



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR

NOMOR 16 TAHUN 2007

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANJAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan sehingga dapat berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan maksud huruf a konsideran ini, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar;
- 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 Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Daerah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 tahun 2000 tentang Kewenangan (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 19 Seri D Nomor Seri 19, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN BANJAR

dan

BUPATI BANJAR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANJAR.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar;
- c. Bupati adalah Bupati Banjar .
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
- e. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
- f. Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kepala Kantor Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar.
- g. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.
- h. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Banjar

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini di bentuk Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana tugas tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Daerah;
- (2) Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;

Bagian Ketiga
Tugas Pokok

Pasal 4

Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang pelayanan terpadu satu pintu yang meliputi perizinan dan non perizinan.

Pasal 5

Jenis perizinan dan non perizinan serta uraian tugas unsur-unsur Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan ;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan ;
- d. Pengelolaan urusan tata usaha.

Bagian Kelima Kewenangan

Pasal 7

Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan yang telah di delegasikan oleh Bupati.

BAB III ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan ;
 - d. Seksi Pelayanan Perizinan;
 - e. Seksi Pelayanan Non Perizinan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dan Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (3) Bagian Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Unsur-Unsur Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi ketatausahaan, yang meliputi urusan perencanaan, umum, kepegawaian, keuangan, dan pelaporan

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagai dimaksud Pasal 9 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana kerja/kegiatan;
- b. Pengelolaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- e. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan

Pasal 11

Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas bidang informasi dan pengaduan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 11 Peraturan Daerah ini, Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan pengaduan;
- b. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi;
- c. Penyelenggaraan pelayanan informasi;
- d. Penyelenggaraan pelayanan pengaduan.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Perizinan

Pasal 13

Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan perizinan yang meliputi penerimaan permohonan, pengecekan dan pemrosesan serta pendistribusian.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 13 Peraturan Daerah ini, Seksi Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. Persiapan bahan dan prosedur kerja pengolahan perizinan;

- b. Penerimaan permohonan perizinan dan pengecekan kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis sesuai peraturan yang berlaku ;
- c. Penyelesaian perizinan sesuai dengan prosedur dan mekanisme kerja yang telah ditetapkan ;
- d. Pelaksanaan hubungan kerjasama/koordinasi dengan instansi terkait.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Non Perizinan

Pasal 15

Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pelayanan non perizinan yang meliputi penerimaan permohonan, pengecekan dan pemrosesan serta pendistribusian.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 15 Peraturan Daerah ini, Seksi Pelayanan Non Perizinan mempunyai fungsi :

- a. Persiapan bahan dan prosedur kerja pengolahan non perizinan;
- b. Penerimaan permohonan non perizinan dan pengecekan kelengkapan persyaratan administrasi ;
- c. Penyelesaian non perizinan sesuai dengan prosedur dan mekanisme kerja yang telah ditetapkan;
- d. Pelaksanaan hubungan kerjasama/koordinasi dengan instansi terkait.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan keahlian dan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 17 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya ;
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan, Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 20

Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 21

Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan, Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dari para bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 24

Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu beserta bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 26

(1) Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan, Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati ;

- (2) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TEKNIS

Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis dan pengawasan atas pengelolaan perizinan dan non Perizinan sesuai dengan bidang tugasnya ;
- (2) Dalam hal penerimaan Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari pelayanan perizinan dan non perizinan besaran target penerimaan menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah Teknis.

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan Teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Kerja Teknis di bawah koordinasi Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, beranggotakan masing-masing dari Perangkat Daerah Teknis Terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan/non perizinan.

Pasal 29

Data setiap perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu disampaikan kepada Perangkat Daerah Terkait pada setiap bulan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 30

Sumber pembiayaan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 9 Agustus 2007

BUPATI BANJAR,

ttd

H. G. KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 10 Agustus 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

ttd

H. YUSNI ANANI

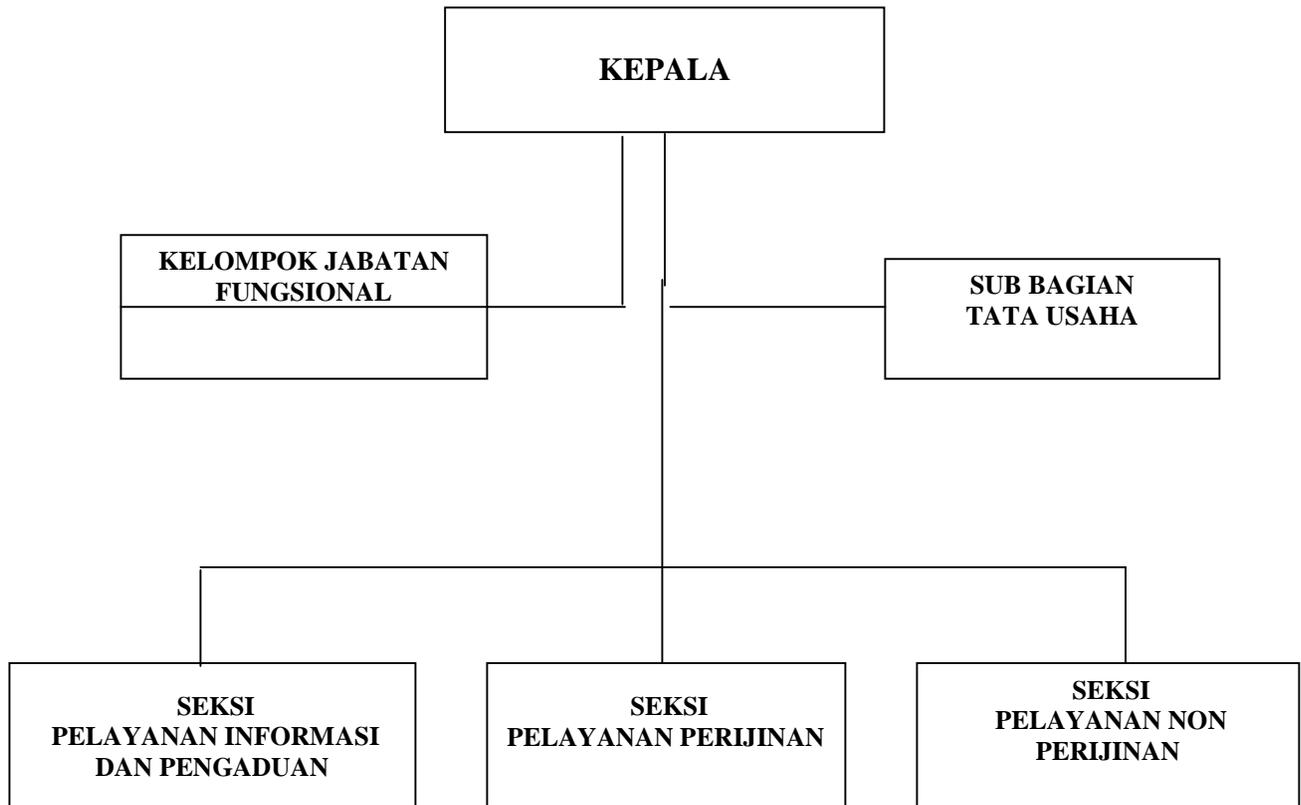
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2007 NOMOR 16

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR

NOMOR : 16 Tahun 2007

TANGGAL : 9 Agustus 2007

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANJAR**



BUPATI BANJAR,

ttd

H. G. KHAIRUL SALEH

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR

NOMOR 16 TAHUN 2007

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA

KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN BANJAR

1. PENJELASAN UMUM

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memiliki peran dan tanggung jawab yang lebih besar dalam mengelola dan menumbuh kembangkan perekonomian di daerahnya.

Pengembangan ekonomi tersebut dilakukan dengan menggali, mengolah dan mengembangkan secara optimal sumber daya alam (SDA) dan sumber daya manusia (SDM) guna meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi sangat diperlukan peningkatan iklim investasi. Untuk itu Pemerintah Daerah perlu memberikan perhatian yang lebih besar pada peran usaha mikro, kecil dan menengah yang tentunya berdampak pada peningkatan pembangunan di berbagai sektor, khususnya sektor ekonomi diharapkan dapat memberikan kontribusi yang semakin besar terhadap pertumbuhan ekonomi di daerah.

Untuk mewujudkan hal tersebut maka aparatur daerah dituntut untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme dalam memberikan pelayanan prima kepada pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya dunia usaha guna menarik sebanyak-banyaknya investor ke daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka Pemerintah Daerah diwajibkan untuk membentuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu. Perangkat Daerah yang dibentuk tersebut memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan di daerah dengan sistem satu pintu.

Tujuan dibentuknya Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu tersebut adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan. Sedangkan sasarannya adalah terwujudnya pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau serta meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik.

Berdasarkan pemikiran di atas, maka Pemerintah Kabupaten Banjar membentuk Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dengan harapan agar pelayanan terhadap masyarakat dapat dilakukan secara efektif dan efisien, sesuai dengan prinsip otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab.

Adapun Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar adalah :

- a. Kepala ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan ;
- d. Seksi Pelayanan Perijinan ;
- e. Seksi Pelayanan Non Perijinan ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
	Huruf e	:	Cukup Jelas
	Huruf f	:	Cukup Jelas
	Huruf g	:	Cukup Jelas
	Huruf h	:	Cukup Jelas
Pasal 2		:	Cukup Jelas
Pasal 3	ayat 1	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Cukup Jelas
Pasal 4		:	Cukup Jelas
Pasal 5		:	Cukup Jelas
Pasal 6	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
Pasal 7	ayat 1	:	Cukup Jelas
	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
	Huruf e	:	Cukup Jelas
	Huruf f	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Cukup Jelas
	ayat 3	:	Cukup Jelas
Pasal 8		:	Cukup Jelas
Pasal 9	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
	Huruf e	:	Cukup Jelas
	Huruf f	:	Cukup Jelas
Pasal 10		:	Cukup Jelas
Pasal 11	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
Pasal 12		:	Cukup Jelas
Pasal 13	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
Pasal 14		:	Cukup Jelas

Pasal 15	Huruf a	:	Cukup Jelas
	Huruf b	:	Cukup Jelas
	Huruf c	:	Cukup Jelas
	Huruf d	:	Cukup Jelas
Pasal 16	ayat 1	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Cukup Jelas
Pasal 17	ayat 1	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Cukup Jelas
	ayat 3	:	Cukup Jelas
Pasal 18		:	Cukup Jelas
Pasal 19		:	Cukup Jelas
Pasal 20		:	Cukup Jelas
Pasal 21		:	Cukup Jelas
Pasal 22		:	Cukup Jelas
Pasal 23		:	Cukup Jelas
Pasal 24		:	Cukup Jelas
Pasal 25	ayat 1	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Cukup Jelas
Pasal 26	ayat 1	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Cukup Jelas
Pasal 27	ayat 1	:	Cukup Jelas
	ayat 2	:	Perangkat Daerah Terknis terkait adalah Badan, Dinas, Kantor yang mengelola pelayanan perijinan dan non perijinan.
	ayat 3	:	Cukup Jelas
Pasal 28		:	Cukup Jelas
Pasal 29		:	Cukup Jelas
Pasal 30		:	Cukup Jelas
Pasal 31		:	Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANJAR NOMOR 13

