



BUPATI MALINAU  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU  
NOMOR 26 TAHUN 2018

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 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan.
- 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 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. Undang-Undang .....

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);

13. Peraturan .....

13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pasal 11 ayat (4) dalam menyelenggarakan PTSP oleh kabupaten/kota, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan non perizinan yang menjadi urusan pemerintah kabupaten/kota kepada kepala BPMPTSP kabupaten/kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
- 15.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4);
17. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 43); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2017 Nomor 65).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Malinau;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Malinau;
3. Bupati adalah Bupati Malinau;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan;
6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB II .....**

BAB II  
JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 2

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

**PERIZINAN**

- a. Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :
  1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
  2. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
  3. Izin Reklame
  
- b. Bidang Kesehatan :
  1. Surat Izin Praktek Dokter (Umum, Spesialis dan Gigi);
  2. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA);Izin Apotik;
  3. Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK);
  4. Surat Izin Praktek Apoteker Pengganti dan Pendamping (SIPAPP);
  5. Surat Izin Praktek Perawat (SIPP);
  6. Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG);
  7. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB);
  8. Izin Apotik;
  9. Izin Toko Obat;
  10. Surat Izin Pengobatan Tradisional (Akupuntur, Refleksionis, Shines dan Tabib);
  11. Izin Tukang Gigi;
  12. Izin Optikal;
  13. Izin Klinik Kesehatan;
  14. Izin Operasional Puskesmas
  15. Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering;
  16. Izin Kesehatan Warung dan Restoran
  17. Izin Pusat Kebugaran;
  18. Izin Salon;
  19. Izin Pengecer Pestisida;
  20. Izin Depo Air Minum;
  
- c. Bidang Perdagangan dan Perindustrian :
  1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  3. Izin Usaha Industri (IUI);
  4. Izin Perluasan (IP);
  5. Izin Moulding.
  
- d. Bidang Perhubungan :
  1. Izin Usaha Angkutan/Perusahaan Angkutan Umum;
  2. Izin Angkutan Orang Dalam Trayek;
  3. Izin Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek'
  
- e. Bidang.....

- e. Bidang Pariwisata :
  - 1. Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati;
  - 2. Izin Usaha Rumah Makan;
  - 3. Izin Usaha Hiburan;
  - 4. Izin Usaha Kos-kosan diatas 10 kamar
- f. Bidang Pertanahan :
  - 1. Izin Lokasi Atas Tanah.
- g. Bidang Penanaman Modal
  - 1. Izin Prinsip;
- h. Bidang Pertanian :
  - 1. Izin Usaha Perkebunan;
  - 2. Izin Usaha Produksi Perbenihan Tanaman;
- i. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura :
  - 1. Izin Usaha Proses Produksi;
  - 2. Izin Usaha Penanganan Pasca Panen;
  - 3. Izin Usaha Keterpaduan Antara Proses Produksi dan Penanganan Pasca Panen;
  - 4. Izin Usaha Pembenihan Tanaman;
  - 5. Izin Usaha Budidaya Holtikultura;
  - 6. Izin Usaha Pembenihan Hortikultura;
- j. Bidang Peternakan :
  - 1. Izin Usaha BudidayaPeternakan;
  - 2. Izin Pengusahaan Sarang Burung Walet;
  - 3. Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang urung Walet di luar Habibat Alami;
  - 4. Izin Usaha Pematangan Hewan atau Unggas;
  - 5. Izin Usaha Pemasukan dan / atau Pengeluaran Ternak/Hewan;
  - 6. Izin Usaha Penyedia Sarana Produksi Peternakan (Poultry Shop);
  - 7. Izin Usaha Pemasukan dan / atau Pengeluaran Bahan Asal Ternak;
  - 8. Izin Usaha Obat Hewan;
  - 9. Izin Usaha Peternakan Lainnya;
- k. Bidang Lingkungan Hidup :
  - 1. Izin Lingkungan Hidup;
  - 2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - 3. Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air;
- l. Bidang Tenaga Kerja :
  - 1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
  - 2. Perpanjangan Memperkerjakan Tenaga Asing;
- m. Bidang Pendidikan :
  - 1. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PBKM);
- n. Bidang Perikanan :
  - 1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);

**NON PERIZINAN.....**

## **NON PERIZINAN**

- a. Bidang Perdagangan dan Perindustrian :
  - 1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - 2. Tanda Daftar Industri (TDI);
  - 3. Tanda Daftara Gudang (TDG);
- b. Bidang Pertanian;
  - 1. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (STD-B)
- c. Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura :
  - 1. Tanda Daftar Usaha Holtikultura
- d. Bidang Pariwisata :
  - 1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- e. Bidang Penanaman Modal :
  - 1. Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP);
  - 2. Surat Keterangan Pendaftaran Perusahaan (SKPP);
- f. Bidang Lingkungan Hidup;
  - 1. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan;
- g. Bidang Kesbangpol :
  - 1. Surat Keterangan Penelitian (SKP);
- h. Bidang Tenaga Kerja :
  - 1. Kartu Antar Kerja 1 (AK.1);
  - 2. Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja;
- i. Bidang Perikanan :
  - 1. Tanda Catat;

### BAB III PERSYARATAN DAN MASA BERLAKU IZIN

#### Pasal 3

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 1 Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dengan melampirkan:
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan bermaterai;
    - 2. Surat Persetujuan dari tetangga sekitarnya;
    - 3. Surat keterangan membangun dari Kepala Desa;
    - 4. Surat keterangan dari Kecamatan;
    - 5. Foto copy KTP ;
    - 6. Foto copy surat kepemilikan tanah/sertifikat;
    - 7. Bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 8. Foto copy SK wajib pungut dari Badan Pengelola Keuangan Daerah (jika akan membangun dan permanen);
    - 9. Dokumen lingkungan (SPPL/UKL/UPL/AMDAL) dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
    - 10. Gambar (site plan, denah, tampak & potongan);
    - 11. Perhitungan struktur dan atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih;
    - 12. Perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal;
    - 13. Pas foto terbaru berwarna 2 x 3 sebanyak 3 lembar;
    - 14. Melampirkan IMB asli jika perubahan;
  - b. Biaya administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sebesar Rp. 100.000,-

#### Pasal 4

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 2 Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), persyaratan dengan melampirkan :
  - a. Baru :
    - 1. Mengisi formulir permohonan;
    - 2. Foto copy akte.....

2. Foto copy akte pendirian perusahaan;
  3. Foto copy NPWP;
  4. Foto copy KTP Direktur dan Tenaga Teknik;
  5. Foto copy Ijazah tenaga teknik;
  6. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang diregistrasi oleh lembaga;
  7. Foto copy KTA Asosiasi Jasa Pelaksanaan Kontruksi/Konsultan;
  8. Foto copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan Serifikat Keterampilan (SKT);
  9. Pas foto Direktur dan Tenaga Teknik sebanyak 3 lembar latar belakang biru;
- b. Perpanjangan :
1. Mengisi formulir permohonan;
  2. Foto copy KTP Direktur dan Tenaga Teknik;
  3. Foto copy fiscal;
  4. Foto copy Ijazah tenaga teknik;
  5. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang diregistrasi oleh lembaga;
  6. Foto copy KTA Asosiasi Jasa Pelaksanaan Konstruksi/Konsultan;
  7. Foto copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan Sertifikat Keterampilan (SKT);
  8. Pas foto Direktur dan Tenaga Teknik sebanyak 3 lembar latar belakang biru;
  9. Melampirkan IUJK yang asli.
- c. Masa berlaku Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) adalah 3 (tiga) Tahun.
- d. Biaya administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sebesar :
- Kualifikasi K Rp. 900.000,-
  - Kualifikasi B Rp. 1.050.000,-
  - Konsultan Rp. 1.000.000,-

#### Pasal 5

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 3 Izin Reklame, persyaratan dengan melampirkan :
- a. Baru :
1. Surat permohonan bermaterai;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Melampirkan bukti lunas pajak reklame;
  4. Jika memasang di halaman kantor Pemerintah/di rumah perorangan harus ada rekomendasi dari pemilik kantor/rumah tersebut.

#### Pasal 6

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Dokter (Umum/Spesialis/Gigi) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Ijazah terakhir yang dilegalisir;
  3. Foto copy Surat.....

3. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR);
  4. Foto copy Surat Penugasan/SPMT;
  5. Foto copy Surat Sumpah/Janji Dokter;
  6. Foto copy KTP;
  7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Foto copy KTP;
  4. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
  5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- c. Masa berlaku Surat Izin Praktek Dokter (Umum/Spesialis/Gigi) adalah 5 (lima) Tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek Dokter (Umum/Spesialis/Gigi) sebesar :
- |                    |               |
|--------------------|---------------|
| - Dokter Umum      | Rp. 250.000,- |
| - Dokter Gigi      | Rp. 250.000,- |
| - Dokter Spesialis | Rp. 500.000,- |

#### Pasal 7

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 2 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Ijazah terakhir yang dilegalisir;
  3. Foto copy Surat Sumpah/Janji Apoteker;
  4. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
  5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
  6. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  7. Foto copy KTP;
  8. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Foto copy KTP;
  4. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
  5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- c. Masa berlaku Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) adalah 5 (lima) tahun;
- d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 8

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 3 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Ijazah yang dilegalisir;
  3. Foto copy Surat Tanda Registrasi ;
  4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
  5. Surat Keterangan.....



5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  6. Foto copy KTP;
  7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Foto copy KTP;
  4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  5. Foto copy Surat Tanda Registrasi ;
  6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku Surat Izin Tenaga Teknis Kefarmasian (SITTK) adalah 5 (lima) tahun;
- d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK) sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 9

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Apotek Pengganti dan Pendamping (SIPAPP), sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 4 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
  4. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
  5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
  6. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  5. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
  6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- c. Masa berlaku Surat Izin Praktek Apotek Pengganti dan Pendamping (SIPAPP) adalah 3 (tiga) tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek Apotek Pengganti dan Pendamping (SIPAPP) sebesar Rp. 150.000,-

#### Pasal 10

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Perawat (SIPP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 5 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir;
  3. Fotocopy Surat Tanda Registrasi;
  4. Fotocopy Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
  5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;

b. Perpanjangan.....

- b. Perpanjangan :
  - 1. Surat permohonan;
  - 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  - 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - 4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  - 5. Fotocopy Surat Tanda Registrasi;
  - 6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku surat izin praktek asisten apoteker (SIPP) adalah 3 (tiga) tahun;
- d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek asisten apoteker (SIPP) sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 11

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 6 angka adalah sebagai berikut :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy ijazah yang di legalisir;
    - 3. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR);
    - 4. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
    - 5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
    - 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
    - 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 4. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
    - 5. Fotocopy Surat Tanda Registrasi (STR);
    - 6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - c. Masa berlaku Izin Praktek Perawat Gigi/SIPPG, 3 (tiga) Tahun;
  - d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek Perawat Gigi/SIPPG sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 12

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 7 adalah sebagai berikut :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir;
    - 3. Fotocopy Surat Tanda Registrasi;
    - 4. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
    - 5. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
    - 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
    - 3. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);

4. Foto copy Surat .....

4. Fotocopy Surat Tanda Registrasi;
  5. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
  6. Pas foto warna 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku izin Praktek Bidan (SIPB) bidan adalah 3 (tiga) tahun;
- d. Biaya administrasi Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) sebesar Rp. 250.000,-

### Pasal 13

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Apotek sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 8 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Ijazah terakhir penanggung jawab apotik dilegalisir;
  3. Fotocopy Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi;
  4. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker;
  5. Surat persetujuan dari atasan (bagi pemohon pegawai negeri);
  6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan & melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan;
  7. Melampirkan bukti lunas PBB tahun berjalan;
  8. Fotocopy Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) dan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  9. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  10. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik apotek dan penanggung jawab apotik;
  11. Pas foto pemilik apotek berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  12. Denah bangunan Apotek;
  13. Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus);
  14. Daftar perincian alat perlengkapan Apotek;
  15. Surat pernyataan dari Apoteker penanggung jawab Apotek bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker penanggung jawab apotek di apotek lain;
  16. Akte perjanjian kerjasama apoteker penanggung jawab apotik dengan pemilik sarana apotek;
  17. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik dan penanggung jawab Apotek;
  4. Pas foto pemilik Apotek berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  5. Melampirkan bukti lunas PBB tahun berjalan;
  6. Daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat izin kerja;
  7. Daftar perincian alat perlengkapan Apotek;
  8. Akte perjanjian kerjasama Apoteker penanggung jawab Apotek dengan pemilik sarana Apotek;
  9. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat;

c. Masa berlaku izin.....

- c. Masa berlaku Izin Apotek adalah 5 (lima) tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin Apotek sebesar Rp. 1.000.000,-

#### Pasal 14

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Toko Obat sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 9 adalah sebagai berikut :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir selaku penanggung jawab toko obat;
    - 3. Fotocopy surat izin tenaga teknik kefarmasian;
    - 4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik toko obat dan asisten apoteker;
    - 7. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 8. Pas foto pemilik warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar;
    - 9. Surat pernyataan dari asisten apoteker sebagai penanggung jawab teknis toko obat;
    - 10. Denah bangunan toko obat;
    - 11. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan & melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan
  - b. Perpanjangan :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Melampirkan izin yang asli;
    - 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik toko obat dan Tenaga Teknik Kepermasian;
    - 4.
    - 5. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
    - 7. Surat pernyataan dari tenaga teknis kefarmasian sebagai penanggung jawab teknis toko obat;
  - c. Masa berlaku Izin Toko Obat adalah 1 (satu) tahun.
  - d. Biaya administrasi Surat Izin Apotek sebesar Rp. 300.000,-

#### Pasal 15

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Pengobatan Tradisional (Akupuntur, Refleksionis, Shinse dan Tabib) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 10 adalah sebagai berikut :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Sertifikat/Ijazah Pendidikan Tradisional yang dilegalisir;
    - 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 4. Surat Rekomendasi dari asosiasi/oganisasi profesi dibidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;
    - 5. Surat keterangan dari Puskesmas setempat;
    - 6. Daftar Karyawan (melampirkan KIR Kesehatan);
    - 7. Daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan;
    - 8. Foto copy bukti lunas.....

8. Foto copy bukti lunas PBB tahun berjalan;
  9. Denah ruangan;
  10. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Surat Keterangan dari Puskesmas setempat;
  5. Daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan;
  6. Foto copy bukti lunas PBB tahun berjalan;
  7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku Surat Izin Pengobatan Tradisional (Akupuntur, Refleksionis, Shinse dan Tabib) adalah 1 (satu) tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin Pengobatan Tradisional (Akupuntur, Refleksionis, Shinse dan Tabib) sebesar Rp. 50.000,-

#### Pasal 16

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Tukang Gigi sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 11 adalah sebagai berikut:
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Ijazah Pendidikan Perawat Gigi;
  3. Fotocopy Surat Izin Praktek Gigi (SIPG);
  4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  5. Denah ruangan;
  6. Surat keterangan dari puskesmas;
  7. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
  8. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  9. Pas foto warna 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM;
  5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku Surat Izin Tukang Gigi adalah 1 (satu) tahun;
- d. Biaya administrasi Surat Izin Tukang Gigi sebesar Rp. 100.000,-

#### Pasal 17

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Optikal sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 12 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy ijazah/sertifikat tenaga ahli refraksionis;
  3. Denah ruangan (ruang kerja optikal sendiri dan ruang pemeriksaan);
  4. Fotocopy akte pendirian;
  5. Foto copy SITU dan SIUP;
  6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);

7. Foto copy bukti .....

7. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  8. Surat Keterangan dari puskesmas setempat;
  9. Daftar sarana dan prasarana yang digunakan;
  10. Daftar pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  11. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku Surat Izin Optikal adalah 5 (lima) tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin Optikal sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 18

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Klinik Kesehatan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 13 angka adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Fotocopy akte pendirian;
  4. Profil klinik;
  5. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) & melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan;
  7. Izin Lingkungan;
  8. Foto copy Surat Tanda Registrasi Dokter penanggung jawab dan tenaga kesehatan;
  9. Foto copy Surat Izin Praktek Dokter penanggung jawab dan tenaga kesehatan;
  10. Surat keterangan dari puskesmas setempat;
  11. Fotocopy bukti lunas PBB – P2 tahun berjalan;
  12. Surat Pernyataan sanggup tunduk pada peraturan yang berlaku dari dokter penanggung jawab;
  13. Pas Photo dokter penanggung jawab berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Fotocopy bukti lunas PBB – P2 tahun berjalan;
  5. Pas foto dokter penanggung jawab berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku Izin Klinik Kesehatan adalah 5 (lima) Tahun.

- (1) Persyaratan sebagai mana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 14 Izin Operasional Puskesmas, persyaratan dengan melampirkan :
- a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah;
    - 3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    - 4. Dokumen Lingkungan;
    - 5. Surat Keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas;
    - 6. Study kelayakan untuk puskesmas yang baru akan didirikan atau akan dikembangkan;
    - 7. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan dan pengorganisasian;
    - 8. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Puskesmas;
    - 9. Surat keputusan (SK) penunjukan penanggung jawab Puskesmas;
    - 10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 1 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Puskesmas;
    - 3. Surat keputusan (SK) penunjukan penanggung jawab Puskesmas;
    - 4. Melampirkan Izin yang lama (asli);
    - 5. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - c. Masa berlaku Izin Operasional Puskesmas adalah 5 tahun;
  - d. Biaya administrasi Surat Izin Operasional Puskesmas sebesar Rp. 1.000.000,-

Pasal 20

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 15 Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering dengan melampirkan:
- a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 3. Foto copy Surat Iizin Tempat Usaha (SITU);
    - 4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 5. Foto copy Sertifikat Penyuluhan (jika ada);
    - 6. Surat Rekomendasi Laik Sehat;
    - 7. Daftar karyawan dan ijazah keahlian;
    - 8. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
    - 9. Surat Pernyataan penanggung jawab catering;
    - 10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
    - 3. Foto copy Kartu Tanda Pemduduk (KTP);
    - 4. Daftar karyawan dan ijazah keahlian (jika ada);
    - 5. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - c. Masa Berlaku Izin Kesehatan Jasa boga dan catering adalah 2 (dua) tahun.
  - d. Biaya administrasi Surat Izin Kesehatan Jasa boga dan catering sebesar Rp. 300.000,-

- 16 -  
Pasal 21

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Kesehatan Warung dan Restoran sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 16 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
    1. Surat Permohonan;
    2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    3. Foto copy Surat Izn Tempat Usaha (SITU);
    4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    5. Daftar pegawai;
    6. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
    7. Surat Rekomendasi Laik Sehat;
    8. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    1. Surat permohonan;
    2. Melampirkan izin yang lama (asli);
    3. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
    4. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - c. Masa berlaku izin kesehatan warung dan restoran adalah 2 (dua) tahun;
  - d. Biaya administrasi :
    - Surat Izin Kesehatan warung sebesar Rp. 250.000,-
    - Surat Izin Restoran sebesar Rp. 500.000,-

Pasal 22

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 17 Izin Pusat Kebugaran dengan melampirkan :
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    3. Daftar pegawai instruktur;
    4. Daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan;
    5. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    6. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
    7. Melampirkan Izin yang lama (asli) jika perpanjangan;
  - b. Masa berlaku Izin Pusat Kebugaran adalah 2 (dua) Tahun.
  - c. Biaya administrasi Surat Izin Pusat Kebugaran sebesar Rp. 150.000,-

Pasal 23

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin salon sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 18 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    5. Daftar karyawan (KIR Kesehatan karyawan & Ijazah Keahlian);
    6. Daftar alat/bahan kosmetik;
    7. Fotocopy bukti lunas PBB-2 tahun berjalan;
    8. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan.....



- b. Perpanjangan :
  - 1. Surat permohonan;
  - 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  - 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - 4. Daftar karyawan (KIR Kesehatan karyawan & Ijazah Keahlian);
  - 5. Daftar alat/bahan kosmetik;
  - 6. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  - 7. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku izin salon adalah 2 (dua) tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin salon sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 24

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 19 Izin Pengecer Pestisida dengan melampirkan :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    - 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 5. Daftar karyawan;
    - 6. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
    - 7. Daftar nama-nama produk yang disalurkan;
    - 8. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 9. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
    - 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 4. Daftar karyawan;
    - 5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
    - 6. Daftar nama-nama produk yang disalurkan;
    - 7. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 8. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - c. Masa berlaku Izin Pengecer Pestisida adalah 2 (dua) Tahun.
  - d. Biaya administrasi Surat Izin Pengecer Pestisida sebesar Rp. 200.000,-

#### Pasal 25

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 20 Izin Depo Air Minum dengan melampirkan:
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    - 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 5. Hasil Penelitian Air dari BPOM;
    - 6. Daftar karyawan;
    - 7. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
    - 8. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 9. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
  - b. Perpanjangan.....

- b. Perpanjangan :
  - 1. Surat permohonan;
  - 2. Melampirkan Izin yang lama (asli);
  - 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - 4. Daftar karyawan;
  - 5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan);
  - 6. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku Izin Depo Air Minum adalah 2 (dua) Tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin Depo Air Minum sebesar Rp. 250.000,-

#### Pasal 26

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Tempat Usaha (SITU) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 1 adalah sebagai berikut :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Surat persetujuan tetangga;
    - 3. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) & Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah;
    - 4. Foto copy Akte Notaris untuk Badan Usaha yang dilegalisir (CV, Firma, KSU dilegalisir di PN untuk PT, BUMN, BUMD dilegalisir di Menham);
    - 5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan & melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan;
    - 6. Foto copy KTP;
    - 7. Foto copy dokumen lingkungan yang dilegalisir dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
    - 8. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
    - 9. Surat Keterangan Laik Sehat dari Dinas Kesehatan (Khusus Izin Usaha Bidang Kesehatan);
    - 10. Melampirkan SITU asli jika perpanjangan;
  - b. Masa berlaku Surat Izin Tempat Usaha (SITU) adalah 5 (lima) tahun.
  - c. Biaya administrasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU) :
    - Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Usaha Milik Daerah, perkumpulan, firma kongsi, koperasi, yayasan dan bentuk usaha lainnya sebesar Rp. 250.000,-
    - PT dan BUMN sebesar Rp. 350.000,-

#### Pasal 27

- (1) Persyaratan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 2 adalah sebagai berikut :
  - a. Baru :
    - a.1. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)
      - 1. Surat Permohonan & Surat Pernyataan (stempel perusahaan & bermaterai);
      - 2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan SK Pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
      - 3. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada);
      - 4. Foto copy KTP Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan
      - 5. Foto copy NPWP;
      - 6. Foto copy BPJS.....

6. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan;
  7. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  8. Pas foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar;
- a.2. Perusahaan berbentuk CV, Firma dan Koperasi
1. Surat Permohonan & Surat Pernyataan (stempel perusahaan & bermaterai);
  2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan telah di daftarkan pada Pengadilan Negeri (CV) dan mendapatkan pengesahan dari instansi terkait (Koperasi);
  3. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada);
  4. Foto copy KTP Penanggungjawab atau Pengurus Perusahaan;
  5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  6. Foto copy NPWP;
  7. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan;
  8. Pas foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar;
- a.3. Perusahaan berbentuk Perorangan
1. Surat Permohonan & Surat Pernyataan (stempel & bermaterai);
  2. Foto copy KTP Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan;
  3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
  4. Foto copy NPWP;
  5. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan;
  6. Pas foto ukuran 3x4 berwarna;
- a.4. Perubahan
1. Surat Permohonan (stempel & bermaterai);
  2. SIUP asli;
  3. Foto copy SITU;
  4. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan;
  5. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus Perseroan Terbatas);
  6. Data pendukung perubahan (Akte Pendirian Perusahaan; Surat Izin Tempat Usaha (SITU), Surat Pernyataan Domisili jika perubahan alamat, dll);
  7. Pas foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar;
- a.5. Perubahan format SIUP
1. SIUP asli
  2. Foto copy KTP
  3. Foto copy NPWP
  4. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan
  5. Pas Foto ukuran 3 x 4 warna 3 lembar
- a.6. SIUP yang Hilang :
1. Surat Permohonan (stempel & bermaterai);
  2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
  3. Foto copy SIUP yang lama (apabila ada);
  4. Pas Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;
- a.7. SIUP yang Rusak :
1. surat Permohonan (berstempel dan bermaterai);
  2. SIUP asli;
  3. pas foto Pemilik/Penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar;

b. Selama Perusahaan.....

- b. Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan, Sesuai Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2017;

#### Pasal 28

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 3 Izin Usaha Industri (IUI) harus melampirkan:
- a. Baru :
1. Surat Permohonan;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Foto copy akte pendirian perusahaan yang disahkan instansi yang berwenang;
  4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  6. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  7. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
  8. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  9. Foto copy dokumen lingkungan yang dilegalisir dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  10. Pas foto 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar;
- b. Pendaftaran Ulang :
1. Surat Permohonan;
  2. IUI asli;
  3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
  6. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  7. Foto copy dokumen lingkungan yang dilegalisir dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  8. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- c. Masa berlaku izin usaha industri (IUI) adalah 5 (lima) tahun.

#### Pasal 29

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 4 Izin Usaha Industri (IP) harus melampirkan:
- a. Baru :
1. Surat Permohonan;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
  6. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  7. Pas foto 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar;
- b. Pendaftaran Ulang :
1. Surat Permohonan;
  2. Melampirkan izin yang lama (asli);
  3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
  6. Pas foto berwarna 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- c. Masa berlaku izin usaha Perluasan (IP) adalah 5 (lima) tahun.

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 5 Izin Usaha Moulding, persyaratan dengan melampirkan :
- a. Baru :
    1. Surat Permohonan;
    2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    5. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    6. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    7. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
    8. Pas foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
  - b. Perpanjangan :
    1. Surat permohonan;
    2. Melampirkan izin yang lama (asli);
    3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    5. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    6. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    7. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
  - c. Masa berlaku izin usaha moulding adalah 3 (tiga) tahun.
  - d. Biaya administrasi Surat Izin usaha moulding sebesar Rp. 1.000.000,-

Pasal 31

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 1 Izin Usaha Angkutan/Perusahaan Angkutan Umum harus melampirkan:
- a. Baru :
    1. Surat Permohonan;
    2. Nomor pokok wajib pajak (NPWP);
    3. Foto copy Akta pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akta pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi;
    4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    5. Surat keterangan domisili perusahaan;
    6. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    7. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;
    8. Surat Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor.
  - b. Perpanjangan :
    1. Asli dan fotocopy izin Usaha Angkutan yang lama;
    2. Foto copy Akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi;
    3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    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;
  - c. Masa belaku.....

- c. Masa berlaku izin usaha angkutan adalah 5 (lima) tahun.

### Pasal 32

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 2 Izin Angkutan Orang Dalam Trayek, Persyaratan dengan melampirkan:
- a. Baru :
    1. Permohonan;
    2. Memiliki izin Usaha angkutan;
    3. Daftar Kendaraan
    4. Fotocopy STNK sesuai dengan domisili perusahaan
    5. Fotocopy Buku uji kendaraan;
    6. Surat Keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan tempat penyimpanan (pool) kendaraan;
    7. Bukti pemilikan atau penguasaan atau kerjasama dengan pihak lain untuk menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan;
  - b. Perpanjangan :
    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;
  - c. 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;
  - d. Masa berlaku Izin Angkutan Orang Dalam Trayek adalah 5 (lima) tahun.
  - e. Biaya administrasi Surat Izin Angkutan Orang Dalam Trayek sebesar Rp. 1.000.000,-

### Pasal 33

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 3 Izin Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, Persyaratan dengan melampirkan:
- a. Baru :
    1. Surat Permohonan;
    2. Surat izin usaha angkutan;
    3. Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi;
    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 pemilikan atau penguasaan;

6. Memiliki atau.....

6. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendarannya 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;
- b. Perpanjangan :
1. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji;
  2. Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan;
  3. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendarannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
  4. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia;
  5. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan;
  6. Melampirkan Izin Operasi dan Izin Usaha Angkutan yang asli ;
- d. Masa berlaku Izin Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek adalah 5 (lima) tahun.

#### Pasal 34

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e angka 1 Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati dengan melampirkan:
- a. Baru :
1. Formulir permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ( KTP );
  3. Fotocopy Akte Pendirian Usaha;
  4. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan ( IMB );
  5. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha ( SITU );
  6. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  8. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  9. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  10. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
  11. Surat Rekomendasi Hygiene dan Sanitasi;
  12. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  13. Pas foto warna 3x4 sebanyak 3 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Formulir permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ( KTP );
  3. Surat izin usaha hotel yang asli;
  4. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  5. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
  6. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  7. Laporan perkembangan usaha;
  8. Pas foto warna 3x4 sebanyak 3 lembar;

c. Masa berlaku.....

- c. Masa berlaku izin usaha hotel berbintang dan melati adalah 5 (lima) tahun.
- d. Biaya administrasi Surat Izin usaha :
  - Hotel Berbintang sebesar Rp. 2.000.000,-
  - Melati sebesar Rp. 1.000.000,-

#### Pasal 35

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e angka 2 Izin Usaha Rumah Makan dengan melampirkan :
  - a. Baru
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ( KTP );
    - 3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha ( SITU );
    - 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 5. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    - 6. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - 7. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
    - 8. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
    - 9. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - b. Perpanjangan
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ( KTP );
    - 3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha ( SITU );
    - 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 5. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    - 6. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
    - 7. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
    - 8. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
    - 9. Melampirkan izin usaha rumah makan yang lama (asli);
    - 10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - c. Masa berlaku Izin Usaha Rumah Makan adalah 2 (dua) Tahun.
  - d. Biaya administrasi Surat Izin usaha Rumah Makan :
    - Garpu 1 ( 29 kursi kebawah )sebesar Rp. 100.000,-
    - Garpu 2 ( 30 – 49 kursi ) sebesar Rp. 200.000,-
    - Garpu 3 ( lebih dari 50 kursi ) sebesar Rp. 350.000,-

#### Pasal 36

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e angka 3 Izin Usaha Hiburan, persyaratan dengan melampirkan :
  - a. Baru :
    - 1. Surat permohonan;
    - 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 3. Akte Pendirian Usaha (jika berbadan hukum);
    - 4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    - 5. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - 6. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    - 7. Fotocopy NPWP;
    - 8. Foto copy surat ket.....



8. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
  9. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  10. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  11. Pas Foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  5. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  6. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
  7. Melampirkan bukti lunas PBB-P2 terakhir;
  8. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  9. Melampirkan izin usaha hiburan yang lama (asli);
  10. Fas foto warna 3x4 sebanyak 3 lembar;
- c. Masa berlaku izin hiburan adalah 3 (tiga) tahun;
- d. Biaya administrasi Surat Izin usaha Hiburan sebesar Rp. 300.000,-

#### Pasal 37

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e angka 4 Izin Usaha Kos- kosan diatas 10 kamar dengan melampirkan:
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  4. Fotocopy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  5. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  6. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  8. Melampirkan izin lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH);
  9. SK wajib pungut pajak dari Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  10. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
  11. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  12. Pas Foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- b. Perpanjangan
1. Surat permohonan;
  2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  4. Fotocopy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD);
  5. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan;
  6. Melampirkan izin yang lama (asli);
  7. Pas Foto warna 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
- c. Masa berlaku izin kos-kosan diatas 10 kamar adalah 5 (lima) tahun.

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf f angka 1 Izin Lokasi Atas Tanah dengan melampirkan:
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Proposal rencana proyek;
    3. Akte pendirian perusahaan dan perubahan (apabila ada);
    4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur;
    5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    6. Peta lokasi dan titik koordinat (minimal 5 titik);
    7. Surat pernyataan kesanggupan untuk memberikan ganti rugi;
    8. Pertimbangan Teknis Kesesuaian Tata Ruang;
    9. Pertimbangan Teknis Kantor Pertanahan Nasional;
    10. Rekomendasi lainnya jika perlu.
  - b. Perpanjangan :
    1. Surat permohonan;
    2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur;
    3. Perpanjangan diberikan apabila tanah yang diperoleh minimal 50% dari luas tanah yang diajukan;
    4. Pertimbangan Teknis Kesesuaian Tata Ruang;
    5. Pertimbangan Teknis Kantor Pertanahan Nasional;
    6. Rekomendasi lainnya jika perlu.
  - c. Masa berlaku Izin Lokasi Atas Tanah adalah 3 (tiga) tahun, dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun apabila tanah yang dibebaskan mencapai 50%.

Pasal 39

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf g angka 1 Izin Prinsip dengan melampirkan :
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
    3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
  - b. Masa berlaku Izin Prinsip adalah 5 (lima) tahun.

Pasal 40

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Usaha Perkebunan dimaksud Pasal 2 huruf h angka 1 Izin Usaha Perkebunan adalah :
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Profil perusahaan;
    3. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
    4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    5. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    6. Pertimbangan teknis kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan ;
    7. Izin lokasi;
    8. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;

9. Jaminan pasokan bahan baku;
10. Rencana kerja pembanguann kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar;
11. Izin lingkungan ;
12. Pernyataan kesanggupan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian organisasi sekitar pengganggu tanaman (OPT);
13. Pernyataan kesanggupan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
14. Memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;
15. Pernyataan kesanggupan membangun kebun plasma sebesar 20% dari kebun inti perusahaan;
16. Melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.

#### Pasal 41

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Usaha Produksi Perbenihan Tanaman dimaksud Pasal 2 huruf h angka 2 adalah :
  - a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy KTP pimpinan perusahaan;
    3. Surat kuasa dari direktur utama;
    4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    5. Foto copy akte pendirian dan perubahannya;
    6. Foto copy status kepemilikan tanah;
    7. Peta/denah dan data luas lokasi lahan;
    8. Surat perjanjian kerjasama dengan sumber benih resmi yang berizin dan terdaftar;
    9. Jenis dan rencana jumlah benih yang akan diproduksi;
    10. Surat keterangan domisili dari desa;
    11. Daftar jumlah Tenaga Kerja;
    12. Daftar Sarana dan Prasarana yang dimiliki;
    13. Modal Usaha.

#### Pasal 42

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 1 Izin Usaha Proses Produksi, dengan melampirkan:
  - a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
    3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    4. Surat keterangan domisili;
    5. Rekomendasi kesesuaian tata ruang;
    6. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi peta lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000;
    7. Rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;
    8. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);

9. Pernyataan.....

9. Pernyataan kesanggupan menerapkan system jaminan mutu pangan hasil pertanian;
10. Pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan izin usaha;
11. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan.

#### Pasal 43

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 2 Izin Usaha Penanganan Pasca Panen, dengan melampirkan:
  - a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
    3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    5. Surat keterangan domisili;
    6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
    7. Foto copy Izin Usaha Perindustrian (IUP);
    8. Rekomendasi kesesuaian tata ruang;
    9. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi peta lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000;
    10. Rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan
    11. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati;
    12. Rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan;
    13. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
    14. Pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian;
    15. Pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan izin usaha;
    16. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan;

#### Pasal 44

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 3 Izin Usaha Keterpaduan Antara Proses Produksi dan Penanganan Pasca Panen, dengan melampirkan:
  - a. Baru :

Memenuhi persyaratan Izin Usaha Proses Produksi dan Izin Usaha Penanganan Pasca Panen.

#### Pasal 45

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 4 Izin Usaha Pembenihan Tanaman, dengan melampirkan :
  - a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
    3. Surat kuasa dari Direktur Utama;
    4. Foto copy KTP pemilik dan penanggung jawab perusahaan;
    5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    6. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);

7. Hak guna Usaha.....

7. Hak Guna Usah (HGU);
8. Rekomendasi sebagai produsen benih dari SKPD yang menyelenggarakan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih.

#### Pasal 46

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 5 Izin Usaha Budidaya Hortikultura, dengan melampirkan :

a. Baru :

1. Surat permohonan;
2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
3. Surat keterangan domisili;
4. Study kelayakan usaha dan rencana kerja usaha;
5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
6. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
7. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
8. Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan kemitraan;
9. Untuk unit usaha budidaya hortikultura yang menggunakan lahan; yang dikuasai oleh negara, harus dilengkapi Hak Guna Usah (HGU);

#### Pasal 47

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 6 Izin Usaha Perbenihan Hortikultura, dengan melampirkan :

a. Baru :

1. Surat permohonan;
2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;
3. Surat kuasa dari Direktur Utama;
4. Foto copy KTP pemilik dan penanggung jawab perusahaan;
5. Foto copy NPWP;
6. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
7. Hak Guna Usah (HGU);
8. Sertifikat kompetensi.

#### Pasal 48

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 1 Izin Usaha Budidaya Peternakan, dengan melampirkan :

a. Baru :

1. Surat permohonan;
2. Foto copy KTP;
3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
4. Foto copy dokumen lingkungan;
5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
6. Surat Pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari dinas terkait.

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 2 Izin Pengusahaan Sarang Burung Walet, dengan melampirkan:
- a. Baru :
1. Surat Permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Surat persetujuan tetangga;
  4. Surat Keterangan dari Camat/Desa;
  5. Akte pendirian perusahaan;
  6. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  7. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  8. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  9. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  10. Luas areal pemanfaatan;
  11. Uraian singkat atau proposal rencana kegiatan pengusahaan dan pengelolaan sarang burung walet;
  12. Peta lokasi batas-batas titik koordinat dengan skala 1 : 10.000;
  13. Surat pernyataan untuk mentaati semua persyaratan teknis teknis terutama dampak lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  14. Surat pernyataan bahwa pemohon akan melaksanakan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat sekitar tempat usaha pengelolaan dan pengusahaan sarang burung walet sebagai kompensasi dari dampak lingkungan yang ditimbulkan;
  15. Jika perpanjangan melampirkan bukti lunas pembayaran pajak sarang burung walet;

Pasal 50

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 3 Izin Usaha Pengelolaan Dan Pengusahaan Sarang Burung Walet Diluar Habitat Alami melampirkan :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Surat persetujuan tetangga sekitar diketahui kepala desa dan camat (jika sarang burung walet dibangun dengan radius kurang dari 300 meter dari pemukiman sebelum berlakunya Perda Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Perternakan);
  4. Gambar lokasi usaha penangkaran sarang burung walet;
  5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  7. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  8. Foto copy dokumen lingkungan;
  9. Bukti lunas pembayaran PBB tahun berjalan;
  10. Surat pernyataan yang menyebutkan fungsi bangunan dan tingkat kebisingan tidak melebihi 55 db dan waktu operasi mulai jam 06.00 s/d 18.30 Wita selama tidak mengganggu lingkungan, kecuali yang berdekatan dengan mushola/masjid pada saat kumandang adzan dimatikan sementara;
  11. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap seluruh biaya yang timbul dari dampak pengelolaan dan pengusahaan sarang burung walet;
  12. Surat pernyataan mentaati semua persyaratan teknis yang berlaku.

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 4 Izin Usaha Pemotongan Hewan atau Unggas, dengan melampirkan:
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy KTP;
    3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
    4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    5. Foto copy dokumen lingkungan.

Pasal 52

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 5 Izin Usaha Pemasukan dan/atau Pengeluaran Ternak/Hewan, dengan melampirkan:
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy KTP;
    3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
    4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    7. Foto copy dokumen lingkungan;
    8. Surat keterangan kesehatan hewan dari karantina hewan asal.

Pasal 53

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 6 Izin Usaha Penyedia Sarana Produksi Peternakan (Poultry Shop), dengan melampirkan:
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy KTP;
    3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
    4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    7. Foto copy dokumen lingkungan;
    8. Surat keterangan kesehatan hewan dari karantina hewan asal;

Pasal 54

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud asal 2 huruf j angka 7 Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Bahan Asal Ternak/Hewan;
- a. Baru :
    1. Surat permohonan;
    2. Foto copy KTP;
    3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
    4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
    6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    7. Foto copy dokumen lingkungan;
    8. Surat pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari OPD teknis yang membidangi peternakan.

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Usaha Obat Hewan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 8 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
  4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  7. Foto copy dokumen lingkungan;
  8. Surat pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari OPD teknis yang membidangi peternakan.

Pasal 56

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Usaha Peternakan Lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf j angka 9 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Surat persetujuan tetangga sekitar;
  4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  7. Foto copy dokumen lingkungan;
  8. Surat Pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari dinas terkait.

Pasal 57

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf k angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru (AMDAL, RKL-RPL) :
1. Surat permohonan;
  2. Akte Pendirian Usaha;
  3. Profil Usaha atau kegiatan;
  4. Dokumen AMDAL.
- b. Biaya administrasi Surat Izin Lingkungan Hidup sebesar Rp. 1.210.000,-

Pasal 58

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf k angka 2 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
  4. Denah penataan TPS limbah B3;

5. Denah Konstruksi.....



5. Denah Konstruksi TPS limbah B3;
  6. Uraian jenis, karakter, jumlah limbah B3 yang akan disimpan;
  7. Standar Operating Procedur (SOP) penyimpanan, pengemasan dan tanggap darurat;
  8. Neraca Limbah;
  9. Foto dokumentasi TPS limbah B3;
  10. Izin AMDAL/UKL/UPL;
  11. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  12. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  13. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
- b. Biaya administrasi Surat Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Bernahaya dan Beracun sebesar Rp. 1.800.000,-

#### Pasal 59

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Izin Pembuangan Limbah ke Sumber Air, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf k angka 3 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
    1. Foto copy akte perusahaan dan pengesahan;
    2. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    3. Foto copy Izin Prinsip;
    4. Foto copy Izin Lokasi;
    5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    6. Foto copy dokumen lingkungan (AMDAL,/UKL-UPL);
    7. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
    8. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - b. Persyaratan Teknis :
    1. Mengisi Formulir;
    2. Surat permohonan Izin Pembuangan Air;
    3. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Limbah ke Sumber Air;
    4. Foto copy pengesahan dokumen lingkungan;
    5. Hasil pemeriksaan kualitas limbah cair yang akan dibuang serta sumber air/badan air;
    6. Gambar kontruksi instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) serta arah aliran air limbah mulai dari sumber intel-IPAL-Outlet;
    7. Neraca air mulai dari input-proses-sampai dengan output;
    8. Data Debit air limbah (outlet) 1 bulan terakhir, dicap dan ditandatangani oleh penanggung jawab IPAL;
    9. Foto flowmeter;
    10. Peta letak titik penataan berikut koordinatnya;
    11. SOP tanggap darurat IPAL.
  - c. Perpanjangan :
    1. Foto copy surat izin pengelolaan limbah cair lama (khusus untuk perpanjangan).
  - d. Biaya administrasi Surat Izin Pembuangan Limbah ke Sumber Air sebesar Rp. 1.800.000,-

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Lembaga Pelatihan Kerja, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf 1 angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
- a. 1. LPK Swasta :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Akte dan keputusan pengesahan pendirian atau perubahan sebagai badan hukum yang disahkan oleh instansi yang berwenang;
  3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  5. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  6. Surat keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang;
  7. Profil LPK :
    - a. Struktur organisasi dan uraian tugas;
    - b. Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;
    - c. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun;
    - d. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
    - e. Kapasitas pelatihan pertahun;
    - f. Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.
- a. 2. LPK Pemerintah atau LPK Perusahaan :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy keputusan penetapan LPK dari pimpinan perusahaan yang membawahi unit pelatihan kerja;
  3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Foto copy NPWP atau nama lembaga;
  5. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana pelatihan kerja;
  6. Profil LPK yang ditanda tangani kepala LPK :
    - a. Struktur organisasi dan uraian tugas;
    - b. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
    - c. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun;
    - d. Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;
    - e. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun;
    - f. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
    - g. Kapasitas pelatihan pertahun.

- (1) Persyaratan dan masa berlaku perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf 1 angka 2 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat Permohonan;
  2. Alasan Perpanjangan IMTA;
  3. Foto copy IMTA yang masih berlaku;
  4. Bukti pembayaran DKP (Dana Kompensasi Penggunaan) atau retribusi TKA melalui bank Pemerintah yang ditunjuk Bupati;
  5. Foto copy Keputusan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) yang masih berlaku;
  6. Foto copy Paspor TKA yang masih berlaku;
  7. Pas foto berwarna TKA ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  8. Foto copy perjanjian Kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan;
  9. Foto copy Bukti Gaji / Upah TKA;
  10. Foto copy NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  11. Foto copy NPWP Pemberi Kerja;
  12. Bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia;
  13. Foto copy bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan;
  14. Copy surat penunjukan TKI Pendamping;
  15. Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI Pendamping dalam rangka alih teknologi;
  16. Rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi terkait;
  17. Surat Kuasa asli Bermaterai cukup dan cap perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan, menunjukkan identitas asli disertai dengan melampirkan rekaman identitas pemberi dan penerima kuasa.

Pasal 62

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf m angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Akte Pendirian;
  3. KTP ketua PKBM;
  4. Surat keterangan domisili dari desa/kelurahan;
  5. Foto copy NPWP lembaga;
  6. Rekening bank atas nama lembaga;
  7. Profil lembaga (susunan pengurus, sarana & prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, rencana kegiatan pembelajaran dan sasaran kegiatan pendidikan);
  8. Pembiayaan diuraikan dalam komponen biaya investasi/modal yang ditunjukkan dalam bentuk nominal investasi/modal masyarakat, yayasan, perusahaan atau perorangan.
- b. Masa berlaku Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PBKM) 2 (dua) Tahun;

- (1) Persyaratan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf n angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Rencana kegiatan usaha;
  2. Foto copy KTP pemilik atau penanggung jawab;
  3. Foto copy NPWP;
  4. Surat Keterangan Domisili Usaha;
  5. Foto copy akte pendirian;
  6. Foto copy Izin lokasi dengan mencantumkan luasan dan titik koordinat;
  7. Foto copy Izin Lingkungan;
  8. Pas foto 4 x 6 warna 2 lembar;
  9. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik atau penanggung jawab yang menyatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan.

Pasal 64

- (1) Persyaratan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru (Perorangan dan Badan Usaha) :
1. Surat Permohonan & Surat Pernyataan (stempel perusahaan & bermaterai);
  2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan SK Pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia (PT), Terdaftar pada Pengadilan Negeri (CV) dan Pengesahan dari Instansi terkait (Koperasi);
  3. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada);
  4. Foto copy KTP Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan;
  5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- b. Pendaftaran Ulang/Pembaharuan :
1. Surat Pemberitahuan;
  2. Melampirkan TDP asli;
  3. Foto copy KTP;
  4. Foto copy NPWP.
- c. Perubahan :
1. Surat Permohonan & Surat Pernyataan (stempel perusahaan & bermaterai);
  2. TDP Asli;
  3. Foto copy KTP Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan;
  4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- d. Masa berlaku Tanda Daftar Perusahaan (TDP) adalah 5 (lima) Tahun;

Pasal 65

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Tanda Daftar Industri ( TDI ) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 2 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Foto copy Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP);
  4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  5. Foto copy dokumen.....

5. Foto copy dokumen lingkungan;
  6. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
- b. Perpanjangan :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Melampirkan izn yang lama (asli);
  4. Foto copy dokumen lingkungan;
  5. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar.
- c. Masa berlaku Tanda Daftar Industri 5 (lima) Tahun;

#### Pasal 66

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Tanda Daftar Gudang (TDG) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a angka 3 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan bermaterai;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Foto copy akte pendirian/perubahan perusahaan yang telah disahkan;
  4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  7. Foto copy bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
  8. Denah lokasi dan denah bangunan yang diusulkan;
  9. Surat pernyataan kesediaan menyampaikan laporan penyimpanan barang kepada Dinas perdagangan;
  10. Surat pernyataan mematuhi ketentuan perundang-undangan.
- c. Masa berlaku Tanda Daftar Gudang adalah 5 (lima) Tahun;

#### Pasal 67

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (STD-B), sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Foto copy surat kepemilikan tanah;
  4. Bukti lunas PBB tahun berjalan;
  5. Mengisi data kebun.
- b. Masa berlaku Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (STD-B) adalah 5 (lima) Tahun;

#### Pasal 68

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Tanda Daftar Usaha Holtikultura, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy KTP;
  3. Foto copy akte pendirian/perubahan perusahaan yang telah disahkan;
  4. Foto copy Nomor.....

4. Foto copy Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP);
  5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
  6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  7. Foto copy TDP;
  8. Dokumen AMDAL, UKL-UPL.
- b. Masa berlaku Surat Tanda Daftar Usaha Holtikultura adalah 5 (lima) Tahun;

#### Pasal 69

- (1) Persyaratan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d angka 1, dengan melampirkan:
- a. Baru :
    - a.1 Usaha perorangan :
      1. Surat permohonan;
      2. Foto copy KTP;
      3. Foto copy NPWP;
      4. Perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan perundang undangan.
    - a.2 Badan usaha yang berbadan hukum :
      1. Surat permohonan;
      2. Akte pendirian perusahaan dan perubahan (apabila terjadi perubahan);
      3. Perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan perundang undangan.
    - a.3 Persyaratan khusus untuk :
      1. Usaha daya tarik wisata, dilengkapi foto copy buku hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;
      2. Usaha kawasan pariwisata, dilengkapi foto copy bukti hak atas tanah;
      3. Usaha jasa transportasi wisata, dilengkapi keterangan tertulis tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan serta daya angkut yang tersedia;
      4. Usaha jasa makanan dan minuman, dilengkapi keterangan tertulis tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi;
      5. Usaha penyedia akomodasi, dilengkapi keterangan tertulis tentang perkiraan kapasitas penyedia akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia;
      6. Usaha wisat tirta subjenis dermaga wisata, dilengkapi izin operasional.
    - a.4 Usaha mikro dan kecil :
      1. Surat permohonan;
      2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
      3. Fotocopy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
      4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
      5. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
    - a.5 Persyaratan khusus :
      1. Usaha rumah pijat, dilengkapi Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) bagi pemijat;

2. Usaha spa, dilengkapi Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) bagi terapis dan surat rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi terkait apabila menggunakan peralatan kesehatan.
- b. Masa berlaku Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) adalah 5 (lima) Tahun;

Pasal 70

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e angka 1 Surat Keterangan Domicili Perusahaan (SKDP), dengan melampirkan:
- a. Baru
    1. Surat Permohonan;
    2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    3. Foto copy Akte Notaris;
    4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    5. Foto copy Surat Izin Tempay Usaha (SITU);
    6. Foto copy Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP);
    7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    8. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) & Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah.
  - b. Perpanjangan
    1. Melampirkan Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang asli;
    2. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) & Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah;
    3. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
  - c. Masa berlaku Surat Keterangan Domicili Perusahaan (SKDP) adalah 1 (satu) Tahun;

Pasal 71

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e angka 2 Surat Keterangan Pendaftaran Perusahaan (SKPP), dengan melampirkan:
- a. Baru
    1. Surat Permohonan;
    2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    3. Foto copy Akte Notaris;
    4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    5. Foto copy Surat Izin Tempay Usaha (SITU);
    6. Foto copy Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP);
    7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
    8. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) & Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah;
  - b. Perpanjangan
    1. Melampirkan Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang asli;
    2. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) & Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah;
    3. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
  - c. Masa Surat Keterangan Pendaftaran Perusahaan (SKPP) adalah 1 (satu) Tahun;

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf f angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru (AMDAL, RKL-RPL) :
    1. Surat permohonan;
    2. Akte Pendirian Usaha;
    3. Profil Usaha atau kegiatan;
    4. Dokumen AMDAL.

Pasal 73

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Keterangan Penelitian (SKP), sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf g angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru :
    - a.1 Peneliti perorangan :
      1. Surat permohonan;
      2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
      3. Proposal Penelitian (memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian);
      4. Surat Pernyataan mentaati dan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
      5. Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas;
      6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar.
    - a.2 Peneliti kelompok :
      1. Surat permohonan;
      2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
      3. Proposal Penelitian (memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian);
      4. Surat Pernyataan mentaati dan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
      5. Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas;
      6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar.
    - a.3. Badan usaha :
      1. Surat permohonan;
      2. Foto copy Akte Notaris dan surat pengesahan sebagai badan Hukum usaha;
      3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
      4. Proposal Penelitian (memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian);
      5. Surat Pernyataan mentaati dan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
      6. Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas;
      7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar.

a.4 Organisasi .....



- a.4. Organisasi kemasyarakatan tidak berbadan hukum :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Akte Notaris dan surat pengesahan sebagai badan hukum usaha;
  3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  4. Foto copy Surat Keterangan Terdaftar;
  5. Proposal Penelitian (memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian);
  6. Surat Pernyataan mentaati dan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  7. Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas;
  8. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar.
- a.5. Organisasi kemasyarakatan berbadan hukum :
1. Surat permohonan;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  3. Foto copy Akte Notaris dan surat pengesahan sebagai badan hukum usaha;
  4. Proposal Penelitian (memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian dan hasil yang diharapkan dari penelitian);
  5. Surat Pernyataan mentaati dan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  6. Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas;
  7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar.
- b. Masa Berlaku Surat Keterangan Penelitian (SKP) adalah 2 (dua) bulan;

#### Pasal 74

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Kartu Antar Kerja 1 (AK.1), sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf h angka 1 adalah sebagai berikut :
- a. Baru
1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  2. Foto copy Ijazah Terakhir;
  3. Foto copy Sertifikat Kursus (apabila ada);
  4. Foto copy surat pengalaman kerja (apabila ada);
  5. Pas foto warna 3x4 sebanyak 1 lembar.
- b. Masa Berlaku Kartu Antar Kerja 1 (AK.1) adalah 2 (dua) Tahun;

#### Pasal 75

- (1) Persyaratan dan masa berlaku Surat Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf h angka 2 adalah sebagai berikut :
- a. Baru
1. Foto copy Surat Izin Lembaga Pelatihan Kerja;

(1) Persyaratan dan masa berlaku Tanda Catat, sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf i angka 1 adalah sebagai berikut :

- a. Baru :
1. Foto copy KTP;
  2. Foto copy surat kepemilikan tanah;
  3. Surat keterangan desa.

BAB IV  
JENIS DAN BESARAN BIAYA PERIZINAN

Pasal 77

**BIAYA DAN WAKTU PENYELESAIAN JENIS IZIN DAN NON IZIN**

NO	JENIS LAYANAN	BIAYA	WAKTU PENYELESAIAN
	<b>PERIZINAN</b>		
a.	Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
	1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Sesuai Perda Kab.Malinau 5/2001	6 hari
	2. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK) - Kualifikasi K - Kualifikasi B - Konsultan	Rp. 900.000,- Rp. 1.050.000,- Rp. 1.000.000,-	3 hari
	3. Izin Reklame	Rp. 0,-	6 hari
b.	Bidang Kesehatan :		
	1. Surat Izin Praktek Dokter - Dokter Umum - Dokter Gigi - Spesialis	Rp. 250.000,- Rp. 250.000,- Rp. 500.000,-	3 hari
	2. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)	Rp. 250.000,-	3 hari
	3. Surat Izin Tenaga Teknik Kefarmasian (SITTK)	Rp. 250.000,-	3 hari
	4. Surat Izin Praktek Apotek Pengganti dan Pendamping (SIPAPP)	Rp. 150.000,-	3 hari
	5. Surat Izin Praktek Perawat (SIPP)	Rp. 250.000,-	3 hari
	6. Surat izin Praktek Perawat Gigi (SIPPG)	Rp. 250.000,-	3 hari
	7. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB)	Rp. 250.000,-	3 hari
	8. Izin Apotek	Rp. 1.000.000,-	6 hari
	9. Izin Toko Obat	Rp. 300.000,-	6 hari
	10. Surat Izin Pengobatan Tradisional	Rp. 50.000,-	6 hari
	11. Izin Tukang Gigi	Rp. 100.000,-	6 hari
	12. Izin Optikal	Rp. 250.000,-	6 hari
	13. Izin Klinik Kesehatan	Rp. 0,-	6 hari
	14. Izin Operasional Puskesmas	Rp. 1.000.000,-	6 hari
	15. Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering	Rp. 300.000,-	6 hari

	16. Izin Kesehatan Warung dan Restoran - Warung makan - Restoran	Rp. 250.000,- Rp. 500.000,-	3 hari
	17. Izin Pusat Kebugaran	Rp. 150.000,-	6 hari
	18. Izin Salon	Rp. 250.000,-	6 hari
	19. Izin Pengecer Pestisida	Rp. 200.000,-	6 hari
	20. Izin Depo Minum	Rp. 250.000,-	6 hari
c.	Bidang Perdagangan :		
	1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) - Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Usaha Milik Daerah, perkumpulan, firma kongsi, koperasi, yayasan dan bentuk usaha lainnya - Perseroan Terbatas dan Usaha Milik	Rp. 250.000,- Rp. 350.000,-	6 hari
	2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Rp. 0,-	2 hari
	3. Izin Usaha Industri (IUI)	Rp. 0,-	6 hari
	4. Izin Perluasan (IP)	Rp. 0,-	6 hari
	5. Izin Moulding	Rp. 1.000.000,-	6 hari
d.	Bidang Perhubungan :		
	1. Izin Usaha Angkutan/Perusahaan Angkutan Umum	Rp. 0,-	6 hari
	2. Izin Angkutan Orang Dalam Trayek	Rp. 1.000.000,-	6 hari
	3. Izin Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek	Rp. 0,-	6 hari
e	Bidang Pariwisata :		
	Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati - Izin Hotel Berbintang - Izin Hotel Melati	Rp. 2.000.000,- Rp. 1.000.000,-	6 hari
	2. Izin Usaha Rumah Makan - Garpu 3 (50 kursi ke atas) - Garpu 2 (39 – 49 kursi) - Garpu 1 ( 29 kursi kebawah)	Rp. 350.000,- Rp. 200.000,- Rp. 100.000,-	3 hari
	3. Izin Usaha Hiburan	Rp. 300.000,-	6 hari
	4. Izin Usaha Kos-kosan diatas 10 kamar	Rp. 0,-	6 hari
f	Bidang Pertanahan :		
	1. Izin Lokasi Atas Tanah	Rp. 0,-	6 hari
g	Bidang Penanaman Modal :		
	1. Izin Prinsip	Rp. 0,-	2 hari
h	Bidang Pertanian :		
	1. Izin Usaha Perkebunan		8 hari
	2. Izin Usaha Produksi Perbenihan Tanaman	Rp. 0,-	8 hari
i	Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura :		
	1. Izin Usaha Proses Produksi	Rp. 0,-	6 hari
	2. Izin Usaha Penanganan Pasca Panen	Rp. 0,-	8 hari
	3. Izin Usaha Keterpaduan Antara Proses Produksi dan Penanganan Pasca Panen	Rp. 0,-	8 hari
	4. Izin Usaha Pembenihan Tanaman	Rp. 0,-	8 hari
	5. Izin Usaha Budidaya Hortikultura	Rp. 0,-	8 hari
	6. Izin Usaha Perbenihan Hortikultura	Rp. 0,-	8 hari

j	Bidang Peternakan		
	1. Izin Usaha Budidaya Peternakan (Sapi Potong, Sapi Perah, Kerbau, Kuda, Babi, Kambing, Domba, Rusa Ayam Pedaging, Ayam Ras Petelur, Ayam Buras, Itik, Angsa dan Entok)	Rp. 0,-	6 hari
	2. Izin Pengusahaan Sarang Burung Walet	Rp. 0,-	8 hari
	3. Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet di luar Habitat Alami	Rp. 0,-	8 hari
	4. Izin Usaha Pemotongan Hewan atau Unggas	Rp. 0,-	8 hari
	5. Izin Usaha Pemasukan dan/atau Pengeluaran Ternak/Hewan	Rp. 0,-	8 hari
	6. Izin Usaha Pemasukan dan/atau Pengeluaran Bahan Asal Ternak (Kulit, Susu, Daging dan Telur)	Rp. 0,-	8 hari
	7. Izin Usaha Penyedia Sarana Produksi Peternakan (Poultry Shop)	Rp. 0,-	8 hari
	8. Izin Usaha Obat Hewan	Rp. 0,-	8 hari
	9. Izin Usaha Peternakan Lainnya	Rp. 0,-	8 hari
k	Bidang Lingkungan Hidup :		
	1. - Izin Lingkungan Hidup - AMDAL - UKPL - SPPL	Rp. 1.210.000,-	35 hari 185 hari 35 hari 5 hari
	2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	Rp. 1.800.000,-	8 hari
	3. Izin Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air	Rp. 1.800.000,-	8 hari
l	Bidang Tenaga Kerja :		
	1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja	Rp. 0,-	4 hari
	2. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing	Rp. 0,-	6 hari
m	Bidang Pendidikan :		
	1. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PBKM).	Rp. 0,-	6 hari
n	Bidang Perikanan :		
	1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	Rp. 0,-	5 hari
	<b>NON PERIZINAN</b>		
a.	Bidang Perdagangan & Perindustrian :		
	1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Rp. 0,-	2 hari
	2. Tanda Daftar Industri (TDI)	Rp. 0,-	6 hari
	3. Tanda Daftar Gudang (TDG)	Rp. 0,-	5 hari
b.	Bidang Pertanian :		
	1. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (STD-B)	Rp. 0,-	6 hari
c.	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura :		
	1. Tanda Daftar Usaha Hortikultura	Rp. 0,-	8 hari
d.	Bidang Pariwisata :		
	1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	Rp. 0,-	5 hari

e.	Bidang Penanaman Modal :		
	1. Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)	Rp. 0,-	53 menit
	2. Surat Keterangan Pendaftaran Perusahaan (SKPP)	Rp. 0,-	53 menit
f	Bidang Lingkungan Hidup :		
	1. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan	Rp. 0,-	8 hari
g	Bidang Kesbangpol :		
	1. Surat Keterangan Penelitian (SKP)	Rp. 0,-	3 hari
h	Bidang Tenaga Kerja :		
	1. Kartu Antar Kerja 1 (AK.1)	Rp. 0,-	30 menit
	2. Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja	Rp. 0,-	5 hari
i	Bidang Perikanan :		
	1. Tanda Catat	Rp. 0,-	3 hari

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 78

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemberian izin.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Angka (1) dilaksanakan minimal (4) tiga bulan satu kali.
3. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian izin dilakukan secara terpadu dan terkoordinasi melalui Tim Satuan Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Malinau.

PENUTUP

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau  
pada tanggal 2 April 2018

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Diundangkan di Malinau  
pada tanggal 2 April 2018

SEKRETARIS DAERAH,

HENDRIS DAMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2018 NOMOR 26