



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN
KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN KULON PROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, Bupati/walikota mendelegasikan kewenangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah kepada Kepala DPMPTSP kabupaten/kota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/ Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;

12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
13. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Modal;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kulon Progo sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021;
17. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KULON PROGO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
2. Perizinan Non Berusaha adalah legalitas suatu perizinan sebagai dasar penguasaan suatu hak untuk menggunakan dan/atau memanfaatkan objek serta dapat pula sebagai penunjang dalam menjalankan kegiatan usaha.
3. Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha dalam Peraturan Bupati ini selanjutnya disebut Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang, badan atau kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin, tanda daftar atau bentuk lainnya.
4. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan, badan usaha, kantor perwakilan, dan badan usaha luar negeri yang melakukan kegiatan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
5. Pemohon adalah adalah perorangan atau badan yang mengajukan permohonan perizinan.
6. Badan Usaha adalah badan usaha berbentuk badan hukum atau tidak berbentuk badan hukum yang didirikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
7. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
8. Walidata adalah petugas yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, pengelolaan dan penyebarluasan data.

9. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disingkat Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
10. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
11. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
12. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah DPMPTSP Kabupaten Kulon Progo yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
15. Pemerintah Daerah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan:

- a. tertib administrasi pelayanan perizinan;
- b. integrasi pelayanan perizinan secara elektronik;
- c. efisiensi, efektifitas dan kemudahan pelayanan perizinan; dan
- d. kepastian hukum bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan perizinan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendelegasian kewenangan penyelenggaraan perizinan;
- b. penyelenggaraan perizinan;
- c. pengelolaan data, informasi, dan pelaporan;
- d. pengelolaan pengaduan;
- e. fasilitasi dan pengembangan;
- f. pengawasan; dan
- g. pembiayaan.

BAB IV

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN

Pasal 5

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan Perizinan berusaha dan perizinan non berusaha kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Kepala DPMPTSP bertanggung jawab atas pendelegasian kewenangan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V
PENYELENGGARAAN PERIZINAN

Bagian Kesatu
Perizinan Berusaha

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dilakukan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha.
- (2) Peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha meliputi:
 - a. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - b. persyaratan dasar Perizinan Berusaha; dan
 - c. Perizinan Berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi.
- (3) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha.
- (4) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. persetujuan lingkungan; dan
 - c. persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi.
- (5) Perizinan Berusaha sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang diselenggarakan di daerah terdiri atas sektor:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian;
 - c. lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. perindustrian;
 - e. perdagangan;
 - f. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - g. transportasi;
 - h. kesehatan, obat dan makanan;

- i. pendidikan dan kebudayaan;
 - j. pariwisata;
 - k. pos, telekomunikasi, penyiaran, dan sistem dan transaksi elektronik; dan
 - l. ketenagakerjaan.
- (6) Dalam hal meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha pada sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada Pelaku Usaha diberikan kemudahan persyaratan investasi dan Perizinan Berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (7) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, persyaratan dasar Perizinan Berusaha, dan Perizinan Berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang, lingkungan hidup, dan bangunan gedung.
- (8) Jenis Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Perizinan Non Berusaha

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Non Berusaha di Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Jenis Perizinan Non Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Manajemen Penyelenggaraan Perizinan

Pasal 8

- (1) DPMPTSP dalam melaksanakan pelayanan Perizinan wajib menerapkan manajemen Penyelenggaraan Perizinan di Daerah.
- (2) Manajemen Penyelenggaraan Perizinan di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan data,
 - c. informasi dan pelaporan;
 - d. penyuluhan kepada masyarakat;
 - e. pengelolaan pengaduan;
 - f. pelayanan konsultasi; dan
 - g. pendampingan hukum.
- (3) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha menggunakan Sistem OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (4) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Non Berusaha menggunakan Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik berupa sistem cloud (*Si Cantik Cloud*) dan layanan Sistem Informasi Bangunan Gedung (*SimBG*).
- (5) Pelaksanaan pelayanan Perizinan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 9

- (1) Pelayanan Perizinan dilakukan secara mandiri oleh Pemohon.
- (2) Pelayanan secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perangkat/fasilitas sendiri atau yang disediakan oleh DPMPTSP.
- (3) Dalam hal pelayanan belum dapat dilaksanakan secara mandiri, DPMPTSP melakukan:

- a. pelayanan berbantuan; dan/atau
 - b. pelayanan bergerak.
- (4) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan secara interaktif antara DPMPTSP dan Pemohon.
- (5) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan mendekatkan keterjangkauan pelayanan kepada Pemohon dengan menggunakan sarana transportasi atau sarana lainnya.

Pasal 10

- (1) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a juga dilakukan apabila pelayanan sistem aplikasi :
- a. belum tersedia; atau
 - b. terjadi gangguan teknis.
- (2) Dalam hal pelayanan melalui sistem aplikasi belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pelayanan berbantuan dilakukan dengan tahapan:
- a. pemohon dapat mengajukan permohonan perizinan secara luring kepada DPMPTSP;
 - b. petugas DPMPTSP menghubungkan perizinan luring sebagaimana dimaksud dalam huruf a ke dalam sistem aplikasi; dan
 - c. persetujuan atau penolakan diterbitkannya dokumen perizinan diinformasikan kepada Pemohon melalui sarana komunikasi.
- (3) Dalam hal pelayanan melalui sistem aplikasi terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pelayanan berbantuan harus tersedia paling lama 1 (satu) hari sejak dinyatakan terjadinya gangguan teknis.
- (4) Pernyataan terjadinya gangguan teknis pelayanan melalui sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada masyarakat oleh kepala DPMPTSP.

Pasal 11

- (1) Bagi Pemohon dari wilayah yang belum memiliki aksesibilitas yang memadai, permohonan Perizinan dapat diajukan di kapanewon atau kelurahan/kalurahan.
- (2) Selain mengajukan di kapanewon atau kelurahan/kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon dapat mengajukan permohonan perizinan pada pelayanan bergerak yang diselenggarakan oleh DPMPTSP.
- (3) Pengajuan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), didaftarkan di sistem aplikasi perizinan oleh perangkat kapanewon atau kelurahan/kalurahan dengan menggunakan hak akses yang dimiliki oleh pemohon paling lama 3 (tiga) hari setelah diterima dari pemohon yang memberi kuasa pengajuan perizinan.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha oleh DPMPTSP tidak dipungut biaya.
- (2) Perizinan non berusaha tertentu yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dikenakan pajak atau retribusi daerah dapat diterbitkan perizinannya setelah adanya bukti pembayaran ke kas daerah.
- (3) DPMPTSP tidak dibebani target penerimaan pajak atau retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VI

PENGELOLAAN DATA, INFORMASI, PELAPORAN DAN PENYULUHAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 13

- (1) Pengelolaan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh walidata.

- (2) DPMPTSP membuat dan menetapkan standar dalam pengelolaan data perizinan.
- (3) Pengelolaan data dilaksanakan dengan mengintegrasikan data yang berasal dari berbagai sumber data yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) DPMPTSP melalui walidata memberikan data sesuai dengan standar penyajian data perizinan yang sudah ditetapkan.
- (5) Permohonan data disertai dengan surat permohonan resmi.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit:
 - a. menerima permintaan layanan informasi; dan
 - b. menyediakan dan memberikan informasi terkait layanan Perizinan.

Pasal 15

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi dilakukan melalui sistem pelayanan informasi.
- (2) Selain pelayanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP dapat menyediakan dan memberikan informasi lainnya, paling sedikit memuat:
 - a. profil kelembagaan;
 - b. standar pelayanan Perizinan di daerah; dan
 - c. penilaian kinerja Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Layanan informasi dilakukan melalui media elektronik dan media cetak.
- (4) Penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat tidak dipungut biaya.
- (5) Pelaksanaan pemberian informasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) DPMPTSP menyampaikan laporan Penyelenggaraan Perizinan di Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah perizinan yang diterbitkan;
 - b. rencana dan realisasi investasi; dan
 - c. kendala dan solusi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 17

- (1) Penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d, meliputi:
 - a. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan Berusaha;
 - b. manfaat Perizinan Berusaha bagi masyarakat;
 - c. persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan Berusaha;
 - d. waktu dan tempat pelayanan; dan
 - e. tingkat risiko kegiatan usaha.
- (2) Penyelenggaraan penyuluhan kepada masyarakat dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media cetak; dan/atau
 - c. pertemuan.
- (3) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh DPMPTSP berkoordinasi dengan perangkat daerah teknis secara periodik.

BAB VII
PENGELOLAAN PENGADUAN, PELAYANAN KONSULTASI,
DAN PENDAMPINGAN HUKUM

Pasal 18

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e, dilakukan secara cepat, tepat, transparan, adil, tidak diskriminatif, dan tidak dipungut biaya.
- (2) Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. menerima dan memberikan tanda terima;
 - b. memeriksa kelengkapan dokumen;
 - c. mengklasifikasi dan memprioritaskan penyelesaian;
 - d. menelaah dan menanggapi;
 - e. menatausahakan;
 - f. melaporkan hasil; dan
 - g. memantau dan mengevaluasi.
- (3) Durasi waktu pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 19

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan untuk mengelola pengaduan masyarakat terkait pelayanan Perizinan.
- (2) Sarana pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mudah diakses dan dijangkau oleh masyarakat dengan mengupayakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 20

- (1) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f, paling sedikit:
 - a. konsultasi teknis jenis layanan Perizinan;
 - b. konsultasi aspek hukum Perizinan; dan
 - c. pendampingan teknis.

- (2) Pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di ruang konsultasi yang disediakan dan/atau daring.
- (3) Layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMPTSP dan berkoordinasi dengan perangkat daerah teknis secara interaktif.

Pasal 21

- (1) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf g dilakukan dalam hal terdapat permasalahan hukum dalam proses dan pelaksanaan perizinan yang melibatkan DPMPTSP.
- (2) Pendampingan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi hukum.

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan perizinan di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan perangkat daerah teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pengawasan Perizinan Berusaha dilakukan secara terintegrasi dan terkoordinasi melalui subsistem Pengawasan pada Sistem OSS dan dikoordinasikan oleh Dinas.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan/usaha dan/atau kewajiban.
- (5) Pengawasan Perizinan Non Berusaha dilaksanakan oleh perangkat daerah teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengawasan rutin dan insidental.

- (7) Dalam pelaksanaan pengawasan Bupati membentuk Tim Teknis Pengawasan yang terdiri dari seluruh perangkat daerah teknis dan instansi terkait.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang berkaitan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Perizinan Non Berusaha yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan tetap sah dan berlaku.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Perizinan Non Berusaha sebelum Peraturan Bupati ini berlaku wajib melakukan penyesuaian paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 19 April 2022
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 19 April 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2022 NOMOR 16