



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 86 TAHUN 2019**

TENTANG

**PELIMPAHAN KEWENANGAN DI BIDANG PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi melalui investasi dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti dan terjangkau dilaksanakan suatu pelayanan yang terpadu satu pintu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu menyebutkan dalam menyelenggarakan PTSP oleh Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah Kabupaten/Kota kepada Kepala BPMPTSP Kabupaten/Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pelimpahan kewenangan di bidang perizinan dan nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman Barat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dhamasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4348);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587, Sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN DIBIDANG PERIZINAN DAN NONPERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASAMAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Organisasi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Pasaman Barat.
7. Organisasi Perangkat Daerah Teknis terkait yang selanjutnya disingkat dengan OPD teknis terkait adalah Badan, Dinas, Kantor yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan yang diselenggarakan di DPMPTSP.
8. Perizinan adalah dokumen/ Surat yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah Daerah

- kepada seseorang atau pelaku usaha/ kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang/ kegiatan tertentu dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 10. Penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
 11. Pelimpahan wewenang adalah pelimpahan atau memberikan kewenangan Bupati kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk menetapkan, menyetujui dan menandatangani naskah dan atau dokumen perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB II
PENYELENGGARAAN PERIZINAN
Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan perizinan meliputi penerimaan berkas permohonan, penolakan, memproses, penerbitan, pembatalan, pencabutan dan penyerahan dokumen perizinan dan nonperizinan.
- (2) OPD yang bertugas menyelenggarakan perizinan adalah DPMPTSP berkoordinasi dengan OPD Teknis terkait.
- (3) Instansi Teknis dalam menyelenggarakan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkoordinasi dengan DPMPTSP.
- (4) Pejabat yang berhak menandatangani dokumen perizinan ialah Kepala DPMPTSP sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, penandatanganan dokumen perizinan dan yang berkaitan dengan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk melaksanakan tugas oleh Bupati Pasaman Barat.

BAB III
PELIMPAHAN KEWENANGAN
Pasal 3

- (1) Pelimpahan kewenangan di bidang perizinan dan non perizinan kepada Kepala DPMPTSP untuk menerbitkan jenis-jenis perizinan dan non perizinan sebagai berikut :
 1. Izin Mendirikan Bangunan(IMB) seluruh jenis bangunan;

2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
4. Tanda Daftar Gudang (TDG);
5. Tanda Daftar Agen atau Distributor;
6. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
7. Izin Usaha Industri (IUI);
8. Izin Perluasan Usaha Industri;
9. Izin Usaha Kawasan Industri;
10. Izin Perluasan Kawasan Industri;
11. Izin Koperasi Simpan Pinjam;
12. Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK);
13. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
14. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
15. Izin Pembukaan Kantor Cabang Kas Koperasi Simpan Pinjam;
16. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
17. Izin Usaha Perikanan Budidaya;
18. Izin Usaha Warnet;
19. Izin Pemasangan Reklame;
20. Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata;
21. Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata;
22. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata;
23. Tanda Daftar Usaha Perjalanan Wisata;
24. Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minumian;
25. Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi;
26. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
27. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
28. Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
29. Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata;
30. Tanda Daftar Jasa Pramuwisata;
31. Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta;
32. Tanda Daftar Usaha Spa;
33. Izin Praktek Dokter Umum;
34. Izin Praktek Dokter Gigi;
35. Izin Praktek Dokter Spesialis;
36. Izin Praktek Dokter PPDS;
37. Izin Praktek Bidan;
38. Izin Praktek Bidan Mandiri;
39. Izin Praktek Perawat;
40. Izin Praktek Perawat Mandiri;
41. Izin Kerja Perawat Gigi;
42. Izin Praktek Perawat Gigi;
43. Izin Praktek Perawat Anestesi;
44. Izin Praktek Apoteker;

45. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian;
46. Izin Kerja Tenaga Gizi;
47. Izin Praktek Tenaga Gizi;
48. Izin Kerja Refraksi Optisien;
49. Izin Kerja Optometris;
50. Izin Praktek Ahli Tenaga Laboratorium Medik;
51. Izin Kerja Perekam Medis;
52. Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
53. Izin Praktek Fisioterapis;
54. Izin Kerja Fisioterafis;
55. Izin Praktek Elektromedis;
56. Izin Kerja Radiografer;
57. Izin Praktek Terafis Wicara;
58. Izin Kerja Terafis Wicara;
59. Izin Praktek Ortotis Prostetis;
60. Izin Kerja Ortotis Prostetis;
61. Izin Penyelenggara Praktek Psikolog Klinis;
62. Izin Penyelenggaraan Pekerjaan Asisten Tenaga Kesehatan;
63. Izin Penyelenggaraan Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional;
64. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
65. Izin Operasional Rumah Sakit Type C;
66. Izin Operasional Rumah Sakit Type D;
67. Izin Operasional Puskesmas;
68. Izin Mendirikan Klinik;
69. Izin Operasional Klinik Utama Rawat Jalan;
70. Izin Operasional Klinik Utama Rawat Inap;
71. Izin Operasional Klinik Pratama Rawat Jalan;
72. Izin Operasional Klinik Pratama Rawat Inap;
73. Izin Apotek;
74. Izin Pedagang Eceran Obat/ Toko Obat;
75. Izin Toko Alat Kesehatan;
76. Izin Penyelenggara Optical;
77. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;
78. Izin Mendirikan Laboratorium Klinik;
79. Izin Operasional Laboratorium Klinik;
80. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT);
81. Izin Trayek;
82. Izin Lingkungan;
83. Izin Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan/ Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC);
84. Izin Pemanfaatan Air Limbah Ke Tanah untuk Aplikasi (LA);
85. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) untuk Kegiatan Pengumpulan/ Penyimpanan Limbah B3;
86. Izin Operasional PAUD;
87. Izin Operasional TK;
88. Izin Operasional Kelompok Bermain;

89. Izin Operasional Kursus dan Pelatihan;
90. Izin Operasional Bimbingan Belajar;
91. Izin Operasional/ Penyelenggaraan SD Swasta;
92. Izin Operasional/ Penyelenggaraan SMP Swasta;
93. Izin Usaha Rumah Potong Hewan;
94. Izin Penangkaran Benih Padi;
95. Izin Usaha Penangkaran Bibit Tanaman;
96. Izin Usaha Perkebunan (IUP);
97. Izin Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (IUP-B);
98. Izin Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (IUP-P);
99. Izin Usaha Produksi Pembenihan Tanaman;
100. Izin Usaha Budidaya Holtikultura;
101. Izin Usaha Pembenihan Holtikultura;
102. Izin Lokasi;
103. Izin Praktek Dokter Hewan;
104. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan);
105. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP Inseminator);
106. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIP PKb);
107. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reproduksi (SIPP ATR);
108. Izin Usaha VeterinerLainya (SIVET);
109. Izin Penelitian/Surat Keterangan Penelitian (SKP);
110. Surat Persetujuan Proposal Pembangunan MBR;

- (2) Disamping kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPSTSP mempunyai kewenangan untuk menerbitkan Duplikasi, Balik Nama, Registrasi, Legalisasi Izin dan non Izin.

Pasal 4

- (1) Selain perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) kewenangan penyelenggaraannya dilaksanakan oleh OPD teknis terkait.
- (2) Sebelum penandatanganan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), Kepala DPMPSTSP dapat melakukan koordinasi dan konsultasi terlebih dahulu dengan OPD teknis terkait untuk mengadakan kajian kelayakan dengan tinjauan dan pemeriksaan lapangan yang hasilnya berupa berita acara pemeriksaan dan rekomendasi kelayakan.
- (3) Pemberian, penolakan, pembatalan dan teguran tertulis, dilakukan oleh Kepala DPMPSTSP setelah mengadakan koordinasi dan konsultasi dengan OPD Teknis Terkait.

- (4) Penandatanganan Izin Mendirikan Bangunan Keagamaan pada lokasi penduduk yang keagamaannya heterogen dan Kawasan Tertentu merupakan kewenangan Kepala DPMPTSP setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (5) Pencabutan Izin merupakan kewenangan Bupati dan Bupati dapat melimpahkan kepada Kepala DPMPTSP.

Pasal 5

- (1) Proses penyelenggaraan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Bentuk formulir dan blanko perizinan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Bagian Kesatu

PELAKSANAAN PELAYANAN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan nonperizinan sebagaimana di maksud dalam pasal 3 ayat (1), pada DPMPTSP dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - b. memberikan tanda terima kepada pemohon;
 - c. menolak permohonan izin dan / atau nonizin yang tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - d. memproses dan menerbitkan dokumen izin dan / atau nonizin;
 - e. memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan / atau nonizin dan
 - f. menyerahkan dokumen izin dan / atau nonizin yang telah selesai kepada pemohon.
- (2) Pengelolaan layanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), mulai dari tahap menerima dan memverifikasi berkas pemohon sampai dengan tahap penyerahan dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu.
- (3) Proses pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk satu jenis layanan perizinan dan nonperizinan atau secara paralel.

Bagian Kedua
KOORDINASI PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 7

- (1) Dalam proses administrasi penyelenggaraan pelayanan perizinan, DPMPTSP mengacu/ berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan.
- (2) Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk penyelenggaraan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

- (1) Setiap Pemohon wajib memberikan keterangan dan penjelasan yang benar sesuai dengan yang diminta oleh petugas dan atau tim peninjauan lapangan untuk memperjelas permohonan dimaksud.
- (2) Setiap Pemohon wajib mengikuti prosedur dan melengkapi persyaratan perizinan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Untuk permohonan perizinan yang tidak memerlukan pertimbangan teknis dan peninjauan lapangan, permohonan dapat langsung diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk permohonan perizinan yang bersifat teknis dan atau memerlukan pemeriksaan kelayakan, maka terlebih dahulu dikoordinasikan kepada tim teknis terkait untuk dilakukan peninjauan lapangan dan dibutuhkan rekomendasi teknis.
- (3) Jenis izin yang memerlukan atau izin yang tidak memerlukan pemeriksaan kelayakan/ survey atau tidak membutuhkan rekomendasi teknis, diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan.

Bagian Ketiga

PENOLAKAN DAN PENANGGUHAN PERMOHONAN

Pasal 10

- (1) Permohonan izin yang tidak mengikuti prosedur dan tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan yang berlaku maka permohonan dapat ditolak.
- (2) Permohonan izin yang berdasarkan hasil koordinasi pemeriksaan kelayakan dan atau peninjauan lapangan tim teknis masih

memerlukan penambahan atau perbaikan persyaratan maka permohonan izinnnya dapat ditangguhkan.

- (3) Penolakan dan penangguhan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan alasan yang jelas.

BAB V
TIM KERJA TEKNIS PERIZINAN
Pasal 11

- (1) Untuk penerbitan izin yang memerlukan pemeriksaan kelayakan secara teknis, terlebih dahulu dilakukan peninjauan dan pemeriksaan lapangan yang dilaksanakan oleh tim kerja teknis perizinan dan atau secara bersama di bawah koordinasi Kepala DPMPTSP.
- (2) Tim Kerja Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan aparatur pada DPMPTSP dan OPD teknis terkait yang memiliki kemampuan dan kopetensi teknis terkait perizinan.
- (3) Tim Kerja Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan membuat dan menandatangani BAP dan mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi kepada Kepala DPMPTSP tentang layak atau tidak layaknya secara teknis atas izin yang dimohonkan.
- (4) Tim Kerja Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN
Pasal 12

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan dalam rangka proses sampai dengan penerbitan izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP dan berkoordinasi dengan OPD teknis terkait.
- (2) Pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan dan Nonperizinan adalah merupakan kewenangan dan menjadi tanggungjawab OPD Teknis terkait dan atau oleh Tim yang ditugaskan oleh Bupati.
- (3) Dalam rangka pengawasan, Tim sewaktu-waktu dapat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan izin yang telah diterbitkan dan berkoordinasi dengan Kepala DPMPTSP.
- (4) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh semua anggota tim yang melaksanakan tugas untuk dijadikan sebagai bahan laporan dan evaluasi untuk disampaikan kepada Bupati.

Pasal 13

- (1) OPD teknis terkait, berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan teknis atas pengelolaan dan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan di DPMPTSP.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian bimbingan, supervisi dan pengembangan penyelenggaraan PTSP.
- (3) OPD teknis terkait juga berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap aktivitas kegiatan usaha sesuai dengan bidang tugasnya terkait Perizinan dan Nonperizinan yang telah diterbitkan.

BAB VII

PENCABUTAN DAN PEMBATALAN IZIN

Pasal 14

- (1) Pencabutan dan Pembatalan izin dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Dengan dicabut atau dibatalkan izin dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan dibidang Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan dibidang Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

**Ditetapkan di Simpang Empat
Pada Tanggal 4 November 2019
BUPATI PASAMAN BARAT,**


YULIANTO

**Diundangkan di Simpang Empat
Pada Tanggal 4 November 2019**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



YUDESRI

Jabatan	Tanggal	Paraf
Sekretaris Daerah		
Kepala DPMPPTSP	7-10-19	
Sekretaris DPMPPTSP	7-10-19	

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2019 NOMOR 80

TANGGAL	TELAH DIPERIKSA BAGIAN HUKUM
15/10/19	1 BAGAG HUKUM
15/10-19	KASUBAG PERUNDANG-UNDANGAN

