



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN DAN KUASA PENANDATANGANAN
NASKAH PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah yang mengamanatkan bahwa Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Bupati mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPMPTSP yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan dan Kuasa Penandatanganan Naskah Perizinan dan Non Perizinan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
3. 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Penanaman Modal;
12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN DAN KUASA PENANDATANGANAN NASKAH PERIZINAN DAN NON PERIZINAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Labuhanbatu Selatan
7. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal, yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan, sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

8. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
9. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan penanaman modal, baik oleh penanaman modal dalam Negeri maupun penanaman modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
10. Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan adalah pelimpahan dan/atau memberikan kewenangan dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait kepada DPMPTSP untuk mengelola perizinan, non perizinan, dan penanaman modal yang diterbitkan oleh DPMPTSP.
11. Penandatanganan Naskah Perizinan adalah pemberian kewenangan penandatanganan naskah perizinan dari Bupati dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait kepada Kepala DPMPTSP untuk menetapkan dan menandatangani naskah Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP.
12. Naskah Perizinan dan Non Perizinan adalah sertifikat yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang bertuliskan dan berlogo Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang memiliki tanda khusus.
13. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan pelaksanaan suatu Perizinan dan Non Perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Bupati Labuhanbatu Selatan yang memiliki kewenangan Perizinan dan Non Perizinan, yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
13. Tim Pembina adalah pejabat tertentu yang ditetapkan oleh Bupati untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diselenggarakan oleh DPMPTSP.
14. Tim Teknis adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang diberi tugas teknis oleh Bupati yang anggotanya berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.

BAB II MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum bagi Dinas dalam menyelenggarakan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan, guna memperpendek proses pelayanan, mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, terjangkau mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Pelimpahan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan.
- b. Jenis Perizinan dan Non Perizinan.
- c. Mekanisme Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan.
- d. Tim teknis.
- e. Pembinaan, Pengawasan dan Pelaporan.

BAB III
PELIMPAHAN WEWENANG

Pasal 5

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan dibidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas.
- (2) Pelimpahan kewenangan dibidang Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah teknis berkaitan dengan Perizinan dan Non Perizinan.
 - b. penerimaan, pemrosesan dan penandatanganan dokumen perizinan yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
 - c. persetujuan pemenuhan komitmen perizinan berusaha melalui OSS RBA.
 - d. penerbitan dan penyerahan dokumen Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. penolakan permohonan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang tidak memenuhi persyaratan standar operasional prosedur.
 - f. pencabutan dokumen Perizinan dan Non Perizinan yang telah diterbitkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - g. menetapkan, menerima dan menyetorkan retribusi perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. penetapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan maklumat pelayanan.

BAB IV
JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

PASAL 6

- (1) Pelimpahan kewenangan pengelolaan dalam memproses pelayanan administrasi dan penerbitan dokumen jenis Perizinan dan Non Perizinan dilimpahkan kepada Kepala Dinas.
- (2) Jenis-jenis perizinan yang dilimpahkan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:

No	Jenis Perizinan dan Non Perizinan	
1	Perizinan Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none">1. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal2. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal3. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal4. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal5. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal6. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal7. Izin Usaha Perluasan Kawasan Industri8. Izin Usaha Perkebunan (IUP)9. Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP-P)10. Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP-B)
2	Perizinan Dasar	<ol style="list-style-type: none">1. Persetujuan Bangunan Gedung2. Izin Prinsip Lokasi Penggunaan Tanah3. Izin Lokasi/Penetapan Lokasi4. Persetujuan Lingkungan5. Izin Perubahan Penggunaan Tanah Pertanian Ke Non Pertanian6. Izin Usaha Industri (IUI)

3	Perizinan Usaha Pariwisata dan Kebudayaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Biro Perjalanan Wisata 2. Jasa Agen Perjalanan Wisata 3. Jasa Pramuwisata 4. Jasa Konveksi, Perjalanan Insentif dan Pameran 5. Jasa Impresariat 6. Jasa Konsultan Pariwisata 7. Jasa Informasi Pariwisata 8. Pengusahaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam 9. Pengusahaan Obyek Daya Tarik Wisata Budaya 10. Pengusahaan Obyek Daya Tarik Wisata Minat Khusus 11. Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum 12. Usaha Hiburan Karaoke 13. Usaha Hiburan Ketangkasan Elektronik 14. Usaha Sarana Akomodasi 15. Usaha Sarana Makan dan Minum 16. Usaha Sarana Angkutan Wisata 17. Usaha Sarana Wisata Tirta 18. Usaha Sarana Kawasan Pariwisata 19. Usaha Jasa dan Sarana Salon Kecantikan 20. Usaha Jasa dan Sarana Pameran Seni Budaya 21. Usaha Jasa dan Sarana Sanggar/Padepokan Seni Budaya 22. Usaha Jasa dan Sarana Toko Souvenir/Perlengkapan Seni Budaya 23. Usaha Jasa dan Sarana Gedung Pertemuan/Pertunjukan 24. Usaha Jasa dan Sarana Seni Budaya, Sejarah Dan Purbakala 25. Izin Hotel, Wisma dan Penginapan
4	Perizinan Sarana Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Mendirikan Rumah Sakit 2. Izin Operasional Rumah Sakit 3. Izin Operasional Klinik Pratama 4. Izin Operasional Klinik Utama 5. Izin Laboratorium Kesehatan 6. Izin Toko Obat 7. Izin Optik 8. Izin Apotik 9. Surat Izin Praktik Dokter Umum/Spesialis (SIPD) 10. Izin Praktik Bersama Dokter Umum/Spesialis 11. Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) 12. Surat Izin Kerja Bidan (SIKB) 13. Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) 14. Surat Izin Kerja Perawat (SIKP) 15. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK) 16. Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA) 17. Surat Izin Praktik Fisioterapi (SIPF) 18. Izin Praktik Refraksionis Option (RO) 19. Surat Izin Kerja Radiografer (SIKR) 20. Surat Izin Kerja Penata Anestesi (SIKPA) 21. Surat Izin Kerja Rekam Medis (SIKRM)

		<ul style="list-style-type: none"> 22. Surat Izin Kerja Ahli Kesehatan Masyarakat (SIKAKM) 23. Surat Izin Praktik Perawat Gigi (SIKPG) 24. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGZ) 25. Izin Praktik Tukang Gigi 26. Izin Klinik Bersalin 27. Izin Pengobatan Tradisional 28. Izin Klinik 29. Izin Poliklinik Umum 30. Surat Izin Praktik Elektromedis (SIPE)
5	Perizinan Khusus	<ul style="list-style-type: none"> 1. Izin Pedagang Pasar 2. Izin Tempat Rekreasi dan Olahraga 3. Izin Usaha Angkutan (IUA) 4. Bursa Kerja Khusus 5. Izin Lembaga Pendidikan Keterampilan (ILPK) 6. Kartu Pengawasan Angkutan 7. Izin Melakukan Penelitian 8. Izin Industri Kecil Rumah Tangga 9. Izin Reklame 10. Izin Trayek 11. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 12. Tanda Daftar Industri (TDI) 13. Tanda Daftar Gudang (TDG) 14. Izin Koperasi 15. Izin Pasar Grosir Atau Pertokoan 16. Izin PAUD/Taman Kanak-Kanak Swasta 17. Izin Sekolah Swasta 18. Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) 19. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal 20. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal 21. Izin Tenaga Kerja Asing 22. Izin Pendaftaran Perusahaan 23. Izin Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi (IPJT) 24. Izin Pembuangan Air Limbah Domestik (IPALD) 25. Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC) 26. Izin Pemanfaatan Air Limbah Industri/<i>Land Application</i> (LA) 27. Izin Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) 28. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) 29. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet
6	Non Perizinan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tanda Daftar Usaha Perkebunan (TDU-P) 2. Rekomendasi Penyimpanan Bahan Bakar Minyak (RPBBM) 3. Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (STD-B) 4. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)

BAB V
MEKANISME PENERBITAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 7

- (1) Pengolahan dokumen persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu satu pintu.
- (2) Proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau perizinan paralel.
- (3) Proses perizinan dan non perizinan dapat dilakukan apabila persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang melakukan penandatanganan atas seluruh Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

BAB VI
TIM TEKNIS

Pasal 9

- (1) Untuk mendukung dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan melalui Dinas di Daerah, Kepala Dinas membentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari organisasi perangkat daerah terkait.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan tenaga teknis internal DPMPTSP lingkup PTSP dan tenaga teknis eksternal dari Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Anggota Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Teknis PTSP di bawah koordinasi Bidang terkait yang ada pada Dinas.
- (2) Tim Teknis PTSP melaporkan hasil kerjanya kepada Kepala Dinas dan Kepala Perangkat Daerah terkait.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, DPMPTSP bertanggung jawab secara administratif.
- (2) Terhadap Jenis-jenis pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang kewenangannya telah dilimpahkan kepada DPMPTSP, Kepala Perangkat Daerah teknis diwajibkan melakukan pembinaan, pengawasan, pengaturan dan pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada Bupati selaku Kepala Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan secara berkala penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan ditembuskan kepada Kepala Perangkat Daerah teknis, secara berkala setiap bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB VIII
KUASA PENANDATANGANAN NASKAH PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas diberi kuasa penandatanganan naskah Perizinan dan Non Perizinan dari Bupati atau Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Kuasa penandatanganan naskah Perizinan dan Non Perizinan dari Bupati atau Organisasi Perangkat Daerah diberikan Kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Sebelum Perizinan dan Non Perizinan diterbitkan, terlebih dahulu harus dilakukan penghitungan, penetapan dan pembayaran retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dinas memungut retribusi atau pendapatan dari setiap Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan ketentuan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Mekanisme penerimaan dan pemungutan retribusi dari setiap Perizinan dan Non Perizinan oleh Dinas sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh pemohon disetorkan kepada Bendahara Penerimaan Dinas, selanjutnya Bendahara menyetorkan ke Rekening Kas Daerah melalui PT. Bank Sumut.
- (5) Dinas wajib menyampaikan laporan realisasi penerimaan retribusi atas perizinan setiap bulan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas berkewajiban untuk:
 - a. menerapkan prinsip pelayanan publik yang cepat, efisien dan efektif, ramah, ikhlas dan akuntabel;
 - b. menerapkan mekanisme Perizinan dan Non Perizinan, sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan diatur dalam Peraturan Bupati lebih lanjut;
 - c. menyampaikan laporan penyelenggaraan PTSP kepada Bupati, tembusan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Utara dan Organisasi Perangkat Daerah terkait secara berkala setiap awal bulan.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat pengertian, dasar hukum, persyaratan, biaya/tarif, masa berlaku, dan waktu proses secara rinci dan jelas.

BAB IX
TIM PEMBINA DAN TIM TEKNIS

Pasal 15

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas dibentuk Tim Pembina dan Tim Teknis yang akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas memberikan pembinaan dan informasi yang seluas-luasnya kepada Dinas tentang Perizinan dan Non Perizinan.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan masing-masing wakil dari Organisasi Perangkat Daerah terkait.

- (4) Untuk penerbitan perizinan yang memerlukan pemeriksaan lapangan secara teknis, terlebih dahulu dilakukan peninjauan lapangan yang dilakukan Tim Teknis di bawah koordinasi Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Izin yang telah dikeluarkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan dan Kuasa Penandatanganan Naskah Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2017 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Hal-hal yang bersifat teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 7 Oktober 2021
BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd

H. EDIMIN

Diundangkan di Kotapinang
pada tanggal 7 Oktober 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd

HENDRA DERMAWAN SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

Y. ARIFIN, SH, MH
NIP.19810112 201101 1003