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 28

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 1 adalah sebagai berikut :
- b. masa berlaku surat izin usaha perdagangan (SIUP) adalah 5 tahun;
- c. persyaratan pendaftaran ulang dengan melampirkan :
1. surat permohonan (berstempel dan bermaterai);
 2. SIUP yang asli;
 3. Fotocopy IMB (melampirkan surat kuasa/ sewa/ kontrak jika bukan pemilik IMB);
 4. Fotocopy Fiskal;
 5. Fotocopy NPWP;
 6. Pas foto.....
 6. Pas foto berwarna penanggung jawab/ direktur perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar;
 7. Melampirkan dokumen lingkungan BLHD.

Pasal 30

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Tanda Daftar Perusahaan (TDP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 2 adalah sebagai berikut :
- b. Masa berlaku Tanda daftar Perusahaan adalah 5 tahun;
 - c. persyaratan pendaftaran ulang dengan melampirkan :
 - 1. surat permohonan (berstempel dan bermaterai);
 - 2. TDP yang asli;
 - 3. Fotocopy IMB (melampirkan surat kuasa/ sewa/ kontrak jika bukan pemilik IMB);
 - 4. Fotocopy Fiskal;
 - 5. Fotocopy NPWP;
 - 6. Pas foto berwarna penanggung jawab/ direktur perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar;
 - 7. Melampirkan dokumen lingkungan BLHD.
- (2) Besaran Administrasi Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 31

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Tanda Daftar Industri (TDI) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 3 adalah sebagai berikut :
- b. Masa berlaku Tanda daftar Perusahaan adalah 5 tahun;
 - c. Persyaratan pendaftaran ulang TDI dengan melampirkan :
 - 1. surat permohonan (berstempel dan bermaterai);
 - 2. TDI yang asli;
 - 3. Fotocopy KTP;
 - 4. Pas foto berwarna 3x4 cm;
 - 5. Melampirkan dokumen lingkungan BLHD.
- (2.) Besaran Administrasi Tanda Daftar Industri (TDI) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 32

Pasal 32

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 4 Izin Usaha Industri (IUI) dan Izin Perluasan (IP) harus melampirkan:

- b. Masa berlaku izin usaha industri (IUI) dan Izin Perluasan (IP) adalah 5 tahun.
- c. Persyaratan pendaftaran ulang IUI dengan melampirkan :
 - 1. Surat permohonan;
 - 2. IUI yang asli;
 - 3. Fotocopy KTP.

(2) Besaran Administrasi) Izin Usaha Industri (IUI) dan Izin Perluasan (IP) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

7. Ketentuan Pasal 33 dihapus.

8. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 7 Izin Usaha Molding, persyaratan dengan melampirkan :

a. Baru :

- 1. Mengisi formulir yang disediakan oleh KPT;
- 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 3. Fotocopy NPWP/Fiskal;
- 4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- 5. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- 6. Rekomendasi dari dinas terkait;
- 7. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
- 8. Melampirkan Neraca Perusahaan;
- 9. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- 10. Materai 6000 sebanyak 3 lembar.

b. Masa berlaku izin usaha moulding adalah 5 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

- 1. Mengisi formulir yang disediakan oleh KPT;
 - 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 3. Fotocopy NPWP/Fiskal;
 - 4. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
2. Fotocopy

5. Rekomendasi dari dinas terkait;
 6. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 7. Materai Rp 6000 sebanyak 3 lembar.
- (2) Besaran Administrasi Izin Usaha Molding akan diatur dengan Peraturan Bupati.

9. Ketentuan Pasal 35, Pasal 36 dan Pasal 37 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 1 Izin Operasi, Persyaratan dengan melampirkan :

a. Izin operasi baru :

1. Surat izin usaha angkutan;
2. Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi;
3. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy Buku uji;
4. Menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan;
5. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendarannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
6. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia;
7. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan;
8. Surat pertimbangan dari Bupati Malinau, dalam hal ini Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malinau.

b. Masa berlaku izin operasi adalah 5 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Surat izin operasi yang lama;
 2. Surat izin usaha angkutan;
 3. Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi;
- 2.Surat Izin

4. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy Buku uji;
5. Menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan;
6. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
7. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia;
8. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan;
9. Surat pertimbangan dari Bupati Malinau, dalam hal ini Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malinau.

(2) Besaran Administrasi Izin Operasi akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 36

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 2 Izin Usaha Angkutan harus melampirkan:

a. Baru:

1. Nomor pokok wajib pajak (NPWP);
2. Akta pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akta pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi;
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 lembar;
4. Surat keterangan domisili perusahaan;
5. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
6. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;
7. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor;

b. Masa berlaku izin usaha angkutan adalah 5 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Asli dan fotocopy

1. Asli dan fotocopy izin Usaha Angkutan yang lama
2. Nomor pokok wajib pajak (NPWP);
3. Akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi;

4. Fotocop[y Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 lembar;
5. Surat keterangan domisili perusahaan;
6. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
7. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;
8. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor.

(2) Besaran Administrasi Izin Usaha Angkutan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 37

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 3 Izin Trayek, Persyaratan dengan melampirkan:

a. Baru :

1. Memiliki izin Usaha angkutan;
2. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy Buku uji;
3. Menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan;
4. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
5. Rekomendasi dari Desa

b. Masa berlaku izin trayek dan/atau kartu pengawasan adalah 5 tahun.

c. Perpanjangan persyaratan dengan melampirkan :

1. Foto copy Izin Usaha Angkutan;
2. Izin Trayek;
3. Kartu Pengawasan yang asli;
4. Foto copy KTP/Tanda Jati Diri Pemilik Kendaraan;
5. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
6. Buku Uji Kendaraan Bermotor;
7. Foto copy Kartu Tanda Anggota Organda.

d. Peremajaan

d. Peremajaan Angkutan Penumpang Umum :

1. Surat Permohonan peremajaan angkutan penumpang umum;
2. Foto copy KTP/Tanda Jati Diri Pemilik Kendaraan;

3. Izin Trayek dan Kartu Pengawasan yang asli;
4. Berita Acara Penilaian Teknis Kendaraan yang akan diremajakan;
5. Surat Keterangan Pencabutan STNK dan BPKB dari Polri;
6. Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan yang akan diremajakan;
7. Data kendaraan pengganti yang diremajakan.

(2) Besaran Administrasi Izin Trayek akan diatur dengan Peraturan Bupati.

10. Ketentuan Pasal 38 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

(1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Usaha Perkebunan dimaksud Pasal 2 huruf e angka 1 adalah :

a. Baru:

1. Surat permohonan dari KPT bermaterai 6.000;
2. akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
3. nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD);
4. surat keterangan domisili;
5. rencana kerja usaha perusahaan;
6. rekomendasi lokasi dari dinas pertanahan kabupaten malinau;
7. pertimbangan teknis ketersediaan dan status lahan dari dinas kehutanan dan perkebunan kabupaten malinau serta rekomendasi teknis kesesuaian lahan;
8. pernyataan penguasaan lahan perusahaan atau grup bahwa usaha perkebunannya didasarkan pada perencanaan makro, perwilayahan komoditi dan RUTR;
9. pernyataan mengenai pola pengembangan yang dipilih dan dibuat dalam akte notaris;
10. peta calon lokasi dengan skala 1 : 50.000 (untuk keluasan usaha perkebunan 5.000 Ha – 20.000 Ha) dan skala 1 : 100. 000 (untuk keluasan Usaha Perkebunan dibawah 5.000 Ha);
11. Surat
11. surat persetujuan dari komisi AMDAL daerah kabupaten malinau melakukan penilaian terhadap dokumen AMDAL;

12. mempresentasikan rencana kerja usaha perkebunan atau penyampaian rencana detail pembangunan perkebunan kepada pemerintah kabupaten malinau;
13. pernyataan untuk mengutamakan tenaga kerja lokal di atas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
14. pernyataan kesediaan mendirikan kantor di ibu kota kabupaten malinau di atas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
15. pernyataan tidak melakukan penyimpangan dari pemohon izin usaha perkebunan (IUP) dari pemohon diatas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).

b. Masa berlaku Izin Usaha Perkebunan 20 Tahun;

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Surat permohonan dari KPT bermaterai 6.000;
2. pernyataan mengenai pola pengembangan yang dipilih dan dibuat dalam akte notaris;
3. peta calon lokasi dengan skala 1 : 50.000 (untuk keluasan usaha perkebunan 5.000 Ha – 20.000 Ha) dan skala 1 : 100. 000 (untuk keluasan Usaha Perkebunan dibawah 5.000 Ha); jika menambah perluasan;
4. Laporan Kegiatan perusahaan dalam 1 tahun terakhir;
5. pernyataan tidak melakukan penyimpangan dari pemohon izin usaha perkebunan (IUP) dari pemohon diatas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).

(2) Besaran Administrasi Izin Usaha Perkebunan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

11. Ketentuan Pasal 39 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf f angka 1 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), persyaratan dengan melampirkan :

a. baru :

1. Mengisi formulir;
 2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan;
 3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- 3.Fotocopy

5. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 6. Fotocopy Surat Daftar Perusahaan (TDP);
 7. Fotocopy Surat keputusan Pajak Daerah (SKPD);
 8. Fotocopy SKPP;
 9. Fotocopy surat keterangan fiskal daerah (SKFD);
 10. Fotocopy nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 11. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur, Wakil Direktur dan tenaga teknis yang berlaku;
 12. Fotocopy ijazah tenaga teknik;
 13. Foto copy Sertifikat Badan Usaha Jasa Kontruksi/Konsultasi;
 14. Foto copy KTA Asosiasi Jasa Pelaksanaan Kontruksi/Konsultasi (melampirkan surat keterangan jika KTA masih dalam proses);
 15. Pas foto terbaru direktur dan tenaga teknik dengan latar belakang biru ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar;
 16. Fotocopy SKP untuk CV;
 17. Fotocopy SKA untuk PT.
- b. Pendaftaran ulang setiap 1 tahun.
- c. Masa berlaku surat izin jasa kontruksi adalah 3 tahun.
- d. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :
1. Mengisi formulir;
 2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan;
 3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 4. Fotocopy Surat keputusan Pajak Daerah (SKPD);
 5. Fotocopy SKPP;
 6. Fotocopy surat keterangan fiskal daerah (SKFD);
 7. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur, Wakil Direktur dan tenaga teknis yang berlaku;
 8. Fotocopy ijazah tenaga teknik;
 9. Fotocopy
9. Foto copy Sertifikat Badan Usaha Jasa Kontruksi/Konsultasi;

10. Foto copy KTA Asosiasi Jasa Pelaksanaan Kontruksi/Konsultasi (melampirkan surat keterangan jika KTA masih dalam proses);
 11. Pas foto terbaru direktur dan tenaga teknik dengan latar belakang biru ukuran 3x4 cm sebanyak 4 lembar;
 12. Melampirkan izin usaha jasa Konstruksi yang asli.
- (2) Besaran Administrasi Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

12. Ketentuan Pasal 40, Pasal 41 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf g angka 1 Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati dengan melampirkan:

a. baru :

1. Formulir permohonan;
2. Surat Rekomendasi dari Dinas Pariwisata;
3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
6. Fotocopy Pemilikan Tanah;
7. Fotocopy NPWP;
8. Fotocopy SK wajib pungut pajak hotel dari Dispenda;
9. Surat Rekomendasi mengenai Hygiene dan Sanitasi dari Dinas Kesehatan;
10. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan bagi Badan Usaha;
11. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
12. Pas foto 3x4 cm 3 lembar.

b. Masa berlaku izin usaha hotel berbintang dan melati adalah 5 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Formulir permohonan;
 2. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 3. Surat izin usaha hotel yang asli;
- 3.Surat izin

4. Surat Rekomendasi mengenai Hygiene dan Sanitasi dari Dinas Kesehatan;
5. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
6. Fotocopy SK wajib pungut pajak hotel dari Dispenda;
7. Laporan perkembangan usaha;
8. Pas foto 3x4 cm 3 lembar.

(2) Besaran Administrasi Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 41

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf g angka 3 Izin Usaha Hiburan, persyaratan dengan melampirkan :

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
3. Fotocopy NPWP/Fiskal;
4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
5. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
6. Neraca Perusahaan;
7. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
8. Materai 6000 sebanyak 3 lembar;
9. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
10. SK wajib pungut pajak dari Dispenda;
11. Rekomendasi dari Dinas Pariwisata.

b. Masa berlaku izin hiburan adalah 5 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Surat permohonan;
2. Neraca perusahaan;
3. Pas foto 3x4 cm sebanyak 3 lembar;

4. Melampirkan

4. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;

5. Izin usaha yang asli.

(3) Besaran Administrasi Izin Usaha Hiburan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

13. Diantara Pasal 41 dan 42 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 41A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41A

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf g angka 4 Izin Usaha Kos-kosan diatas 10 kamar dengan melampirkan:

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Surat rekomendasi dari Dinas Pariwisata;
3. Fotocopy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
5. Fotocopy pemilikan tanah;
6. Fotocopy NPWPD;
7. Fotocopy SK wajib pungut pajak kos-kosan diatas 10 kamar;
8. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
9. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;

b. Masa berlaku izin kos-kosan diatas 10 kamar adalah 5 tahun.

c. Persyaratan perpanjangan dengan melampirkan :

1. Surat permohonan;
2. Fotocopy SITU;
3. Surat izin usaha yang asli;
4. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
5. Laporan perkembangan usaha.

(2) Besaran Administrasi Izin Usaha Kos- kosan diatas 10 kamar akan diatur dengan Peraturan Bupati.

14.Ketentuan

14. Ketentuan Pasal 42 dan Pasal 43 dihapus.

15. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 1 Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dengan melampirkan:

a. Baru :

1. Surat permohonan;
2. Foto copy sertifikat tanah;
3. Foto copy PBB;
4. Surat keterangan tidak keberatan tetangga (HO);
5. Surat keterangan membangun dari Kepala Desa setempat;
6. Surat keterangan dari Kecamatan;
7. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 lembar;
8. Pas foto ukuran 2 x 3 sebanyak 3 lembar;
9. Melampirkan foto copy SK wajib pungut dari Dispenda;
10. Ijin Lingkungan dari BLHD;
11. Gambar rencana / arsitektur bangunan;
12. Gambar sistem struktur;
13. Gambar sistem utilitas;
14. Perhitungan struktur dan atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih;
15. Perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal;
16. Rekomendasi dari Tata Kota.

(2) Besaran Administrasi Izin Mendirikan Bangunan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

16. Ketentuan Pasal 45 dan Pasal 46 dihapus.

17. Diantara

17. Diantara Pasal 45 dan 47 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 45A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45A

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 1 Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu, dengan melampirkan:
 - a. Surat dan daftar isian permohonan yang dibubuhi materai dengan format sebagaimana lampiran I;
 - b. Surat pernyataan nilai investasi yang dibubuhi materai dan ditandatangani oleh direksi dengan format sebagaimana lampiran II;
 - c. Akta pendirian perusahaan/ koperasi yang telah disahkan oleh Notaris beserta perubahannya atau fotocopy KTP untuk pemohon perorangan;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - e. Izin lingkungan atau SPPL;
 - f. Izin gangguan/ salinan Izin tempat usaha;
 - g. Spesifikasi mesin *circular saw* dan kendaraan yang digunakan (type/ merk/ jenis kendaraan).
- (2) Besaran Administrasi Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu akan diatur dengan Peraturan Bupati.

18. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf k angka 1 Izin Lokasi Atas Tanah dengan melampirkan:
 - a. Foto copy akta Pendiriaan Perusahaan;
 - b. Foto copy NPWP;
 - c. Foto copy KTP;
 - d. Uraian/garis besar rencana proyek;
 - e. Gambar/sket tanah yang dimohon;
 - f. Bukti kepemilikan tanah;
 - g. Foto copy surat persetujuan kepala BKPM bagi pemohon yang menggunakan fasilitas PMA/PMDN atau persetujuan prinsip dari instansi teknis untuk badan usaha yang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal;
 - h. Surat pernyataan
- h. Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan pembebasan tanah dan/atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah yang berhak atas tanah.

- (2) Besaran Administrasi Izin lokasi atas tanah akan diatur dengan Peraturan Bupati.

19. Ketentuan Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 53 dihapus.

20. Ketentuan Pasal 54 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf o angka 1 Izin reklame diluar dari fasilitas yang disediakan, dengan melampirkan:
1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 2. Melampirkan bukti lunas pajak reklame dari Dispenda;
 3. Yang memasang di halaman kantor Pemerintah/ di rumah perorangan harus ada rekomendasi dari pemilik kantor/ rumah tersebut;
 4. Untuk reklame spanduk/ selebaran dipasang diluar fasilitas yang disediakan dibawa ke kantor Pelayanan Terpadu Kab. Malinau untuk mendapat pengesahan.
- (2) Besaran Administrasi Izin reklame akan diatur dengan Peraturan Bupati.

21. Diantara Pasal 54 dan BAB VI Pembiayaan Pasal 55 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 54A sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VI HAL-HAL YANG TERJADI DILUAR DARI KEMAMPUAN MANUSIA

Pasal 54A

Dalam keadaan terjadi bencana alam seperti kebakaran, banjir dan kehilangan karena unsur ketidaksengajaan maka pengurusan setiap jenis izin dengan melampirkan :

1. Surat permohonan dari KPT;
 2. Berita acara kehilangan dari kantor polisi;
 3. Pas foto jika diperlukan (izin tertentu);
 4. Fotocopy KTP;
 5. Fiskal terakhir jika diperlukan (izin tertentu);
 6. PBB terakhir jika diperlukan (izin tertentu).
- 5.Fiskal

Pasal II

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malinau.

**Ditetapkan di Malinau
Pada tanggal 23 Desember 2015**

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

**Diundangkan di Malinau
Pada tanggal 23 Desember 2015**

Plt.SEKRETARIS DAERAH,

HENDRIS DAMUS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2015 NOMOR 9.

NO REG PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALINAU PROVINSI
KALIMANTAN UTARA: (9)/(TAHUN 2015).

**Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KABAG HUKUM,**

JEMI,SH,M.Si
PENATA TK.III/d
Nip.19690627 200312 1 008