



**BUPATI PASAMAN BARAT  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT  
NOMOR : 10 TAHUN 2022**

**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 mengwujudkan pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti dan terjangkau dilaksanakan suatu pelayanan yang terpadu satu pintu;

b. bahwa Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 86 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan sudah tidak sesuai dengan perkembangan perundangan sehingga perlu diganti.

c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 11 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyebutkan dalam menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu oleh kabupaten, Bupati memberikan

pendelegasian wewenang perizinan dan nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten kepada kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten;

- d. 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 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, 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);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Dearah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. 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);
  7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN DIBIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN 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 disebut dengan OPD teknis terkait adalah Badan, Dinas, Kantor yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan yang di selenggarakan 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 sah nya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang/ kegiatan tertentu dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Penyelenggaraan 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) Organisasi Perangkat Daerah yang bertugas menyelenggarakan perizinan adalah DPMPTSP Kabupaten Pasaman Barat dan berkoordinasi dengan OPD Teknis terkait.
- (3) Instansi Teknis dalam menyelenggarakan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkoordinasi dengan DPMPTSP.
- (4) Pejabat yang berhak menandatangi dokumen perizinan adalah Kepala Dinas 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 pajabat 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 Dinas untuk menerbitkan jenis-jenis perizinan dan nonperizinan sebagai berikut :
  1. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) seluruh jenis bangunan;
  2. Persetujuan Lingkungan;
  3. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);
  4. Nomor Induk Berusaha (NIB);
  5. Tanda Daftar Gudang (TDG);
  6. Tanda Daftar Agen atau Distributor;
  7. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
  8. Izin Usaha Industri (IUI);
  9. Izin Perluasan Usaha Industri;
  10. Izin Usaha Kawasan Industri;

11. Izin Perluasan Kawasan Industri;
12. Izin Koperasi Simpan Pinjam;
13. Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK);
14. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
15. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
16. Izin Pembukaan Kantor Cabang Kas Koperasi Simpan Pinjam;
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 Minuman;
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 Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS);
37. Izin Praktek Bidan;
38. Izin Praktek Bidan Mandiri;
39. Izin Praktek Perawat;
40. Izin Praktek Perawat Mandiri;
41. Izin Praktek Perawat Gigi;
42. Izin Praktek Perawat Anestesi;
43. Izin Praktek Apoteker;
44. Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian;
45. Izin Kerja Tenaga Gizi;
46. Izin Praktek Tenaga Gizi;
47. Izin Kerja Refraksi Optisien;
48. Izin Kerja Optometris;
49. Izin Praktek Ahli Tenaga Laboratorium Medik;
50. Izin Kerja Perekam Medis;
51. Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
52. Izin Praktek Fisioterapis;
53. Izin Kerja Fisioterafis;
54. Izin Praktek Elektromedis;
55. Izin Kerja Radiografer;

56. Izin Praktek Terafis Wicara;
57. Izin Kerja Terafis Wicara;
58. Izin Praktek Ortotis Prostetis;
59. Izin Kerja Ortotis Prostetis;
60. Izin Penyelenggara Praktek Psikolog Klinis;
61. Izin Penyelenggaraan Pekerjaan Asisten Tenaga Kesehatan;
62. Izin Penyelenggaraan Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional;
63. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
64. Izin Operasional Rumah Sakit Type C;
65. Izin Operasional Rumah Sakit Type D;
66. Izin Operasional Puskesmas;
67. Izin Mendirikan Klinik;
68. Izin Operasional Klinik Utama Rawat Jalan;
69. Izin Operasional Klinik Utama Rawat Inap;
70. Izin Operasional Klinik Pratama Rawat Jalan;
71. Izin Operasional Klinik Pratama Rawat Inap;
72. Izin Apotek;
73. Izin Pedagang Eceran Obat/ Toko Obat;
74. Izin Toko Alat Kesehatan;
75. Izin Penyelenggara Optical;
76. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;
77. Izin Mendirikan Laboratorium Klinik;
78. Izin Operasional Laboratorium Klinik;
79. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT);
80. Izin Trayek;
81. Izin Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan/ Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC);
82. Izin Pemanfaatan Air Limbah Ke Tanah untuk Aplikasi (LA);
83. Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) untuk Kegiatan Pengumpulan/ Penyimpanan Limbah B3 (Bahan Berbahaya Beracun);
84. Izin Operasional PAUD;
85. Izin Operasional Kelompok Bermain;
86. Izin Operasional Kursus dan Pelatihan;
87. Izin Operasional Bimbingan Belajar;
88. Izin Operasional/ Penyelenggaraan SD Swasta;
89. Izin Operasional/ Penyelenggaraan SMP Swasta;
90. Izin Usaha Rumah Potong Hewan;
91. Izin Penangkaran Benih Padi;
92. Izin Usaha Perkebunan (IUP);
93. Izin Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan (IUP-B);
94. Izin Usaha Industri Pengolahan Hasil Perkebunan (IUP-P);
95. Izin Usaha Produksi Pemberian Tanaman;
96. Izin Usaha Budidaya Holtikultura;
97. Izin Usaha Pemberian Holtikultura;
98. Izin Praktek Dokter Hewan;
99. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan (SIPP Keswan);
100. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP Inseminator);
101. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (SIP PKb);

102. Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Teknik Reproduksi (SIPP ATR);
103. Izin Usaha Veteriner Lainya (SIVET);
104. Izin Penelitian/Surat Keterangan Penelitian (SKP); dan
  
105. Surat Persetujuan Proposal Pembangunan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR).

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

#### **Pasal 4**

- (1) Selain perizinan dan nonperizinan sebagaimana diatur dalam pasal 3 ayat (1) kewenangan penyelenggarannya dilaksanakan oleh OPD teknis terkait.
- (2) Sebelum Penandatanganan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas 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 Dinas setelah mengadakan koordinasi dan konsultasi dengan OPD Teknis Terkait.
- (4) Penandatanganan Persetujuan Bangunan Gedung Bangunan Keagamaan pada lokasi penduduk yang keagamaannya heterogen dan kawasan tertentu merupakan kewenangan Kepala Dinas.

#### **Pasal 5**

- (1) Proses penyelenggaraan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (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 :
- Menerima dan memverifikasi berkas Permohonan;
  - Memberikan tandaterima kepada pemohon;
  - Menolak permohonan izin dan / atau nonizin yang tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
  - Memproses dan menerbitkan dokumen izin dan / atau nonizin;
  - Memproses pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan / atau nonizin; dan
  - 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 parallel.

**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 di maksud 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 di proses 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/survei 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 izinnya 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 bersama dibawah koordinasi Kepala Dinas.
- (2) Tim Kerja Teknis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari dan 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 Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi kepada Kepala Dinas 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 Dinas 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 Dinas.
- (4) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditanda tangani 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 non perizinan 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 pelayanan terpadu satu pintu;
- (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 merupakan kewenangan Bupati
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pencabutan dan pembatalan izin tersebut kepada Kepala Dinas
- (3) Pencabutan dan Pembatalan izin dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (4) Dengan dicabut atau dibatalkan izin dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### **BAB VIII**

#### **PENUTUP**

#### **Pasal 15**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 86 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan dibidang Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasaman Barat,

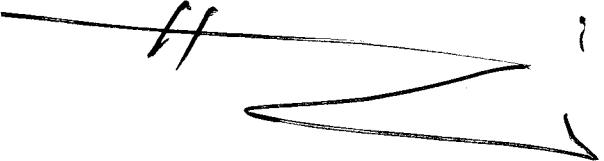
(Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2019 Nomor 86) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 16**

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

Ditetapkan di Simpang Empat  
Pada tanggal 9 Maret 2022

**BUPATI PASAMAN BARAT,**



H. HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat  
Pada tanggal 9 Maret 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 10