



**BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

PERATURAN BUPATI MALINAU

NOMOR 6a TAHUN 2019

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG
TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan perlu dilakukan penyesuaian terhadap objek pelayanan perizinan dan non perizinan dalam rangka meningkatkan pelayanan dibidang perizinan kepada masyarakat agar lebih efektif dan efisien;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 tahun 2018 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non 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 47, 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 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);
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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
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 Daerah Kabupaten Malinau Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2015 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MALINAU NOMOR 26 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah kabupaten Malinau Tahun 2018 Nomor 26) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Bidang dan jenis pelayanan perizinan dan Non Perizinan yang diatur dalam Peraturan Bupati 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;
4. Sertifikat Laik Fungsi.

- b. Bidang Kesehatan :

1. Surat Izin Praktek Dokter (Umum, Spesialis dan Gigi);
2. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA);
3. Surat Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;
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.....

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;
 21. Izin Praktek Tenaga Gizi;
 22. Izin Praktek Perekaman Medis Informasi Kesehatan;
 23. Izin Praktek Analis Kesehatan;
 24. Izin Kesehatan Lingkungan;
 25. Izin Praktek Petugas Fisioterapi;
 26. Izin Praktek Petugas Elektromedis;
 27. Izin Praktek Petugas Radiologi.
- c. Bidang Perdagangan dan Perindustrian:
1. dihapus;
 2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 3. Izin Usaha Industri (IUI);
 4. Izin Perluasan (IP);
 5. Izin Moulding.
- d. Bidang Perhubungan:
1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang;
 2. dihapus;
 3. dihapus;
 4. Izin Trayek atau Izin Operasi;
 5. Izin Usaha Angkutan Barang di jalan;
 6. Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau;
 7. Izin Pengelolaan Terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS).

- 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;
5. Izin Usaha Restoran;
- f. Bidang Pertanahan :
1. Izin Lokasi Atas Tanah.
- g. dihapus:
1. di hapus.
- h. Bidang Pertanian :
1. Izin Usaha Tanaman Perkebunan (IUP-B);
2. Izin Usaha Produksi Perbenihan Tanaman;
3. Izin Usaha Industri Pengelolaan Hasil Perkebunan (IUP-P);
4. Izin Usaha Perkebunan yang terintegrasi antara budidaya dengan industri pengolahan hasil perkebunan (IUP).
- 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 Budidaya Peternakan;
2. Izin Pengusahaan Sarang Burung Walet;
3. Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang burung Walet di luar Habitat Alami;
- e. Bidang Pariwisata.....

4. Izin Usaha.....

4. Izin Usaha Pemotongan 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 (AMDAL) dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (AMDAL, RKL-RPL);
 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 Mempekerjakan Tenaga Asing.
- m. Bidang Pendidikan :
1. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PBKM);
 2. Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
 3. Izin Taman Kanak-kanak (TK);
 4. Izin Kelompok Bermain (KB);
 5. Izin Satuan Paud Sejenis (SPS);
 6. Izin Tempat Penitipan Anak (TPA).
- n. Bidang Perikanan:
1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP).

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.....

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. Dihapus;

2. Surat Keterangan Pendaftaran Perusahaan (SKPP);

f. Bidang Lingkungan Hidup;

1. Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);

2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL);

g. Bidang Kesbangpol :

1. Surat Keterangan Penelitian(SKP).

h. Bidang Tenaga Kerja :

1. Kartu Antar Kerja 1 (AK.1);

2. dihapus.

i. Bidang Perikanan :

1. Tanda Catat.

j. Bidang Perhubungan :

1. Rekomendasi Penetapan Lokasi Terminal Khusus (Tersus).

2. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

(1) Persyaratan dan masa berlaku Izin Kerja Tenaga Kefarmasian (IKTK) sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b angka 3 adalah sebagai berikut :

a. Baru :

1. Surat permohonan;

2. Foto copy.....

2. Foto copy Ijazah yang dilegalisir;
3. Foto copy Surat Tanda Registrasi ;
4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
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.

(2) Masa berlaku Surat Izin Tenaga Teknis Kefarmasian (SITTK) adalah 5 (lima) tahun.

(3) Biaya administrasi Surat Izin Tenaga Teknis Kefarmasian (SITTK) sebesar Rp. 250.000,-.

(4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

3. Ketentuan Pasal 26 dihapus.

4. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf d angka 1 Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang adalah :

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.....

5. Surat keterangan domisili perusahaan;
6. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;
7. Surat Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor;
8. Memiliki izin Usaha angkutan;
9. Fotocopy STNK sesuai dengan domisili perusahaan;
10. Fotocopy Buku uji kendaraan;
11. Surat Keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan tempat penyimpanan (pool) kendaraan;
12. Bukti pemilikan atau penguasaan atau kerjasama dengan pihak lain untuk menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan;
13. Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi;
14. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji;
15. Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan;
16. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendarannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
17. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumber daya manusia;
18. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan.

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. Pernyataan.....

5. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor;
6. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor;
7. Izin Trayek;
8. Kartu Pengawasan yang asli;
9. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
10. Buku Uji Kendaraan Bermotor;
11. Foto copy Kartu Tanda Anggota Organda;
12. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan foto copy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji;
13. Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan;
14. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendarannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
15. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumberdaya manusia;
16. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan;
17. Melampirkan Izin Operasi dan Izin Usaha Angkutan yang asli.

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.

(2) Masa berlaku Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang adalah 5 (lima) tahun.

(3) Biaya administrasi.....

(3) Biaya administrasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang sebesar Rp. 0,-

(4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

5. Ketentuan Pasal 32, Pasal 33 dan Pasal 39 dihapus.

6. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf h angka 1 Izin Usaha Tanaman Perkebunan (IUP-B) adalah :

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Profil perusahaan meliputi Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Komposisi Kepemilikan saham, susunan pengurus, dan bidang usaha perusahaan;
3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan dari Bupati;
5. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur;
6. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000, dalam cetak peta file elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain;
7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan, apabila areal yang diminta berasal dari kawasan hutan;
8. Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar, rencana tempat hasil produksi akan diolah;
9. Izin Lingkungan dari bupati sesuai kewenangan;
10. Pernyataan kesanggupan:
 1. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian organisasi sekitar pengganggu tanaman (OPT);
 2. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
 3. memfasilitasi.....

3. memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;
 4. melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
11. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok (group) perusahaan perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan.
 - (3) Biaya administrasi Izin Usaha Tanaman Perkebunan (IUP-B) sebesar Rp. 0,-
 - (4) Jangka Waktu Penyelesaian 10 hari kerja;
7. Ketentuan Pasal 57 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf k angka 1 Izin Lingkungan Hidup (AMDAL) dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (AMDAL, RKL-RPL), adalah sebagai berikut :
 - a. baru (AMDAL) :
 1. Surat permohonan;
 2. Rekomendasi dari Desa dan Kecamatan;
 3. Foto copy Dokumen pendirian usaha bagi usaha yang berbadan hukum (CV, PT dan UD);
 4. Akte Pendirian Usaha;
 5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 6. Foto copy NPWP.
 - (2) Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan.
 - (3) Biaya administrasi Izin Lingkungan Hidup dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan sebesar Rp. 4.120.000,-
 - (4) Jangka Waktu Penyelesaian 115 hari kerja.
8. Ketentuan Pasal 70 dihapus.

9. Ketentuan.....

9. Ketentuan Pasal 72 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 72

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Non Perizinan huruf f angka 1 Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), adalah sebagai berikut :

a. baru :

1. Surat permohonan;
 2. Rekomendasi dari Desa dan Kecamatan;
 3. Foto copy Dokumen pendirian usaha bagi usaha yang berbadan hukum (CV, PT dan UD);
 4. Akte Pendirian Usaha;
 5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 6. Foto copy NPWP.
- (2) Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan.
- (3) Biaya administrasi Izin Lingkungan Hidup dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan sebesar Rp. 1.210.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 8 hari kerja.

10. Ketentuan Pasal 75 dihapus.

11. Diantara Pasal 76 dan Pasal 77 disisipkan 21 (dua Puluh satu) Pasal baru, yakni Pasal 76A, Pasal 76B, Pasal 76C, Pasal 76D, Pasal 76E, Pasal 76F, Pasal 76G, Pasal 76H, Pasal 76I, Pasal 76J, Pasal 76K, Pasal 76L, Pasal 76M, Pasal 76N, Pasal 76O, Pasal 76P, Pasal 76Q, Pasal 76R, Pasal 76S, Pasal 76T, DAN Pasal 76U, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 76A

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf a angka 4 Sertifikat Laik Fungsi (SLF), dengan melampirkan:

a. baru :

1. Surat permohonan bermaterai;
2. Dokumen As built drawings;
3. Dokumen IMB;
4. Surat Kuasa Pemohon bila permohonan dikuasakan;
5. Dokumen administrative lainnya;

(2) Masa berlaku.....

- (2) Masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi (SLF) adalah 5 (lima) Tahun.
- (3) Biaya administrasi Sertifikat Laik Fungsi (SLF) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 6 (enam) hari kerja.

Pasal 76B

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf B angka 21 Surat Izin Praktek Tenaga Gizi adalah sebagai berikut:

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

- (2) Masa berlaku Surat Izin Praktek Gizi adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Praktek Gizi sebesar Rp. 250.000,- ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 6.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76C

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf b angka 22 Surat Izin Praktek Perekaman Medis Informasi Kesehatan adalah sebagai berikut:

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

(2) Masa berlaku....

- (2) Masa berlaku Surat Izin Praktek Perekaman Medis Informasi Kesehatan adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Praktek Perekaman Medis Informasi Kesehatan sebesar Rp. 250.000,- ditambah biaya administrasi sebesar Rp.6.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76D

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf b angka 23 Surat Izin Praktek Analisis Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
 4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
 5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
 6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

- (2) Masa berlaku Izin Praktek Analisis Kesehatan adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Praktek Analisis Kesehatan sebesar Rp. 250.000,- ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 6.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76E

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf B angka 24 Surat Izin Kesehatan Lingkungan adalah sebagai berikut:
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
 4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
 5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
 6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

- (2) Masa berlaku Izin Kesehatan Lingkungan adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Kesehatan Lingkungan sebesar Rp. 250.000,- ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 6.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76F

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf b angka 25 Surat Izin Praktek Petugas Fisioterapi adalah sebagai berikut:
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
 4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
 5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
 6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

- (2) Masa berlaku Izin Praktek Petugas Fisioterapi adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Kesehatan Lingkungan sebesar Rp. 250.000,- .
- (4) Ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 6.000,-.
- (5) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76G

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf b angka 26 Surat Izin Praktek Petugas Elektromedis adalah sebagai berikut:
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
 4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
 5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
 6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 7. Pas foto.....

7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

- (2) Masa berlaku Izin Praktek Petugas Elektromedis adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Praktek Petugas Elektromedis sebesar Rp. 250.000,- ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 6.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76H

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf B angka 27 Surat Izin Praktek Petugas Radiologi adalah sebagai berikut:

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Foto copy ijazah yang dilegalisir;
3. Foto copy Surat Tanda Registrasi;
4. Foto copy Surat Rekomendasi dari organisasi profesi;
5. Surat Keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM;
6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
7. Pas foto warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.

- (2) Masa berlaku Izin Praktek Petugas Elektromedis adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya Retribusi Izin Praktek Petugas Elektromedis sebesar Rp. 250.000,- ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 6.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76I

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf d angka 4 Izin Trayek atau Izin Operasi, Persyaratan dengan melampirkan:

a. baru :

1. Surat Permohonan;
2. Surat izin usaha angkutan;
3. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek atau 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.....

5. Menguasai fasilitas penyimpanan/Pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan;
 6. Memiliki kerjasama 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 SDM;
 8. Surat Keterangan Komitmen Usaha;
 9. Surat Pertimbangan dari Bupati dalam hal ini Dinas Perhubungan Kab. Malinau.
- (2) Masa berlaku Izin Trayek atau Izin Operasi adalah 5 (lima) tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Trayek atau Izin Operasi sebesar :
- a. Izin Trayek Penumpang Umum s/d 8 orang Rp. 1.500.000,-;
 - b. Izin Trayek Mobil Bus Umum 9 s/d 15 orang Rp. 2.000.000,-;
 - c. Izin Trayek Mobil Bus Umum 16 s/d 25 orang Rp. 2.500.000,-;
 - d. Izin Trayek Angkutan Khusus Lebih dari 26 orang Rp. 3.500.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76J

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf d angka 5 Izin Usaha Angkutan Barang di jalan, Persyaratan dengan melampirkan:
 - a. baru :
 1. Surat Permohonan;
 2. Fotocopy Akte Pendirian;
 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 4. Surat Keterangan Domisili perusahaan;
 5. Fotocopy Nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 6. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas pool kendaraan;
 7. Fotocopy surat kendaraan yang sesuai peruntukannya.
- (2) Masa berlaku Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau adalah 5 (lima) tahun.
- (3) Biaya.....

- (3) Biaya administrasi Izin Usaha Angkutan Barang dijalan sebesar Rp. 1.500.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76K

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf d angka 6 Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau, Persyaratan dengan melampirkan:
 - a. baru :
 - 1. Surat Permohonan;
 - 2. Foto copy Akte Pendirian;
 - 3. Surat izin usaha angkutan;
 - 4. Surat pernyataan sanggup memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/kelaikan, sesuai dengan peruntukan dan rencana trayek yang akan dilayani;
 - 5. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan foto copy STNK sesuai domisili perusahaan dan Fotocopy Buku Uji;
 - 6. Surat Keterangan Domisili perusahaan/Pemilik;
 - 7. Foto copy Nomor pokok wajib pajak (NPWP).
- (2) Masa berlaku Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau adalah 5 (lima) tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76K

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf d angka 7 Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS), Persyaratan dengan melampirkan:
 - a. baru :
 - 1. Surat Permohonan;
 - 2. Bukti Kerjasama dengan penyelenggara pelabuhan;
 - 3. Akta Perusahaan;
 - 4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 5. Izin Usaha.....

5. Izin Usaha Pokok;
 6. Gambar Tata letak lokasi TUKS dengan skala memadai;
 7. Gambar konstruksi dermaga;
 8. Koordinat Geografis letak TUKS;
 9. Bukti Penguasaan Tanah;
 10. Proposal TUKS;
 11. Rekomendasi dari Syahbandar pada pelabuhan setempat;
 12. Berita Acara hasil peninjauan lokasi oleh TIM Teknis Terpadu;
 13. Studi Lingkungan yang telah disahkan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan;
 14. Studi Kelayakan TUKS;
 15. Laporan Keuangan 1 Tahun Terakhir yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik terdaftar;
 16. Memiliki modal disetor minimal 1 Milyar.
- (2) Masa berlaku Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) adalah 5 (lima) tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76L

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf e angka 5 Izin Usaha Restoran dengan melampirkan:
- a. baru :
1. Formulir permohonan;
 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 3. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 4. Daftar Pegawai;
 5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (Pemilik dan karyawan);
 6. Surat Keterangan Laik Sehat;
 7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- b. Perpanjangan.....

b. perpanjangan :

1. Formulir permohonan;
 2. Melampirkan izin yang lama (asli);
 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 4. Surat Keterangan Laik Sehat;
 5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- (2) Masa berlaku Izin Usaha Restoran adalah 3 (tiga) tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Usaha Restoran sebesar Rp. 350.000,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal 76M

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf h angka 3 Izin Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (IUP-P) adalah :

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Foto copy akte pendirian dan perubahannya, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan;
3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provonsi dari Gubernur;
5. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000, dalam cetak peta file elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain, kecuali lokasi yang diusulkan untuk pendirian industri pengolahan hasil perkebunan;
6. Jaminan Pasokan Haban Baku yang diketahui oleh kepala dinas yang menyelenggarakan fungsi perkebunan;
7. Rencana kerja pembangunan usaha industri pengelolaan hasil perkebunan;
8. Izin lingkungan dari bupati sesuai kewenangan;
9. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan yang diketahui oleh kepala dinas yang menyelenggarakan fungsi perkebunan.

(3) Selama.....

- (3) Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan.
- (4) Biaya administrasi Izin Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (IUP-P) sebesar Rp. 0,-.
- (5) Jangka Waktu Penyelesaian 10 hari kerja.

Pasal 76N

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf h angka 4 Izin Usaha Perkebunan yang terintegrasi antara budidaya dengan industri pengolahan hasil perkebunan (IUP) adalah :
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Foto copy akte pendirian dan perubahannya, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan;
 3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. Rekomendasi kesesuaian dengan perencanaan pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur;
 5. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000, dalam cetak peta file elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak terdapat izin yang diberikan pada pihak lain;
 6. Jaminan Pasokan Bahan Baku yang diketahui oleh kepala dinas yang menyelenggarakan fungsi perkebunan;
 7. Rencana kerja pembangunan usaha industri pengelolaan hasil perkebunan;
 8. Izin lingkungan dari bupati sesuai kewenangan;
 9. Pernyataan kesanggupan:
 - a. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pengendalian organisasi sekitar pengganggu tanaman (OPT);
 - b. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran;
 - c. memfasilitasi pembangunan kebun untuk masyarakat yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan;
 - d. melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan.
 10. Surat pernyataan.....

10. Surat pernyataan dari pemohon bahwa status perusahaan perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari kelompok (group) perusahaan perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan.
- (3) Biaya administrasi Izin Usaha Perkebunan yang terintegrasi antara budidaya dengan industri pengolahan hasil perkebunan (IUP) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 10 hari kerja.

Pasal 76O

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf m angka 2 Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), adalah sebagai berikut :
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Akte Pendirian;
 3. KTP;
 4. Surat keterangan domisili dari desa/kelurahan;
 5. Foto copy NPWP lembaga;
 6. Rekening bank atas nama lembaga;
 7. Profil lembaga (susunan pengurus, sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, rencana kegiatan pembelajaran dan sasaran kegiatan pendidikan).
- (2) Masa berlaku Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) adalah 2 (dua) Tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

Pasal 76P

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf m angka 3 Izin Taman Kanak-kanak (TK), adalah sebagai berikut :
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Akte Pendirian;
 3. KTP.....

3. KTP;
 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).
- (2) Masa berlaku Izin Taman Kanak-kanak (TK) adalah 2 (dua) Tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Taman Kanak-kanak (TK) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

Pasal 76Q

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf m angka 4 Izin Kelompok Bermain (KB), adalah sebagai berikut :
- a. baru :
1. Surat permohonan;
 2. Akte Pendirian;
 3. KTP;
 4. Surat keterangan domisili dari desa/kelurahan;
 5. Foto copy NPWP lembaga;
 6. Rekening bank atas nama lembaga;
 7. Profil lembaga (susunan pengurus, sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, rencana kegiatan pembelajaran dan sasaran kegiatan pendidikan).
- (2) Masa berlaku Izin Kelompok Bermain (KB) adalah 2 (dua) Tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Kelompok Bermain (KB) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

Pasal 76R

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf m angka 5 Izin Satuan Paud Sejenis (SPS), adalah sebagai berikut :
- a. baru :
1. Surat permohonan;
 2. Akte Pendirian.....

2. Akte Pendirian;
 3. KTP;
 4. Surat keterangan domisili dari desa/kelurahan;
 5. Foto copy NPWP lembaga;
 6. Rekening bank atas nama lembaga;
 7. Profil lembaga (susunan pengurus, sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, rencana kegiatan pembelajaran dan sasaran kegiatan pendidikan).
- (2) Masa berlaku Izin Satuan Paud Sejenis (SPS) adalah 2 (dua) Tahun;
 - (3) Biaya administrasi Izin Satuan Paud Sejenis (SPS) sebesar Rp. 0,-.
 - (4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

Pasal 76S

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf m angka 6 Izin Tempat Penitipan Anak (TPA), adalah sebagai berikut :
 - a. baru :
 1. Surat permohonan;
 2. Akte Pendirian;
 3. KTP;
 4. Surat keterangan domisili dari desa/kelurahan;
 5. Foto copy NPWP lembaga;
 6. Rekening bank atas nama lembaga;
 7. Profil lembaga (susunan pengurus, sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, rencana kegiatan pembelajaran dan sasaran kegiatan pendidikan).
- (2) Masa berlaku Izin Tempat Penitipan Anak (TPA) adalah 2 (dua) Tahun.
- (3) Biaya administrasi Izin Tempat Penitipan Anak (TPA) sebesar Rp. 0,-.
- (4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

Pasal 76T

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Non Perizinan huruf f angka 2 Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL), adalah sebagai berikut :
 - a. baru :.....

a. baru :

1. Surat permohonan;
2. Rekomendasi dari Desa dan Kecamatan;
3. Foto copy Dokumen pendirian usaha bagi usaha yang berbadan hukum (CV, PT dan UD);
4. Akte Pendirian Usaha;
5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
6. Foto copy NPWP.

(2) Selama Perusahaan masih aktif/Operasi maka tidak perlu perpanjangan.

(3) Biaya administrasi Izin Lingkungan Hidup dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan sebesar Rp. 0,-.

(4) Jangka Waktu Penyelesaian 3 hari kerja.

Pasal 76U

(1) Persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perizinan huruf i angka 1 Rekomendasi Penetapan Lokasi Terminal Khusus (Tersus), Persyaratan dengan melampirkan:

a. baru :

1. Surat Permohonan;
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan;
3. Izin Usaha Pokok dari Instansi terkait;
4. Fotocopy Nomor pokok wajib pajak (NPWP);
5. Letak lokasi dilengkapi dengan koordinat geografis yang digambarkan dalam peta laut;

(2) Masa berlaku Izin Rekomendasi Terminal Khusus (TERSUS) adalah 5 (lima) tahun.

(3) Biaya administrasi Izin Rekomendasi Terminal Khusus (TERSUS) sebesar Rp. 0,-.

(4) Jangka Waktu Penyelesaian 5 hari kerja.

Pasal II.....

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 1 Februari 2019

BUPATI MALINAU,

ttd

YANSEN TP

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 1 Februari 2019

Pj.SEKRETARIS DAERAH,

ttd

TAN IRANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2019 NOMOR 6a.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALINAU,

