



**BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 29 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN**

DENGAN RAHMAD TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 39 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pelayanan satu pintu, perlu mendelegasikan wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Bulungan Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pendelegasian sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati dibidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Bulungan, dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan peraturan perundangan-undangan, oleh karena itu, perlu diatur kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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) sebagai

- Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2104 Nomor 221);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24).
 9. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BULUNGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, atau Dinas/Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal, yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bulungan.
4. Kepala DPMPTSP adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Bulungan.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah Pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiscal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan Kewenangan dari Bupati kepada DPMPTSP dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga

- Negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
10. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem elektronik pelayanan perizinan dan non perizinan yang terintegrasi antara Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan.
 11. Pelayanan secara elektronik, yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan perizinan dan Non perizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik.
 12. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tu, Jaminan Pensiun Dan Jaminan Kematian.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan hukum bagi DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. Memberikan kepastian hukum terhadap tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban termasuk penandatangananannya;
- b. Menyederhanakan dan/atau memperpendek proses pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat;
- c. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah transparan, pasti, dan terjangkau; dan
- d. Mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

BAB III

KEWENANGAN YANG DIDELEGASIKAN

Pasal 4

- (1) Kewenangan Bupati yang didelegasikan kepada Kepala DPMPTSP adalah kewenangan pelayanan pemberian perizinan dan non perizinan.
- (2) Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Pendaftaran Penanaman Modal;
- b. Izin Usaha Penanaman Modal;
- c. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
- d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Surat izin usaha perdagangan (SIUP) ;
- f. Izin Sarang Burung Walet (SBW);
- g. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- h. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
- i. Izin Penyelenggaraan Reklame;
- j. Izin Penggunaan Lokasi Pedagang Kaki Lima (PKL);
- k. Izin Usaha Industri Kecil;
- l. Izin Usaha Industri Menengah;
- m. Izin Usaha Industri Besar;
- n. Izin Usaha Perluasan Usaha Industri Kecil;
- o. Izin Usaha Perluasan Usaha Industri Menengah;
- p. Izin Usaha Perluasan Usaha Industri Besar;
- q. Tanda Daftar Industri (TDI);
- r. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- s. Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- t. Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
- u. Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
- v. Surat Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (SIU LPTKS);
- w. Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Usia Dini, Dasar, dan Non Formal;
- x. Izin Penyelenggaraan Kursus Pendidikan Luar Sekolah (PLS);
- y. Izin Usaha Biro Perjalanan Wisata;
- z. Izin Usaha Agen Perjalanan Wisata;
- aa. Izin Usaha Rumah Makan/Restoran;
- bb. Izin Usaha Bar;
- cc. Izin Usaha Kafe;
- dd. Izin Usaha Pusat Penjualan Makanan (memiliki stan makanan dan minuman antara lain usaha kantin, catering, warung kopi, dll);
- ee. Izin Usaha Jasa Boga (toko roti, donat kue , minuman dan makanan lainnya);
- ff. Izin Usaha Hotel;
- gg. Izin Usaha Bumi Perkemahan;
- hh. Izin Usaha Persinggahan Karyawan;
- ii. Izin Usaha Vila;
- jj. Izin Usaha Pondok Wisata;
- kk. Izin Usaha Wisma;
- ll. Izin Usaha Gelanggang Olahraga (Gelanggang olahraga tertutup dan gelanggang olahraga terbuka), meliputi : lapangan golf, rumah bilyar, gelanggang renang, lapangan tenis, lapangan bulutangkis, lapangan futsal, sirkuit motor dan gelanggang bowling, pusat kebugaran jasmani (Fitness centre);
- mm. Izin Usaha Gelanggang seni meliputi sub jenis usaha sanggar seni, galeri seni, gedung pertunjukan seni;

- nn. Izin Usaha Arena Permainan (Game on line, Game zone, Gelanggang Permainan dan ketangkasan);
- oo. Izin Usaha Hiburan malam meliputi sub jenis usaha kelab malam, diskotik pub;
- pp. Izin Usaha Panti Pijat;
- qq. Izin Usaha Taman Rekreasi meliputi sub jenis taman bermain;
- rr. Izin Usaha Karaoke Umum dan Karaoke Keluarga;
- ss. Izin Usaha Jasa Impresariat dan Promotor;
- tt. Izin Usaha Kos-kosan;
- uu. Izin Usaha Salon Kecantikan;
- vv. Izin Usaha Kolam Renang;
- ww. Izin Pendirian Klinik;
- xx. Izin Operasional Klinik;
- yy. Izin Apotek;
- zz. Izin Praktik Apoteker (SIPA);
- aaa. Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian (SIKTTK);
- bbb. Izin Kerja Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (SIK-TPKA);
- ccc. Izin Surat Tugas Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif (ST-TPKA);
- ddd. Izin Praktik Refraksi Optien (SIP-RO);
- eee. Izin Praktik Optometris (SIP-O);
- fff. Izin Praktik Bidan (SIPB);
- ggg. Izin Praktik Keperawatan (SIPP);
- hhh. Izin Kerja Perawat (SIKP);
- iii. Izin Praktik Dokter (Umum, Gigi, Spesialis);
- jjj. Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGiz);
- kkk. Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz);
- lll. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM);
- mmm. Izin Praktik Fisioterapis (SIPF);
- nnn. Izin Kerja Fisioterapis (SIKF);
- ooo. Izin Kerja Radiografer (SIKR);
- ppp. Izin Kerja Perawat Gigi (SIKPG);
- qqq. Izin Praktik Perawat Gigi (SIPPG);
- rrr. Izin Praktik Elektromedis (SIPE);
- sss. Izin Kerja Tenaga Sanitarian (SIKTS);
- ttt. Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT);
- uuu. Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW);
- vvv. Izin Kerja Terapis Wicara (SIKTW);
- www. Izin Kerja Teknisi Gigi (SIKTG);
- xxx. Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA);
- yyy. Izin Kerja Ortotis Prostetis (SIKOP);
- zzz. Izin Praktik Ortotis Prostetis (SIPOP);
- aaaa. Izin Kerja Perekam Medis (SIK Perekam Medis);
- bbbb. Izin Pengobatan Tradisional;
- cccc. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT);
- dddd. Surat izin menyimpan obat (SIMO) untuk daerah terpencil;
- eeee.

- ffff. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
 - gggg. Izin Operasional Puskesmas;
 - hhhh. Izin Toko Obat;
 - iiii. Izin Operasional Laboratorium;
 - jjjj. Izin Operasional Rumah Sakit;
 - kkkk. Izin Optik dan Izin Laboratorium Optik;
 - llll. Surat Izin Insidentil Rekomendasi Sifat Kendaraan;
 - mmmm. Surat Izin Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
 - nnnn. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);
 - oooo. Izin Usaha Perkebunan (IUP), IUP-B dan IUP-P;
 - pppp. Izin Pembukaan Lahan (IPL);
 - qqqq. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan (STD-B) dan (STD-P);
 - rrrr. Izin Pematangan Hewan;
 - ssss. Izin Usaha Budidaya Tanaman Pangan;
 - tttt. Izin Lokasi;
- (3) Penyelenggaraan jenis perizinan dan non perizinan yang didelegasikan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi perizinan dan nonperizinan yang telah didelegasikan kepada Camat.

Pasal 5

- (1) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi: penetapan kelengkapan persyaratan, pemberkasan, penerbitan, penandatanganan, penomoran, dan pemungutan retribusi atas pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPMPTSP berkewajiban untuk :
- a. Melaksanakan pemberian pelayanan atas semua bentuk perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan/dilimpahkan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan jenis pelayanan, persyaratan teknis, mekanisme, pemberkasan, penelusuran posisi dokumen, biaya dan waktu perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan/dilimpahkan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas;
 - c. Menandatangani perizinan yang telah didelegasikan/dilimpahkan;
 - d. Mentaati Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perizinan dan non perizinan.
- (3) Dalam hal Kepala DPMPTSP berhalangan atau Dinas Luar, maka penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk.

- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pejabat yang diunjuk oleh Kepala DPMPTSP.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas menyusun Standar PTSP sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Dasar hukum;
 - b. Persyaratan;
 - c. Sistem, mekanisme dan prosedur / Standar Operasional Prosedur;
 - d. Jangka waktu penyelesaian;
 - e. Produk pelayanan;
 - f. Sarana dan prasarana;
 - g. Kompetensi pelaksana;
 - h. Jaminan pelayanan;
 - i. Jaminan keselamatan dan keamanan pelayanan; dan
 - j. Evaluasi kinerja pelaksana.
- (3) Jangka waktu pelayanan PTSP ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, terkecuali jenis izin tertentu terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan dan non perizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PELAKSANAAN KEWENANGAN

Pasal 7

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pemeriksaan teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Kerja Teknis di bawah koordinasi Kepala DPMPTSP.
- (2) Tim kerja teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai

diterima atau ditolakny suatu permohonan perizinan dan non perizinan.

- (3) Tim kerja teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan masing-masing wakil dari SKPD teknis terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

Pelaksanaan kewenangan yang didelegasikan kepada Kepala DPMPTSP harus dilaporkan secara berkala/periodik setiap bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada SKPD terkait.

Pasal 9

Dalam pelaksanaan kewenangan yang didelegasikan, Kepala DPMPTSP bertanggung jawab atas:

- a. kebenaran dan ketepatan pemrosesan perizinan dan non perizinan yang diterbitkan sesuai standar operasional dan prosedur;
- b. menggunakan layanan SPIPISE dalam mengelola penyelenggaraan perizinan dan non perizinan;
- c. menjamin SPIPISE beroperasi secara terus menerus sesuai standar tingkat layanan, keamanan data dan informasi;
- d. melakukan manajemen sistem aplikasi otomatisasi proses kerja (bussiness process) pelayanan perizinan dan Non perizinan, serta data dan informasi;
- e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pertukaran data dan informasi secara langsung (online) dengan instansi terkait;
- f. melakukan tindakan untuk mengatasi gangguan terhadap SPIPISE;
- g. menyediakan jejak audit (audit trail); dan
- h. menjaga keamanan dan kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan melalui SPIPISE.

Pasal 10

- (1) DPMPTSP memiliki hak akses terhadap PSE.
- (2) DPMPTSP menyediakan jejak audit (audit trail) atas seluruh kegiatan dalam SPIPISE.
- (3) DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas data dan informasi serta menjaga keamanan atas penggunaan hak akses tersebut.
- (4) Jejak audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk

mengetahui dan menguji kebenaran proses transaksi elektronik melalui SPIPISE.

- (5) DPMPTSP menggunakan jejak audit yang ada di PSE sebagai dasar penelusuran apabila terjadi perbedaan data dan informasi.

BAB VI EVALUASI

Pasal 11

- (1) Evaluasi dilaksanakan minimal sekali dalam 1 (satu) tahun
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk penyempurnaan penyelenggaraan pendelegasian kewenangan yang diberikan kepada DPMPTSP

BAB VII PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Pasal 12

- (1) Segala biaya yang ditimbulkan akibat pendelegasian/pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rencana Kerja dan Anggaran pada DPMPTSP Kabupaten Bulungan
- (3) Penerimaan atas pelaksanaan pendelegasian wewenang penyelenggaraan perizinan dan non perizinan, kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, merupakan penerimaan daerah yang harus disetor ke Kas Daerah.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kewenangan yang didelegasikan kepada DPMPTSP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk Tim Satuan Tugas

(SATGAS) yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten yang membidangi serta Organisasi Perangkat Daerah terkait.

- (3) Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan perizinan dan non perizinan, berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan dan non perizinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melakukan pembinaan teknis dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan dan non perizinan dimaksud berkoordinasi dengan DPMPTSP.

Pasal 14

Pengawasan fungsional terhadap proses pelaksanaan penyelenggaraan PTSP jenis perizinan dan non perizinan dilakukan oleh aparatur pengawas intern Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Jenis-jenis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang kewenangannya telah dilimpahkan atau didelegasikan kepada DPMPTSP, kepada Perangkat Daerah Teknis diwajibkan melakukan pembinaan, pengawasan, pengaturan dan pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Perizinan dan Non Perizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya izin tersebut.
- (2) Perizinan dan Non Perizinan yang masih diproses oleh Perangkat Daerah terkait tetap diproses sampai dengan diterbitkannya izin.
- (3) Pemrosesan surat izin usaha disertai kepengurusan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh DPMPTSP setelah mendapat Izin Prinsip Penanaman Modal dan Izin Lokasi.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 34 Tahun 2013 (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 34) tentang Pendelegasian sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati dibidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Bulungan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada 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 2017

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 11 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2017 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Jotam Liling Sallata, SH.
Pembina TK.I / IVb
Nip.196305061992031009

NO.	N A M A	JABATAN	PARAF
1.	Ingkong Ala, SE.M.Si.	Wakil Bupati	
2.	Drs. Syafril.	Sekretaris Daerah	
3.	Ir.H.Hamdani, SH.M.Si.	Asisten Perekonomian dan Pemb.	
4.	Drs. H. Hamidan, MS,M.Si.	Kepala DPMPTSP	
5.	Yotam, LS, SH.	Kabag Hukum	