



SALINAN

**BUPATI BULUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR 18 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BULUNGAN NOMOR 32 TAHUN 2013  
TENTANG STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KECAMATAN  
SE KABUPATEN BULUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BULUNGAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kemudahan dan mendekatkan pelayanan perizinan terhadap pelaku usaha mikro dan kecil serta untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil, maka perlu mengintegrasikan izin dimaksud kedalam Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil melalui mekanisme PATEN maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan Di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan, perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan Di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
6. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1814);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 Tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 Tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2015 Nomor 12).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BULUNGAN NOMOR 32 TAHUN 2013 TENTANG STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN**

**Pasal I**

Ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 32) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 6**

(1) Komponen Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan:

- a. Jenis Pelayanan yaitu pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan/didelegasikan kepada Camat;
- b. Dasar Hukum Pelayanan yaitu peraturan perundang-undangan yang menjadikan pedoman atau dasar penyelenggaraan pelayanan;
- c. Persyaratan Pelayanan yaitu syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai dasar pertimbangan untuk menerbitkan perizinan tertentu sesuai jenis pelayanan;
- d. Prosedur/Mekanisme Pelayanan yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
- e. Biaya Pelayanan yaitu besaran biaya pelayanan yang harus dibayarkan oleh pemohon/penerima layanan;
- f. Lama Proses Pelayanan yaitu waktu pemrosesan setiap jenis pelayanan.

(2) Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan luasan  $\leq 100 \text{ M}^2$  dan tidak memerlukan kajian teknis; dan
- b. Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK).

- (3) Jenis Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. Surat Keterangan Kurang Mampu;
  - b. Surat Keterangan Pindah dalam Kabupaten;
  - c. Surat Keterangan Domisili;
  - d. Surat Keterangan Kematian;
  - e. Surat Keterangan Ahli Waris;
  - f. Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris;
  - g. Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah;
  - h. Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga;
  - i. Surat Pengantar Keterangan Pindah antar Kabupaten;
  - j. Surat Pengantar Akte Kematian;
  - k. Surat Rekomendasi Keramaian;
  - l. Surat Rekomendasi IMB; dan
  - m. Perekaman E-KTP.
- (4) Uraian komponen Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Bagan Alur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal II**

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 11 Desember 2015

**PJ. BUPATI BULUNGAN,**

**Ttd.**

**SYAIFUL HERMAN**

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 11 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

**ttd**

**SYAFRIL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2015 NOMOR 18.**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,**

**Sulistia Widarti, SH**

**Pembina / IVa**

**Nip.196509301998032001**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
 NOMOR 18 TAHUN 2015  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
 BULUNGAN NOMOR 32 TAHUN 2013 TENTANG STANDAR  
 PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI  
 KECAMATAN SEKABUPATEN BULUNGAN

**I. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN SEKABUPATEN BULUNGAN SEBAGAI BERIKUT:**

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARNYA BIAYA	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan luasan ≤ 100 M <sup>2</sup> dan tidak memerlukan kajian teknis	1. Perda Nomor 12 Tahun 2011 ttg Retribusi Izin Tertentu; 2. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 ttg Penделegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Merjad Kewenangan Bupati Kepada Camat.	1. Surat Permohonan SITU (Disedakan Kecamatan); 2. Foto Copy Surat Kepemilikan Tanah; 3. Foto Copy KIP Pemohon yang masih berlaku; 4. Pas Foto Berwarna Ukuran 3 x 4 sebanyak 5 lembar (Latar belakang berwarna biru); 5. Bukti Pembayaran Retribusi Izin Cangguan; 6. Dokumen Kajian Lingkungan berupa Amda, UKL dan UPL atau SPL; 7. Rekomendasi dari instansi terkait; 8. Akta Notaris (Bagi usaha badan	7 hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap (jika kondisi pasarana dan sarana mendukung Pejabat yang berwenang berada di tempat)	LR1 x LG x IL x IR	1. Pemohon menuju loket informasi; 2. Pemohon mengisi blanko proses pengurusan perizinan; 3. Pemrosesan/pe nriksaan berkas persyaratan; 4. Peninjauan/Pe nriksaan ke lapangan (jika diperlukan); 5. Penetapan Izin; 6. Penyerahan Izin kepada Pemohon.	5 Tahun	Final Kecamatan

			<p>hukum;</p> <p>9 Surat kontrak/sewa tempat usaha (Bagi tempat usaha yang mengontrak/menyewa)</p> <p>10 Foto bangunan tempat usaha yang berapakan</p>					
2	Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil.	<p>1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2014 Tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil.</p> <p>2 Peraturan Bupati Bulungan Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 ttg Pembagian Urusan Pemerintahan yang Merjad Keperangan Bupati Kepada Camat.</p>	<p>1 Surat Permohonan UMK (Disediakan Kecamatan);</p> <p>2 Surat Pengantar dari RT atau RW terkait lokasi usaha;</p> <p>3 Foto Copy KIP Pemohon yang masih berlaku;</p> <p>4 Foto Copy Kartu keluarga pemohon;</p> <p>5 Pas Foto Berwarna Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 Lembar (Latar belakang berwarna biru);</p> <p>6 Mengisi formulir (Disediakan Kecamatan) yang memuat antara lain</p> <p>a Nama</p> <p>b Nomor KIP</p> <p>c Nomor telephone</p> <p>d Alamat</p> <p>e Kegiatan Usaha</p> <p>f Sifat Usaha Yang Digunakan</p> <p>g Jumlah Modal Usaha</p>	1. (satu) hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar (jika kondisi pasar/pasirana dan sarana pendukung serta pejabat yang berwenang berada di tempat)	Gratis	<p>1. Permohonan ke loket informasi;</p> <p>2. Permohonan mengisi blanko proses pengurusan perizinan;</p> <p>3. Pemrosesan/penulisan berkas persyaratan;</p> <p>4. Peninjauan/peneksaan ke lapangan (jika diperlukan);</p> <p>5. Penerbitan Izin;</p> <p>6. Penyerahan Izin kepada Pemohon.</p>	5 Tahun	Final Kecamatan

## II. STANDAR PELAYANAN NON PERZINANI KECAVADAN SEKABUPATEN BULUNGAN SEBAGAI BERIKUT:

NO	JENIS NON PERZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARNYA BAYA	KEJERANGAN
1.	Surat keterangan kurang Mampu	1. Perda Kabupaten Bulungan Nomor 11 Tahun 2005 ttg Penyelenggaraan Pemerintahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan; 2. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 ttg Penделegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadikannya kewenangan Bupati kepada Camat.	1. Surat keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga yang bersangkutan; 4. Foto Copy KIP yang bersangkutan	1 hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap (jika kondisi pasarnya dan sarana pendukung pejabat yang berwenang berada ditempat).	Gratis	Final kecamatan
2.	Surat keterangan Hincan dalam Kabupaten	Sda	1. Surat keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy KIP yang bersangkutan; 4. Pas Foto Berwarna Ukuran 3x4 sebanyak 3 Lembar	Sda	Sda	Sda
3.	Surat keterangan Lomsli	Sda	1. Surat keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan;	Sda	Sda	Sda
4.	Surat keterangan kematian	Sda	1. Surat keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga yang bersangkutan; 4. Foto Copy KIP yang bersangkutan	Sda	Sda	Sda

5	Surat Keterangan Ahli Waris	Sda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari ketua RT/RW,</li> <li>2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan,</li> <li>3. Surat Keterangan Kenatian,</li> <li>4. Foto Copy Kartu Keluarga dari semua keluarga,</li> <li>5. Foto Copy KIP dari semua keluarga,</li> </ol>	Sda	Sda	Sda
6	Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris	Sda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari ketua RT/RW,</li> <li>2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan,</li> <li>3. Surat Keterangan Kenatian,</li> <li>4. Foto Copy Kartu Keluarga Ahli Waris,</li> <li>5. Foto Copy KIP Ahli Waris</li> </ol>	Sda	Sda	Sda
7.	Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah	Sda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari ketua RT/RW,</li> <li>2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan,</li> <li>3. Foto Copy KIP yang bersangkutan,</li> <li>4. Pas Foto berwarna Ukuran 4x6 sebanyak 3 Lembar,</li> </ol>	Sda	Sda	Sda
8	Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga	Sda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari ketua RT/RW,</li> <li>2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan,</li> <li>3. Kartu Keluarga Lama,</li> <li>4. Surat Nikah atau Surat Cerai bagi yang membuat KK karena perkawinan/penceraian,</li> </ol>	Sda	Gratis	Ditruskan ke Disdukcapil

			<p>5 Surat Keterangan Lahir/Akte Kelahiran,</p> <p>6 Surat Pengangkatan Anak bagi yang mengadopsi atau mengangkat anak,</p> <p>7. Surat Keterangan Pindah datang bagi penduduk yang datang dari luar Tanjung Selor,</p> <p>8 Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah antar Kelurahan dalam wilayah Tanjung Selor.</p>			
9	Surat Pengantar Keterangan Pindah antar Kabupaten	Sda	<p>1. Surat keterangan dari ketua RT/RW,</p> <p>2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan</p>	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil
10	Surat Pengantar Akte Kenatian	Sda	<p>1. Surat keterangan kematian dari Dokter / Puskesmas / Rumah Sakit / RT/RW,</p> <p>2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan,</p> <p>3. Foto Copy Kartu Keluarga Anathum/Anathunah 1 lembar,</p> <p>4. Foto Copy KIP Anathum / Anathunah 1 lembar,</p> <p>5. Foto Copy Kartu Keluarga Saksi 2 orang masing-masing 1 lembar,</p> <p>6. Foto Copy KIP Saksi 2 orang masing-masing 1 lembar.</p>	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil
11	Surat Rekomendasi Keamanan	Sda	<p>1. Surat keterangan dari ketua RT/RW,</p> <p>2. Surat Keterangan dari Desa /</p>	Sda	Gratis	Diteruskan ke instansi terkait



			keurahan				
12	Surat Rekomendasi IMB		Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW, 2. Surat Keterangan dari Desa / Keurahan	Sda	Gratis	Diteruskan ke instansi terkait
13	Perizinan EKIP		Sda	1. Surat Keterangan dari Desa / Keurahan, 2. Foto Copy KIPlanar, 3. Foto Copy Kartu Keluarga	Sda	Gratis	Final kecamatan

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Badan Hukum,

Sulistia Wihri, SH  
Pembina/IVA  
Np196609301998032001

**H. BUPATI BULUNGAN,**  
ttd  
**SYAIFUL HERMAN**