

**JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN TENAGA KERJA KABUPATEN MALINAU**

**1. Jenis Pelayanan Perizinn**

a. Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :

**1. Izin Mendirikan Bangunan**

1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang</li> <li>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung</li> <li>8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2001 tentang izin Mendirikan Bangunan</li> <li>9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung</li> <li>10. Peraturan Bupati Malinau Nomor 35 Tahun 2016 tentang Ketentuan Penyelenggara Izin Mendirikan Bangunan Gedung, Sertifikat Laik Fungsi, Tim Ahli Bangunan Gedung dan Pendataan Bangunan Gedung</li> <li>11. Keputusan Bupati Malinau Nomor 176 Tahun 2002 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Mendirikan Bangunan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai</li> <li>2. Surat Persetujuan dari tetangga sekitarnya</li> <li>3. Surat keterangan membangun dari Kepala Desa</li> <li>4. Surat keterangan dari Kecamatan</li> <li>5. Foto copy KTP</li> <li>6. Foto copy surat kepemilikan tanah/sertifikat</li> <li>7. Bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>8. Foto copy SK wajib pungut dari Badan Pengelola Keuangan Daerah (jika akan membangun dan permanen)</li> <li>9. Dokumen lingkungan (SPPL/UKL/UPL/AMDAL) dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH)</li> <li>10. Gambar (site plan, denah, tampak &amp; potongan)</li> <li>11. Perhitungan struktur dan atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 2 (dua) lantai atau lebih</li> <li>12. Perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal</li> <li>13. Pas foto terbaru berwarna 2 x 3 sebanyak 3 lembar</li> <li>14. Melampirkan IMB asli jika perubahan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	17 hari kerja
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Perda Nomor 5 Tahun 2001 Tentang Izin Mendirikan Bangunan

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koefisien Guna Bangunan, sbb: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bangunan Sosial, Koefisien 0,50</li> <li>- Bangunan Perumahan, Koefisien 1,00</li> <li>- Bangunan Fasilitas Umum, Koefisien 1,00</li> <li>- Bangunan Pendidikan, Koefisien 1,00</li> <li>- Bangunan Kelembagan, Koefisien 1, 50</li> <li>- Bangunan Perdagangan/Jasa, Koefisien 2,00</li> <li>- Bangunan Industri, Koefisien 2,00</li> <li>- Bangunan Khusus, Koefisien 2,50</li> <li>- Bangunan Campuran, Koefisien 2,75</li> <li>- Bangunan Lain- lain, Koefisien 3,00</li> </ul> </li> <li>2. Koefisien Berdasarkan Bahan Bangunan, sbb : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bangunan dengan tiang-tiang kayu dan kuda-kuda serta dinding bambu, Koefisien 0,75 (bangunan temporer)</li> <li>- Bangunan dengan tiang-tiang kayu dan kuda-kuda serta dinding papan, Koefisien 1,00 (semi permanen)</li> <li>- Bangunan dengan tembok setengah batu dan logam, demikian pula untuk pemasangan kolom-kolom dan teras-teras, Koefisien 1,5 (Permanen)</li> <li>- Bangunan dengan dinding tembok luar sekurang-kurangnya <math>\frac{3}{4}</math> atau selebihnya atau beton bertulang, demikian untuk jembatan-jembatan, bendungan-bendungan, tembok penahan katel-katel dan tempat perapian, Koefisien 3</li> </ul> </li> <li>3. Besarnya Biaya/Tarif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bangunan Temporer Rp. 1.500 per meter persegi</li> <li>- Bangunan Semi Permanen Rp. 1.750 per meter persegi</li> <li>- Bangunan Permanen Rp. 2.000 per meter persegi</li> <li>- Bangunan Khusus Rp. 6.000 per meter persegi</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Perhitungan Tarif/ Biaya</b></p> <p>Luas Bangunan x Koefisien Bahan Bangunan x Koefisien Guna Bangunan x Tarif per meter</p>
--	--	---

## 2. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi</li> <li>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional</li> <li>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2011 tentang Pembagian Sub</li> </ol>

		Klasifikasi dan Sub Kualifikasi Usaha Jasa Konstruksi 7. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Jasa Kontruksi
2	Persyaratan pelayanan	Baru : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Foto copy akte pendirian perusahaan</li> <li>3. Foto copy NPWP</li> <li>4. Foto copy KTP Direktur dan Tenaga Teknik</li> <li>5. Foto copy Ijazah tenaga teknik</li> <li>6. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang diregistrasi oleh lembaga</li> <li>7. Foto copy KTA Asosiasi Jasa Pelaksanaan Kontruksi/Konsultan</li> <li>8. Foto copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan Serifikat Keterampilan (SKT)</li> <li>9. Pas foto Direktur dan Tenaga Teknik sebanyak 3 lembar latar belakang biru</li> </ol> Pepanjangan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP Direktur dan Tenaga Teknik</li> <li>3. Foto copy fiskal</li> <li>4. Foto copy Ijazah tenaga teknik</li> <li>5. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang diregistrasi oleh lembaga</li> <li>6. Foto copy KTA Asosiasi Jasa Pelaksanaan Kontruksi/Konsultan</li> <li>7. Foto copy Sertifikat Keahlian (SKA) dan Serifikat Keterampilan (SKT)</li> <li>8. Pas foto Direktur dan Tenaga Teknik sebanyak 3 lembar latar belakang biru</li> <li>9. Melampirkan IUJK yang asli</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kwalifikasi : K Rp. 900.000,00</li> <li>2. Kwalifikasi : B Rp. 1.050.000,00</li> <li>3. Konsultan Rp. 1.000.000,00</li> </ol>

1. Izin Reklame

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pajak Reklame
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Melampirkan bukti lunas pajak reklame</li> <li>4. Jika memasang di halaman kantor Pemerintah/ di rumah perorangan harus ada rekomendasi dari pemilik kantor/rumah tersebut</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	17 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp 0,-

b. Bidang Kesehatan :

1. Surat Izin Praktek Dokter (Umum/Spesialis/Gigi)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang

		Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. Peraturan Pemerintahan Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/MENKES/PER/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
2	Persyaratan pelayanan	Baru : 1. Surat permohonan 2. Foto copy Ijazah terakhir yang dilegalisir 3. Foto copy Surat Tanda Registrasi 4. Foto copy Surat Sumpah/Janji Dokter 5. Foto copy KTP 6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar  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
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
4	Biaya/tarif	1. Dokter Umum Rp. 250.000,- 2. Dokter Gigi Rp. 250.000,- 3. Dokter Spesialis Rp. 500.000,-

## 2. Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan alat Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian
2	Persyaratan pelayanan	<b>Baru :</b> 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 :</b> 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
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

### 3. Surat Izin Tenaga Teknik Kefarmasian (SITTK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan alat Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p><b>Baru :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Ijazah yang dilegalisir</li> <li>3. Foto copy Surat Tanda Registrasi</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>6. Foto copy KTP</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p><b>Perpanjangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Foto copy KTP</li> <li>4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

### 4. Surat Izin Praktek Apoteker Pengganti dan Pendamping

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	a. Baru

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. FotocopyKartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir</li> <li>4. Foto copy Surat Tanda Registrasi</li> <li>5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>6. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>7. Pas foto warna 4x6sebanyak 2lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4.Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>5.Foto copy Surat Tanda Registrasi</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

#### 6.Surat Izin Praktek Perawat (SIPP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir</li> <li>3. Fotocopy Surat Tanda Registrasi</li> <li>4. Fotocopy Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b.Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

#### 7.Surat Izin Praktek Perawat Gigi (SIPG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/148/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Perawat</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1796/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy ijazah yang di legalisir</li> <li>3. Fotocopy Surat Tanda Registrasi</li> <li>4. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM</li> <li>5. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar.</li> </ol> </li> <li>b. Perpanjangan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM</li> <li>5. Foto copy Surat Tanda Registrasi</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

#### 5. Surat Izin Praktek Bidan (SIPB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaran Praktik Bidan</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 369/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir</li> <li>3. Fotocopy Surat Tanda Registrasi</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>5. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM</li> <li>6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> </li> <li>b. Perpanjangan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP)</li> <li>4. Fotocopy Surat Tanda Registrasi</li> <li>5. Surat keterangan berbadan sehat dari RSUD/PKM</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 cm sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

#### 8. Izin Apotek

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang No.5 Tahun 1997 tentang Psikotropika</li> <li>2. Undang – undang No.35 Tahun 2009 tentang Narkotika</li> <li>3. Undang – undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Apotek</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Ijazah terakhir penanggung jawab apotik dilegalisir</li> <li>3. Fotocopy Surat Rekomendasi dari Organisasi Profesi</li> <li>4. Fotocopy Surat Izin Praktek Apoteker</li> <li>5. Surat persetujuan dari atasan (bagi pemohon pegawai negeri)</li> <li>6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan &amp; melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan</li> <li>7. Melampirkan bukti lunas PBB tahun berjalan</li> <li>8. Fotocopy Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) dan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>9. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>10. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik apotek dan penanggung jawab apotik</li> <li>11. Pas foto pemilik apotek berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>12. Denah bangunan Apotek</li> <li>13. Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus)</li> <li>14. Daftar perincian alat perlengkapan Apotek</li> <li>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</li> <li>16. Akte perjanjian kerjasama apoteker penanggung jawab apotik dengan pemilik sarana apotek</li> <li>17. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk</li> </ol>



		<p>(KTP) pemilik dan penanggung jawab Apotek</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pas foto pemilik Apotek berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>5. Melampirkan bukti lunas PBB tahun berjalan</li> <li>6. Daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat izin kerja</li> <li>7. Daftar perincian alat perlengkapan Apotek</li> <li>8. Akte perjanjian kerjasama Apoteker penanggung jawab Apotek dengan pemilik sarana Apotek</li> <li>9. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 1.000.000,-

#### 9. Izin Toko Obat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>3. Peraturab Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 922/Menkes/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Toko Obat</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Ijazah yang dilegalisir selaku penanggung jawab toko obat</li> <li>3. Fotocopy surat izn tenaga teknik kefarmasian</li> <li>4. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>6. FotocopyKartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik toko obat dan Tenaga Teknik Kefarmasian</li> <li>7. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>8. Pas foto pemilik warna 4x6sebanyak 2 lembar</li> <li>9. Surat pernyataan dari Tenaga Teknik Kefarmasian sebagai penanggung jawab teknis toko obat;</li> <li>10. Denah bangunan toko obat;</li> <li>11. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan &amp; melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang asli</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik toko obat dan Tenaga Teknik Kefarmasian</li> <li>4. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> <li>6. Surat pernyataan dari tenaga teknis</li> </ol>

		kefarmasian sebagai penanggung jawab teknis toko obat
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 300.000,-

10. Surat Izin Pengobatan Tradisional (Akupuntur, Refleksionis, Shines dan Tabib)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1186/Menkes/Per/XI/1986 tentang Pemanfaatan Akupuntur di Sarana Pelayanan Kesehatan</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 0584/Menkes/SKA/I995 tentang Sentra Pengembangan dan Penerapan Pengobatan Tradisional</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/MENKES/SKVII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Sertifikat/Ijazah Pendidikan Tradisional yang dilegalisir</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Surat Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan</li> <li>5. Surat keterangan dari Puskesmas setempat</li> <li>6. Daftar karyawan (melampirkan KIR Kesehatan)</li> <li>7. Daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan</li> <li>8. Foto copy bukti lunas PBB tahun berjalan</li> <li>9. Denah ruangan</li> <li>10. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Surat keterangan dari Puskesmas setempat</li> <li>5. Daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan</li> <li>6. Foto copy bukti lunas PBB tahun berjalan</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 50.000,-

11. Izin Tukang Gigi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fotocopy Ijazah Pendidikan Perawat Gigi</li> <li>3. Fotocopy Surat Izin Praktek Gigi (SIPG)</li> <li>4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>5. Denah ruangan</li> <li>6. Surat keterangan dari puskesmas</li> <li>7. Surat Rekomendasi dari organisasi profesi</li> <li>8. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>9. Pas foto warna 4x6 cm sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. FotocopyKartu Tanda Penduduk(KTP)</li> <li>4. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM</li> <li>5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 100.000,-

#### 12. Izin Optik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. PeraturanMenteriKesehatanRepublik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentangPenyelenggaraan Optik</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor. 544/MENKES/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan IzinKerjaRefraksionis Optisien</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy ijazah/sertifikat tenaga ahli refraksionis</li> <li>3. Denah ruangan (ruang kerja optikal sendiri dan ruang pemeriksaan)</li> <li>4. Fotocopy akte pendirian</li> <li>5. Foto copy SITU dan SIUP</li> <li>6. FotocopyKartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>7. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>8. Surat Keterangan dari puskesmas setempat</li> <li>9. Daftar sarana dan prasarana yang digunakan</li> <li>10. Daftar pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya</li> <li>11. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>5. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

#### 13. Izin Klinik Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/MENKES/PER/I/2001 tentang Klinik</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy akte pendirian</li> <li>4. Profil klinik</li> <li>5. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)&amp; melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan</li> <li>7. Dokumen Lingkungan</li> <li>8. Foto copy Surat Tanda Registrasi Dokter penanggung jawab dan tenaga kesehatan</li> <li>9. Foto copy Surat Izin Praktek Dokter penanggung jawab dan tenaga kesehatan</li> <li>10. Surat keterangan dari puskesmas setempat</li> <li>11. Fotocopy bukti lunas PBB – P2 tahun berjalan</li> <li>12. Surat pernyataan sanggup tunduk pada peraturan yang berlaku dari dokter penanggung jawab</li> <li>13. Pas foto dokter penanggung jawab berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> </li> <li>b. Perpanjangan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Fotocopy bukti lunas PBB – P2 tahun berjalan</li> <li>5. Pas foto dokter penanggung jawab berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 14. Izin Operasional Puskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor .75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy sertifikat tanah atau bukti lain kepemilikan tanah yang sah</li> <li>3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>4. Dokumen lingkungan</li> <li>5. Surat Keputusan dari Bupati terkait kategori Puskesmas</li> <li>6. Study kelayakan untuk puskesmas yang baru</li> </ol> </li> </ol>

		<p>akan didirikan atau akan dikembangkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Profil Puskesmas yang meliputi aspek lokasi, bangunan, prasarana, peralatan kesehatan, ketenagaan dan pengorganisasian</li> <li>8. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Puskesmas</li> <li>9. Surat keputusan (SK) penunjukan penanggung jawab Puskesmas</li> <li>10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab Puskesmas</li> <li>3. Surat keputusan (SK) penunjukan penanggung jawab Puskesmas</li> <li>4. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>5. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 1.000.000,-

#### 15. Izin Kesehatan Jasa Boga dan Catering

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> <li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 715/MENKES/SK/V/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Foto copy Sertifikat Penyuluhan (jika ada)</li> <li>6. Surat Keterangan Laik Sehat</li> <li>7. Daftar karyawan dan ijazah keahlian</li> <li>8. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan)</li> <li>9. Surat Pernyataan penanggung jawab catering</li> <li>10. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Pemduduk (KTP)</li> <li>4. Daftar karyawan dan ijazah keahlian (jika ada)</li> <li>5. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 300.000,-

#### 16. Izin Kesehatan Warung dan Restoran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 304/MENKES/PER/IV/1989 tentang Persyaratan Kesehatan Rumah Makan dan Restoran

		Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Daftar pegawai</li> <li>6. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan)</li> <li>7. Surat Keterangan Laik Sehat</li> <li>8. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan)</li> <li>4. Pas foto warna 4x6 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warung Makan Rp. 250.000,00</li> <li>2. Restoran Rp. 500.000,00</li> </ol>

#### 17. Izin Pusat Kebugaran

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Daftar pegawai instruktur</li> <li>4. Daftar peralatan sarana dan prasarana yang digunakan</li> <li>5. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>6. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> <li>7. Melampirkan Izin yang lama (asli) jika perpanjangan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 150.000,-

#### 18. Izin Salon

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Kesehatan
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Daftar Karyawan (melampirkan KIR Kesehatan &amp; foto copy Ijazah keahlian)</li> <li>6. Daftar alat/bahan kosmetik</li> <li>7. Fotocopy bukti lunas PBB-2 tahun berjalan</li> <li>8. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol>

		b. Perpanjangan 1. Surat permohonan 2. Melampirkan izin yang lama (asli) 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Daftar Karyawan (melampirkan KIR Kesehatan & foto copy Ijazah keahlian) 5. Daftar alat/bahan kosmetik 6. Fotocopy bukti lunas PBB-2 tahun berjalan 7. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

#### 19. Izin Pengecer Pestisida

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 24/Permentan/SR.140/4/2011 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pestisida 2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1350/Menkes/SK/XII/2001 tentang Pengeloan Pestisida
2	Persyaratan pelayanan	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 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
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 200.000,-

#### 20. Izin Depo Air Minum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukumn	1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 416/Menkes/Per/IX/1999 tentang Syarat-syraraat dan Pengawasan Kualitas Air Bersih 3. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 651/MPP/KEP/10/2004 tentang Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdaganganannya;

2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Hasil Penelitian Air dari BPOM</li> <li>6. Daftar karyawan</li> <li>7. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan)</li> <li>8. Fotocopy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>9. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Melampirkan Izin yang lama (asli)</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Daftar karyawan</li> <li>5. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari RSUD/PKM (pemilik dan karyawan)</li> <li>6. Pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 250.000,-

c. Bidang Perdagangan dan Perindustrian

1. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 19 Tahun 2002 tentang Pemberian Izin Tempat Usaha</li> <li>2. Keputusan Bupati Malinau Nomor 59 Tahun 2003 tentang Tata Cara Izin Tempat Usaha</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Surat persetujuan tetangga</li> <li>3. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) &amp; Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah</li> <li>4. Foto copy Akte Notaris untuk Badan Usaha yang dilegalisir (CV,Firma,KSU dilegalisir di PN untuk PT,BUMN,BUMD dilegalisir di Menham)</li> <li>5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan &amp; melampirkan surat perjanjian sewa/kontrak atau surat kuasa jika bukan pemilik bangunan</li> <li>6. Foto copy KTP</li> <li>7. Foto copy dokumen lingkungan yang dilegalisir dari Dinas Lingkungan Hidup (DLH)</li> <li>8. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> <li>9. Surat Keterangan Laik Sehat dari Dinas Kesehatan (Khusus Izin Usaha Bidang Kesehatan)</li> <li>10. Melampirkan SITU asli jika perpanjangan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Besar Rp. 350.000,- Menengah Rp. 250.000,-

2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------



1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Perdagangan nomor 7/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan &amp; Surat Pernyataan (stempel perusahaan &amp; bermaterai)</li> <li>2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan SK Pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> <li>3. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada)</li> <li>4. Foto copy KTP Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan</li> <li>5. Foto copy NPWP</li> <li>6. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>7. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>8. Pas foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>b. Perusahaan berbentuk CV, Firma dan Koperasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan &amp; Surat Pernyataan (stempel perusahaan &amp; bermaterai)</li> <li>2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan telah di daftarkan pada Pengadilan Negeri (CV) dan mendapatkan pengesahan dari instansi terkait (Koperasi)</li> <li>3. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada)</li> <li>4. Foto copy KTP Penanggungjawab atau Pengurus Perusahaan</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy NPWP</li> <li>7. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>8. Pas foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>a. Perusahaan berbentuk Perorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan &amp; Surat Pernyataan (stempel &amp; bermaterai)</li> <li>2. Foto copy KTP Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Foto copy NPWP</li> <li>5. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>6. Pas foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>d. Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (stempel &amp; bermaterai)</li> <li>2. SIUP asli</li> <li>3. Foto copy SITU</li> <li>4. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>5. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus Perseroan Terbatas)</li> <li>6. Data pendukung perubahan (Akte Pendirian Perusahaan, Surat Izin Tempat Usaha (SITU), Surat Pernyataan Domisili jika perubahan alamat, dll)</li> <li>7. Pas Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3 x 4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>e. Perubahan format SIUP</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIUP asli</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Foto copy NPWP</li> <li>4. Foto copy BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>5. Pas Foto ukuran 3x4 warna 3 lembar</li> </ol> <p>e. SIUP yang hilang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (stempel &amp; bermaterai)</li> <li>2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian</li> <li>3. Foto copy SIUP yang lama (apabila ada)</li> <li>4. Pas Foto Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>f. SIUP yang rusak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (stempel &amp; bermaterai)</li> <li>2. SIUP asli</li> <li>3. Pas Foto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 1. Izin Usaha Industri (IUI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri</li> <li>4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 81/M-IND/PER/10/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 15 Tahun 2002 tentang Izin Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan Izin Perluasan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan yang disahkan instansi yang berwenang</li> <li>4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>7. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>8. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Foto copy dokumen lingkungan Hidup</li> <li>10. Pas foto 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> </ul> <p>b. Pendaftaran Ulang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. IUI asli</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>6. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>7. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>8. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ul>
3	Jangka waktu penyelesaian	4 hari
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 2. Izin Perluasan (IP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 81/M-IND/PER/10/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 15 Tahun 2002 tentang Izin Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan Izin Perluasan</li> </ul>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>6. Melampirkan Izin Lingkungan Hidup</li> <li>7. Pas foto 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar</li> </ul> <p>b. Pendaftaran Ulang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> </ul>

		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
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

### 3. Izin Moulding

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. 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
2	Persyaratan pelayanan	a. Baru 1. Surat Permohonan 2. Foto copy 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) Dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 6. Foto copy Bukti Lunas PBB-P2 tahun berjalan 7. Foto copy dokumen lingkungan 8. Pas foto 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar  b. Perpanjangan 1. Surat Permohonan 2. Melampirkan izin yang lama (asli) 3. Foto copy KTP 4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 6. Foto copy Bukti Lunas PBB-P2 tahun berjalan 7. Pas foto 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar
3	Jangka waktu penyelesaian	17 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 1.000.000,-

### b. Bidang Perhubungan

#### 1. Izin Usaha Angkutan/Perusahaan Angkutan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan

		<p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan</p> <p>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</p>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy Nomor pokok wajib pajak (NPWP)</li> <li>3. Foto copy Akta pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akta pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi</li> <li>4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>5. Foto copy Surat keterangan domisili perusahaan</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>7. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor</li> <li>8. Surat Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli dan fotocopy izin Usaha Angkutan yang lama</li> <li>2. Foto copy Akte pendirian perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, akte pendirian koperasi bagi pemohon yang berbentuk koperasi</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Foto copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Surat Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor</li> <li>7. Surat Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 2. Izin Angkutan Orang Dalam Trayek

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan</li> <li>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Memiliki izin Usaha angkutan</li> <li>3. Daftar kendaraan</li> <li>4. Foto copy STNK sesuai dengan domisili perusahaan</li> <li>5. Foto copy bukti uji kendaraan</li> <li>6. Surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan tempat penyimpanan (pool)</li> </ol>

		<p>kendaraan</p> <p>7. Bukti kepemilikan atau penguasaan atau kerjasama dengan pihak lain untuk menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan</p> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Izin Usaha Angkutan</li> <li>2. Izin Trayek</li> <li>3. Kartu Pengawasan yang asli</li> <li>4. Foto copy KTP/Tanda Jati Diri Pemilik Kendaraan</li> <li>5. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)</li> <li>6. Buku Uji Kendaraan Bermotor</li> <li>7. Foto copy Kartu Tanda Anggota Organda</li> </ol> <p>C Peremajaan Angkutan Penumpang Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan peremajaan angkutan penumpang umum</li> <li>2. Foto copy KTP/Tanda Jati Diri Pemilik Kendaraan;</li> <li>3. Izin Trayek dan Kartu Pengawasan yang asli</li> <li>4. Berita Acara Penilaian Teknis Kendaraan yang akan diremajakan</li> <li>5. Surat Keterangan Pencabutan STNK dan BPKB dari Polri</li> <li>6. Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan yang akan diremajakan</li> <li>7. Data kendaraan pengganti yang diremajakan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 1.000.000,-

### 3. Izin Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukumn	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 26 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Tidak Dalam Trayek</li> <li>4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Surat izinusaha angkutan</li> <li>3. Menandatangani SuratPernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin operasi</li> <li>4. Memiliki atau meguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uji</li> <li>5. Mengusaifasilitaspenyimpanan/poolkendaraanbermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan</li> <li>6. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendarannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan</li> </ol>

		<p>7. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumberdaya manusia</p> <p>8. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan</p> <p>b. Perpanjangan</p> <p>1. Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan fotocopy STNK sesuai domisili perusahaan dan fotocopy buku uj</p> <p>2. Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan serta surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaan</p> <p>3. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor sehingga dapat merawat kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan</p> <p>4. Surat keterangan kondisi usaha, seperti permodalan dan sumberdaya manusia</p> <p>5. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan</p> <p>6. Melampirkan Izin Operasi dan Izin Usaha Angkutan yang asli</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

c. Bidang Pariwisata

1. Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<p>1. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreati Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang Standar Usaha Hotel</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 8 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Hotel Berbintang dan Melati</p>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk ( KTP )</p> <p>3. Foto copy Akte Pendirian Usaha</p> <p>4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan ( IMB )</p> <p>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha ( SITU )</p> <p>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan ( SIUP )</p> <p>7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan ( TDP )</p> <p>8. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP )</p> <p>9. Foto copy Izin Lingkungan</p> <p>10. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah</p>

		<p>(SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</p> <p>11. Surat Rekomendasi Hygiene dan Sanitasi</p> <p>12. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</p> <p>13. Pas foto warna 3x4 sebanyak 3 lembar</p> <p>b. Perpanjangan</p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</p> <p>3. Melampirkan izin usaha hotel yang asli</p> <p>4. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</p> <p>5. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</p> <p>6. Foto copy Izin Lingkungan</p> <p>7. Laporan perkembangan usaha</p> <p>8. Pas foto 3x4 warna sebanyak 3 lembar</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	<p>Izin Hotel Berbintang Rp. 2.000.000,-</p> <p>Izin Hotel Melati Ro. 1.000.000,-</p>

## 2. Izin Usaha Rumah Makan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 7 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Rumah Makan</p>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</p> <p>3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</p> <p>4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</p> <p>5. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</p> <p>6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</p> <p>7. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</p> <p>8. Foto copy Izin Lingkungan</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>10. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ul> <p>b. Perpanjangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha(SITU)</li> <li>4. Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>6. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</li> <li>7. Foto copy Izin Lingkungan</li> <li>8. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>9. Melampirkan izin usaha rumah makan yang asli</li> <li>10. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ul>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	<p>Garpu 3 (50 kursi ke atas) Rp. 350.000,-</p> <p>Garpu 2 (39 – 49 kursi ) Rp. 200.000,-</p> <p>Garpu 1 (29 kursi kebawah) Rp. 100.000,-</p>

### 3. Izin Usaha Hiburan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Akte Pendirian Usaha (jika berbadan hukum)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha(SITU)</li> <li>5. Foto copy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>6. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>7. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>8. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</li> <li>9. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>10. Foto copy Izin Lingkungan</li> <li>11. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ul>

		<p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha(SITU)</li> <li>4. Fotocopy Surat IzinUsaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>5. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>6. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</li> <li>7. Foto copy bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>8. Foto copy Izin Lingkungan</li> <li>9. Melampirkan Izin Usaha Hiburan yang asli</li> <li>10. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 300.000,-

4. Izin Usaha Kos-kosan diatas 10 kamar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang Standar Usaha Hotel
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>4. Fotocopy Surat IzinMendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>8. Foto copy Dokumen Lingkungan</li> <li>9. Fotocopy SK wajib pungut pajak kos-kosan diatas 10 kamar</li> <li>10. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</li> <li>11. Bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> <li>12. Pas foto 3 x 4 warna sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>b. Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>4. Foto copy Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</li> <li>5. Bukti lunas PBB-P2 tahun berjalan</li> </ol>

		6. Melampirkan izin yang asli 7. Pas foto 3 x 4 warna sebanyak 3 lembar
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

d. Bidang Pertanahan

1. Izin Lokasi Atas Tanah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok - Pokok Agraria;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;</li> <li>5. Peraturan Menteri agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi</li> <li>6. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam Penerbitan Izin Lokasi, Penetapan Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Baru <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai</li> <li>2. Proposal rencana proyek</li> <li>3. Akte pendirian perusahaan dan perubahan (apabila ada)</li> <li>4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur</li> <li>5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>6. Peta lokasi dan titik koordinat (minimal 5 titik)</li> <li>7. Surat Pernyataan kesanggupan memberikan ganti rugi</li> <li>8. Pertimbangan Teknis Kesuaian Tata Ruang</li> <li>9. Pertimbangan Teknis Kantor Pertanahan Nasional</li> <li>10. Rekomendasi lainnya jika diperlukan</li> </ol> </li> <li>b. Perpanjangan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP Direktur</li> <li>3. Perpanjangan diberikan apabila tanah yang diperoleh minimal 50% dari luas tanah yang diajukan</li> </ol> </li> </ol>

		4. Pertimbangan Teknis Kesesuaian Tata Ruang 5. Pertimbangan Teknis Kantor Pertanahan Nasional 6. Rekomendasi lainnya jika diperlukan
3	Jangka waktu penyelesaian	17 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

e. Bidang Penanaman Modal

a. Izin Prinsip

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan 2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

f. Bidang Pertanian

1. Izin Usaha Perkebunan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat, Tata Cara & Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan 2. Profil perusahaan 3. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir 4. Foto copy NPWP 5. Surat Izin Tempat Usaha 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 pembangunankebum 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
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 2. Izin Usaha Produksi Perbenihan Tanaman

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan
2	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan 2. Foto copy KTP pimpinan perusahaan 3. Surat kuasa dari direktur utama 4. Foto copy 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
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## g. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

### 1. Izin Usaha Proses Produksi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan 2. Foto copy Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir 3. Foto copy NPWP 4. Surat keterangan domisili 5. Rekomendasi kesesuaian tata ruang

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi peta lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000</li> <li>7. Rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan</li> <li>8. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL)</li> <li>9. Pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian</li> <li>10. Pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan izin usaha</li> <li>11. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 2. Izin Usaha Penanganan Pasca Panen

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir;</li> <li>3. Foto copy NPWP</li> <li>4. Foto copy KTP</li> <li>5. Surat keterangan domisili</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>7. Foto copy Izin Usaha Perindustrian (IUP)</li> <li>8. Rekomendasi kesesuaian tata ruang</li> <li>9. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi peta lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000</li> <li>10. Rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan</li> <li>11. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati</li> <li>12. Rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya tanaman pangan</li> <li>13. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL)</li> <li>14. Pernyataan kesanggupan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian</li> <li>15. Pernyataan kesanggupan melakukan kegiatan usaha paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkan izin usaha</li> <li>16. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 3. Izin Usaha Keterpaduan Antara Proses Produksi dan Penanganan Pasca Panen

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor :

		26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	Memenuhi persyaratan Izin Usaha Proses Produksi dan Izin Usaha Penanganan Pasca Panen
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 4. Izin Usaha Pembenihan Tanaman

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir</li> <li>3. Surat kuasa dari Direktur Utama</li> <li>4. Foto copy KTP pemilik dan penanggung jawab perusahaan</li> <li>5. Foto copy NPWP</li> <li>6. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL)</li> <li>7. Hak Guna Usah (HGU)</li> <li>8. Rekomendasi sebagai produsen benih dari SKPD yang menyelenggarakan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 5. Izin Usaha Budidaya Hortikultura

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir</li> <li>3. Surat keterangan domisili</li> <li>4. Study kelayakan usaha dan rencana kerja usaha</li> <li>5. Foto copy KTP</li> <li>6. Foto copy NPWP</li> <li>7. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL)</li> <li>8. Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan kemitraan</li> <li>9. Untuk unit usaha budidaya hortikultura yang</li> </ol>

		menggunakan lahan yang dikuasai oleh negara, harus dilengkapi Hak Guna Usah (HGU)
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 6. Izin Usaha Perbenihan Hortikultura

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akte pendirian dan perubahannya yang terakhir</li> <li>3. Surat kuasa dari Direktur Utama</li> <li>4. Foto copy KTP pemilik dan penanggung jawab perusahaan</li> <li>5. Foto copy NPWP</li> <li>6. Hasil analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL)</li> <li>7. Hak Guna Usah (HGU)</li> <li>8. Sertifikat kompetensi</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### h. Bidang Peternakan

##### 1. Izin Usaha Budidaya Peternakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Surat persetujuan tetangga sekitar</li> <li>4. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>6. Surat Pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari dinas terkait</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

##### 2. Izin Pengusahaan Sarang Burung Walet

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan</li> </ol>



		Kesejahteraan Hewan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Surat persetujuan tetangga</li> <li>4. Surat Keterangan dari Camat/Desa</li> <li>5. Akte pendirian perusahaan</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>7. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>8. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>9. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>10. Luas areal pemanfaatan</li> <li>11. Uraian singkat atau proposal rencana kegiatan pengusahaan dan pengelolaan sarang burung walet</li> <li>12. Peta lokasi batas-batas titik koordinat dengan skala 1 : 10.000</li> <li>13. Surat pernyataan untuk mentaati semua persyaratan teknis terutama dampak lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>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</li> <li>15. Jika perpanjangan melampirkan bukti lunas pembayaran pajak sarang burung walet</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

### 3. Izin Usaha Pengelolaan Dan Pengusahaan Sarang Burung Walet Diluar Habitat Alami

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>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)</li> <li>4. Gambar lokasi usaha penangkaran sarang burungwalet</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>7. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>8. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>9. Bukti lunas pembayaran PBB tahun berjalan</li> </ol>

		<p>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</p> <p>11. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap seluruh biaya yang timbul dari dampak pengelolaan dan pengusahaan sarang burung walet</p> <p>12. Surat pernyataan mentaati semua persyaratan teknis yang berlaku</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 4. Izin Usaha Pematangan Hewan Atau Unggas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan</p>
2	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Foto copy KTP</p> <p>3. Surat persetujuan tetangga sekitar</p> <p>4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>5. Foto copy dokumen lingkungan</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 5. Izin Pemasukan Dan Atau Pengeluaran Ternak/Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan</p>
2	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Foto copy KTP</p> <p>3. Surat persetujuan tetangga sekitar</p> <p>4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</p> <p>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</p> <p>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</p> <p>7. Foto copy dokumen lingkungan</p> <p>8. Surat keterangan kesehatan hewan dari karantina hewan asal</p>

3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

1. Izin Usaha Penyedia Sarana Produksi Peternakan (Poultry Shop)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Surat persetujuan tetangga sekitar</li> <li>4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>7. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>8. Surat keterangan kesehatan hewan dari karantinahewan asal</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

2. Izin Pemasukan Dan Atau Pengeluaran Bahan Asal Ternak/Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Surat persetujuan tetangga sekitar</li> <li>4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>7. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>8. Surat pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari OPD teknis yang membidangi peternakan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

3. Izin Usaha Obat Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan</li> </ol>

		3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan
2	Persyaratan pelayanan	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 Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Foto copy dokumen lingkungan 8. Surat pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari OPD teknis yang membidangi peternakan
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### 4. Izin Usaha Peternakan Lainnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Perternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 2 Tahun 2017 tentang Izin Usaha Peternakan
2	Persyaratan pelayanan	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 Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Foto copy dokumen lingkungan 8. Surat Pernyataan siap menerima bimbingan teknis dari OPD teknis yang membidangi peternakan
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### i. Bidang Lingkungan Hidup

##### 1. Izin Lingkungan Hidup

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 2. Peraturan Daerah Malinau Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup
2	Persyaratan pelayanan	AMDAL, RKL-RPL :  Surat permohonan  Akte Pendirian usaha  Profil Usaha atau kegiatan  Dokumen Andal
3	Jangka waktu penyelesaian	115 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 4.210.000,-

2. Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 1001 Tahun 2014</li> <li>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun oleh Pemerintah Daerah</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Foto copy akte pendirian perusahaan</li> <li>4. Denah penataan TPS limbah B3</li> <li>5. Denah Kontruksi TPS limbah B3</li> <li>6. Uraian jenis, karakter, jumlah limbah B3 yang akan disimpan</li> <li>7. Standard Operating Procedure (SOP) penyimpanan, pengemasan dan tanggap darurat</li> <li>8. Neraca limbah</li> <li>9. Foto dokumentasi TPS limbah B3</li> <li>10. Izin AMDAL/UKL/UPL</li> <li>11. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>12. Foto Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>13. Foto Surat Usaha Izin Usaha Perusahaan (SIUP)</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	60 hari
4	Biaya/tarif	Rp. 1.800.000,-

3. Izin Pembuangan Air Limbah Ke sumber Air

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air</li> <li>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 01 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu air Limbah</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>Persyaratan administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy akte perusahaan dan pengesahan</li> <li>2. Foto copy NPWP</li> <li>3. Foto copy Izin Prinsip</li> <li>4. Foto copy Izi Lokasi</li> <li>5. Foto copy IMB</li> <li>6. Foto copy persetujuan dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL)</li> <li>7. Foto copy SIUP</li> <li>8. Foto copy TDP</li> </ol> <p>Persyaratan teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir</li> <li>2. Surat permohonan Izin Pembuangan Air</li> <li>3. Surat pernyataan Pengelolaan Lingkungan Limbah ke Sumber Air</li> <li>4. Foto copy pengesahan dokumen lingkungan</li> <li>5. Hasil pemeriksaan kualitas limbah cair yang akan dibuang serta sumber air/badan air</li> <li>6. Gambar kontruksi instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) serta arah aliran air limbah mulai dari sumber inlet-IPAL-Outlet</li> <li>7. Neraca air mulai dari input-proses-sampai dengan output</li> <li>8. Data Debit air limbah (oulet) 1 bulan terakhir, dicap</li> </ol>

		dan ditandatangani oleh penanggung jawab IPAL 9. Foto flowmeter 10. Peta letak titik penataan berikut koordinatnya 11. SOP tangap darurat IPAL 12. Foto copy surat izin pengelolaan limbah cair lama (khusus untuk perpanjangan)
3	Jangka waktu penyelesaian	60 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 1.800.000,-

j. Bidang Tenaga Kerja

1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja
2	Persyaratan pelayanan	<p>LPK Swasta :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Akte dan keputusan pengesahan pendirian atau perubahan sebagai badan hukum yang disahkan oleh instansi yang berwenang</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Foto copy NPWP</li> <li>5. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun</li> <li>6. Surat keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang</li> <li>7. Profil LPK : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur organisasi dan uraian tugas</li> <li>b. Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan</li> <li>c. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun</li> <li>d. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan</li> <li>e. Kapasitas pelatihan pertahun</li> <li>f. Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan</li> </ol> </li> </ol> <p>LPK Pemerintah atau LPK Perusahaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy keputusan penetapan LPK dari pimpinan perusahaan yang membawahi unit pelatihan kerja</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Foto copy NPWP atau nama lembaga</li> <li>5. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana pelatihan kerja</li> <li>6. Profil LPK yang ditanda tangani kepala LPK : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur organisasi dan uraian tugas</li> <li>b. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan</li> <li>c. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun</li> <li>d. Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan</li> <li>e. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun</li> <li>f. Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan</li> <li>g. Kapasitas pelatihan pertahun</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	8 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

2. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Alasan Perpanjangan IMTA</li> <li>3. Foto copy IMTA yang masih berlaku</li> <li>4. Bukti pembayaran DKP (Dana Kompensasi Penggunaan) atau retribusi TKA melalui bank Pemerintah yang ditunjuk Bupati</li> <li>5. Foto copy Keputusan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) yang masih berlaku</li> <li>6. Foto copy Paspor TKA yang masih berlaku</li> <li>7. Pas foto berwarna TKA ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>8. Foto copy perjanjian Kerja atau perjanjian melakukan pekerjaan</li> <li>9. Foto copy Bukti Gaji / Upah TKA</li> <li>10. Foto copy NPWP bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>11. Foto copy NPWP Pemberi Kerja</li> <li>12. Bukti polis asuransi di perusahaan asuransi berbadan hukum Indonesia</li> <li>13. Foto copy bukti kepesertaan ikut program Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 (enam) bulan</li> <li>14. Copy surat penunjukan TKI Pendamping</li> <li>15. Laporan realisasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan TKI Pendamping dalam rangka alih teknologi</li> <li>16. Rekomendasi jabatan yang akan diduduki oleh TKA dari instansi teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi terkait</li> <li>17. Surat Kuasa Asli Bermaterai cukup dan cap perusahaan, bila pengurus tidak di lakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan, menunjukkan identitas asli disertai dengan melampirkan rekaman identitas pemberi dan penerima kuasa</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

k. Bidang Pendidikan

1. Izin Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PBKM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal</li> </ol>

2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Akte pendirian</li> <li>3. KTP ketua PKBM</li> <li>4. Surat keterangan domisili dari desa/kecamatan</li> <li>5. Foto copy NPWP lembaga</li> <li>6. Rekening bank atas nama lembaga</li> <li>7. Profil lembaga(susunan pengurus, prasarana &amp; prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, rencana kegiatan pembelajaran dan sasaran kegiatan pendidikan</li> <li>8. Pembiayaan diuraikan dalam komponen biaya investasi/modal yang ditunjukkan dalam bentuk nominal investasi/modal masyarakat, yayasan, perusahaan atau perorangan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 1. Bidang Perikanan

### 1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana kegiatan usaha</li> <li>2. Foto copy KTP pemilik atau penanggung jawab</li> <li>3. Foto copy NPWP</li> <li>4. Surat Keterangan Domisili Usaha</li> <li>5. Foto copy akte pendirian</li> <li>6. Foto copy Izin lokasi dengan mencantumkan luasan dan titik koordinat</li> <li>7. Foto copy Izin Lingkungan</li> <li>8. Pas foto 4 x 6 warna 2 lembar</li> <li>9. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik atau penanggung jawab yang menyatakan kebenaran data dan informasi yang disampaikan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	4 hari kerja
5	Biaya/tarif	Rp. 0,-

## 2. Jenis Pelayanan Non Perizinan

### a. Bidang Perdagangan dan Perindustrian

#### 1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77/2013 tentang Penerbitan SIUP dan TDP secara Simultan bagi Perusahaan Perdagangan;</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 57 Tahun 2009 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.</li> </ol>



2	Persyaratan pelayanan	<p><b>1. Baru ( Perorangan dan Badan Usaha)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan &amp; Surat Pernyataan (stempel perusahaan &amp; bermaterai)</li> <li>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)</li> <li>3. Foto copy Akte Perubahan Perusahaan (apabila ada)</li> <li>4. Foto copy KTP Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan</li> <li>5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> </ol> <p><b>2. Pendaftaran Ulang/Pembaharuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pemberitahuan</li> <li>2. Melampirkan TDP asli</li> <li>3. Foto copy KTP</li> <li>4. Foto copy NPWP</li> </ol> <p><b>3. Perubahan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan &amp; Surat Pernyataan (stempel perusahaan &amp; bermaterai)</li> <li>2. TDP asli</li> <li>3. Foto copy KTP Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan</li> <li>4. Data pendukung perubahan (Fc. Akte Perubahan Perusahaan jika perubahan direktur, bidang usaha/sub bidang usaha dan Surat Pernyataan Domisili jika perubahan alamat)</li> <li>5. Foto copy NPWP</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

**2. Tanda Daftar Industri (TDI)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri</li> <li>4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/MIND/PER/6/2008 tentang Ketentuan, Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 05/M-IND/PER/1/2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 66/M-IND/PER/2008 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Izin Usaha Industri dan Izin Usaha Perluasan dalam Rangka Penanaman Modal</li> </ol>

2	Persyaratan pelayanan	<p>Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>5. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>6. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Melampirkan izin yang lama (asli)</li> <li>4. Foto copy dokumen lingkungan</li> <li>5. Pas foto warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 150.000,-

### 3. Tanda Daftar Gudang (TDG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2016
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bermaterai</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy akte pendirian /perubahan perusahaan yang telah disahkan</li> <li>4. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>7. Foto copy bukti lunas PBB P2 tahun berjalan</li> <li>8. Denah lokasi dan denah bangunan yang diusulkan</li> <li>9. Surat pernyataan kesediaan menyampaikan laporan penyimpanan barang kepada Dinas perdagangan</li> <li>10. Surat pernyataan mematuhi ketentuan perundang-undangan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

#### b. Bidang Pertanian

##### 1. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (STD-B)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 105/KPTS/PI.400/2/2018 tentang Pedoman Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan Untuk Budidaya
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy KTP</li> <li>3. Foto copy surat kepemilikan tanah</li> <li>4. Foto copy bukti lunas PBB tahun berjal</li> </ol>

		5. Mengisi data kebun
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

1. Tanda Daftar Usaha Hortikultura

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/PD.2006/2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura
2	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan 2. Foto copy KTP 3. Foto copy akte pendirian perusahaan/perubahan yang disahkan 4. Foto copy NPWP 5. Foto copy SITU 6. Foto copy SIUP 7. Foto copy TDP 8. Dokumen AMDAL, UKL-UPL
3	Jangka waktu penyelesaian	18 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

d. Bidang Pariwisata

1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata
2	Persyaratan pelayanan	Usaha perorangan : 1. Surat permohonan 2. Foto copy KTP 3. Foto copy NPWP 4. Perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan perundang undangan  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

		<p>Persyaratan khusus untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usaha daya tarik wisata, dilengkapi foto copy buku hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata</li> <li>2. Usaha kawasan pariwisata, dilengkapi foto copy bukti hak atas tanah</li> <li>3. Usaha jasa transportasi wisata, dilengkapi keterangan tertulis tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan serta daya angkut yang tersedia</li> <li>4. Usaha jasa makanan dan minuman, dilengkapi keterangan tertulis tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi</li> <li>5. Usaha penyedia akomodasi, dilengkapi keterangan tertulis tentang perkiraan kapasitas penyedia akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia</li> <li>6. Usaha wisat tirta subjenis dermaga wisata, dilengkapi izin operasional</li> </ol> <p>Usaha mikro dan kecil :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Fotocopy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)</li> </ol> <p>Persyaratan khusus :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usaha rumah pijat, dilengkapi Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) bagi pemijat</li> <li>2. Usaha spa, dilengkapi Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT) bagi terapis dan surat rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi terkait apabila menggunakan peralatan kesehatan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

e. Bidang Penanaman Modal

1. Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 25 Tahun 2001 tentang Pendaftaran Perusahaan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Akte Notaris</li> <li>4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempay Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP)</li> <li>7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>8. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) &amp; Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah</li> </ol> <p>Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melampirkan Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang asli</li> <li>2. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) &amp; Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	53 menit
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

2. Surat Keterangan Pendaftaran Perusahaan (SKPP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 25 Tahun 2001 tentang Pendaftaran Perusahaan</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Akte Notaris</li> <li>4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Foto copy Surat Izin Tempay Usaha (SITU)</li> <li>6. Foto copy Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP)</li> <li>7. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)</li> <li>8. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) &amp; Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah</li> </ol> <p>Perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melampirkan Surat Keterangan Domisili Perusahaan yang asli</li> <li>2. Foto copy Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) &amp; Surat Keterangan Fiskal Daerah (SKFD) dari Badan Pengelola Keuangan Daerah</li> <li>3. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	53 menit
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

f. Bidang Lingkungan Hidup

1. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup
2	Persyaratan pelayanan	AMDAL, RKL-RPL :  Surat permohonan  Akte Pendirian usaha  Profil Usaha atau kegiatan  Dokumen Andal
3	Jangka waktu penyelesaian	85 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

g. Bidang Kesbangpol

1. Surat Keterangan Penelitian (SKP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219)</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian</li> </ol>
2	Persyaratan pelayanan	<p>a. Peneliti perorangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>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)</li> <li>4. Surat pernyataan menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>5. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen/berkas</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>b. Peneliti kelompok :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>4. Surat pernyataan menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>5. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen/berkas</li> <li>6. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>c. Badan usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Akte Notaris dan surat pengesahan sebagai badan hukum usaha</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>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)</li> <li>5. Surat pernyataan menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>6. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen/berkas</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>d. Organisasi kemasyarakatan tidak berbadan hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Akte Notaris dan surat pengesahan sebagai badan hukum usaha</li> <li>3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>4. Foto copy Surat Keterangan Terdaftar</li> <li>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)</li> <li>6. Surat pernyataan menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>7. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen/berkas</li> <li>8. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar</li> </ol> <p>e. Organisasi kemasyarakatan berbadan hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>3. Foto copy Akte Notaris dan surat pengesahan sebagai badan hukum usaha</li> <li>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)</li> </ol>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Surat pernyataan menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>6. Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen/berkas</li> <li>7. Pas foto warna 4x6 sebanyak 3 lembar</li> </ul>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

a. Bidang Tenaga Kerja

1. Kartu Antar Kerja 1 (AK.1)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</li> <li>2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/IV/2008</li> <li>3. Peraturan Menteri KetenagaKerjaan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja</li> </ul>
2	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP</li> <li>2. Foto copy Ijazah terakhir</li> <li>3. Foto copy sertifikat kursus (apabila ada)</li> <li>4. Foto copy surat pengalaman kerja (apabila ada)</li> <li>5. Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar</li> </ul>
3	Jangka waktu penyelesaian	30 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

2. Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja
2	Persyaratan pelayanan	1. Foto copy Surat Izin Lembaga Pelatihan Kerja
3	Jangka waktu penyelesaian	8 hari kerja
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-

b. Bidang Perikanan

1. Tanda Catat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 Tentang Usaha Pembudidaya Ikan
2	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy KTP</li> <li>2. Foto copy surat kepemilikan tanah</li> <li>3. Surat keterangan desa</li> </ul>
4	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
5	Biaya/tarif	Rp. 0,-



---