



BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 43 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN
DI KABUPATEN KATINGAN

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) merupakan jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan untuk melakukan pengawasan terhadap akuntabilitas aparatur pemerintah dalam pemberian pelayanan;
- b. bahwa sebagai dasar pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dimaksud, maka perlu disusun Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Katingan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 8);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Peraturan Bupati Katingan Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN KATINGAN. ✓

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Katingan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Katingan.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Katingan.
5. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Pelimpahan Kewenangan adalah pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Katingan kepada Camat untuk melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
7. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
8. Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain dengan menghasilkan kepuasan pelanggan.
9. Standar Pelayanan adalah ukuran kualitas yang dilakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan.
10. Biaya Pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang diberikan di Kecamatan.
11. Rekomendasi atau kajian sosial kemasyarakatan adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Standar Pelayanan adalah untuk pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien dan tepat waktu.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah untuk :

- a. memberi kepastian hukum dan akses yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan; dan
- b. mewujudkan terselenggaranya pelayanan yang berkualitas. ✓

Pasal 4

Sasaran penyelenggaraan Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah ;

- a. terwujudnya pelayanan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti, terjangkau dan tepat waktu; dan
- b. meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pelayanan adalah semua pelayanan yang didelegasikan/dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

BAB IV

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 6

- (1) Komponen Standar Pelayanan PATEN Berupa :
 - a. jenis pelayanan yaitu pelayanan yang dihasilkan/didelegasikan oleh Camat;
 - b. dasar hukum pelayanan yaitu Peraturan Perundang-Undangan yang menjadikan pedoman atau dasar penyelenggaraan pelayanan;
 - c. persyaratan pelayanan yaitu syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai dasar pertimbangan sesuai jenis pelayanan baik persyaratan teknis maupun administrasi;
 - d. prosedur/mekanisme pelayanan yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
 - e. biaya pelayanan yaitu besaran biaya/tarif pelayanan yang harus dibayarkan oleh pemohon/penerima pelayanan; dan
 - f. lama proses pelayanan adalah waktu memproses pelayanan sampai penerbitan berkas.
- (2) Jenis Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 1. BIDANG KEPEGAWAIAN, MELIPUTI :
 - a. Pemberian izin cuti, kecuali cuti diluar tanggungan Negara dilingkungan Kecamatan yang bersangkutan;
 - b. Kenaikan gaji berkala untuk staf camat dan kelurahan termasuk guru, penjaga sekolah dasar, paramedik dan petugas penyuluh lapangan (PPL) golongan III/a kebawah dilingkungan Kecamatan yang bersangkutan;
 - c. Memberikan hukuman disiplin tingkat ringan dan tingkat sedang berupa penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil dan Golongan II/d kebawah dilingkungan Kecamatan yang bersangkutan;
 - d. Memberikan rekomendasi penempatan/pemindahan guru pengawas/penilik sekolah, antar Kecamatan Lingkup Kabupaten;
 - e. Pengambilan Sumpah / Janji / Pelantikan Pejabat Struktural Eselon IV dan Pejabat Fungsional Golongan III/c kebawah dilingkungan Kecamatan yang bersangkutan atas nama Bupati;
 - f. Usul permintaan Karpeg, Karsu, Karis dan tanda Penghargaan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kecamatan yang bersangkutan, ✓

- disampaikan kepada Bupati Katingan melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan;
- g. Usul Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil dalam ruang lingkup Kecamatan yang bersangkutan, disampaikan kepada Bupati Katingan melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Katingan;
 - h. Usul Penyesuaian Perhitungan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil;
 - i. Pengesahan fotocopy persyaratan-persyaratan untuk usul kenaikan pangkat, Golongan III/c kebawah, kecuali ijazah.

2. BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN TERDIRI DARI :

1. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Meliputi :
 - a. Urusan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
Memberikan rekomendasi kepada perorangan, CV, PT dan Koperasi dalam rangka memberikan perizinan di bidang Pertambangan Umum, Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas Bumi, Kelistrikan yang ada di Kecamatan;
 - b. Mengadakan tagihan/pungutan penggunaan Bahan Galian Golongan C dalam bidang usaha masyarakat, menampung / mengambil bahan tambang berupa kerikil, split, pasir urug, tanah bangunan, batu belah, batu bata yang dipergunakan untuk pembangunan perumahan, toko, kios, gedung-gedung masyarakat di Kecamatan;
 - c. Melaksanakan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
 - d. Melaksanakan upaya penertiban Pertambangan Tanpa Izin (PETI).
2. Urusan Perhubungan Meliputi :
 - a. Memberikan Rekomendasi Kepemilikan Klotok dan Kapal;
 - b. Memberikan Rekomendasi Tempat Penumpukan Kayu atau Logpond;
 - c. Membantu pelaksanaan penyelenggaraan perparkiran kendaraan;
 - d. Membantu mengamankan Rambu-Rambu Lalu Lintas;
 - e. Membantu Pendataan Angkutan Air dan Jalan.
3. Urusan Pekerjaan Umum Meliputi :
 - a. Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) diwilayah Kecamatan yang berada diluar Ibukota Kabupaten, terkecuali untuk Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Industri, Bangunan Khusus, Perdagangan dan Jasa;
 - b. Pemberian Rekomendasi IMB untuk Industri, Bangunan Khusus, Perdagangan dan Jasa;
 - c. Pemantauan dan Evaluasi hasil Pembangunan dan Pelaksanaan Perizinan;
 - d. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada Bupati Katingan setiap 6 (enam) bulan sekali dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Katingan.
4. Urusan Kelautan dan Perikanan Meliputi :
 - a. Penertiban dan penanggulangan penangkapan ikan dengan menggunakan Strum dan Bahan Beracun serta bahan peledak;
 - b. Memberikan surat keterangan domisili pada pemohon izin usaha penangkapan, Budidaya Ikan, Pengolahan dan Pedagang Pengumpul;
 - c. Memberikan surat keterangan tinggal sementara kepada nelayan pembudidaya ikan, pengolahan dan pedagang pengumpul dari luar daerah;

- d. Memberikan rekomendasi izin usaha perikanan;
 - e. Memfasilitasi pengumpulan data statistik perikanan.
5. Urusan Pertanian, Peternakan dan Perkebunan Meliputi :
- a. Pembinaan penyuluhan pertanian ;
 - b. Penetapan / pembinaan kelompok tani ;
 - c. Perencanaan pembangunan pertanian ;
 - d. Penetapan sasaran areal;
 - e. Pembinaan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah;
 - f. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan sarana produksi pertanian peternakan dan perkebunan;
 - g. Pelaksanaan pengamatan pemantauan peramalan organisme pengganggu tanaman (OPT);
 - h. Pelaksanaan perstatistik pertanian dan peternakan;
 - i. Memberikan rekomendasi untuk izin pengolahan hasil pertanian;
 - j. Memberikan rekomendasi untuk izin pengembangan pertanian, peternakan dan perkebunan;
 - k. Pemberian rekomendasi izin usaha perkebunan.
6. Urusan Perindustrian dan Perdagangan Meliputi :
- a. Monitoring pengadaan dan penyaluran sembako;
 - b. Memberikan rekomendasi izin usaha perdagangan berskala kecil.
7. Urusan Pemerintahan Umum Meliputi :
- a. Pelaksanaan pengambilan Sumpah / Janji dan Pelantikan Kepala Desa di wilayah kerjanya, dalam hal ini apabila Bupati berhalangan ;
 - b. Pelaksanaan pengambilan Sumpah / Janji dan Pelantikan Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD) di wilayah kerjanya, dalam hal ini apabila Bupati berhalangan;
 - c. Menandatangani Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk (KK dan KTP) atas nama Bupati;
 - d. Menandatangani / Mengetahui Surat Pernyataan Tanah dan Surat Keterangan Penyerahan Tanah;
 - e. Memungut Pajak Bumi dan Bangunan dan Pendataan Objek Pajak;
 - f. Melaksanakan pemungutan sebagian jenis pajak dan retribusi daerah sesuai yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - g. Penerbitan Surat Keterangan Kelahiran;
 - h. Penerbitan Akte Jual Beli Tanah oleh Camat yang sudah Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).
3. BIDANG KEMASYARAKATAN TERDIRI DARI :
- Bidang Kemasyarakatan Meliputi :
- a. Memberikan rekomendasi pembentukan organisasi kemasyarakatan dan organisasi sosial politik yang berkenaan dengan lingkup kecamatan;
 - b. Pemberian rekomendasi izin pengumpulan uang dan barang lingkup kecamatannya masing-masing;
 - c. Pembinaan karang taruna atau forum komunikasi;
 - d. Mengawasi / membantu organisasi masyarakat, organisasi sosial politik serta kegiatan penelitian yang berada di wilayah kecamatan;
 - e. Pemberian keterangan domisili untuk pembentukan organisasi masyarakat, organisasi sosial politik dan sebagainya;
 - f. Pendataan penduduk dan keluarga miskin. ✓

4. BIDANG KETERTIBAN TERDIRI DARI :
Bidang Ketertiban Meliputi :
 - a. Penegakan / pengawasan Peraturan Daerah, surat Keputusan dan Instruksi Bupati;
 - b. Pengawasan dan penertiban perizinan;
 - c. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait apabila gangguan keamanan dan ketertiban umum.

5. BIDANG PENDIDIKAN TERDIRI DARI :
Bidang Pendidikan Meliputi :
 - a. Pelaksanaan Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM).

BAB V

PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 7

- (1) *Kecamatan dapat menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan jenis pelayanan, baik secara langsung maupun dengan menggunakan media lain yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi setempat;*
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus ditindak lanjuti secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan di lingkungan Kecamatan oleh Bupati Katingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan,
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai kebutuhan, yang dilaksanakan melalui koordinasi antar instansi teknis terkait serta evaluasi pelaksana pelayanan.
- (3) Pengawasan terhadap proses pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh aparatur pengawas intern Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB VII

PROSEDUR PENANDATANGANAN

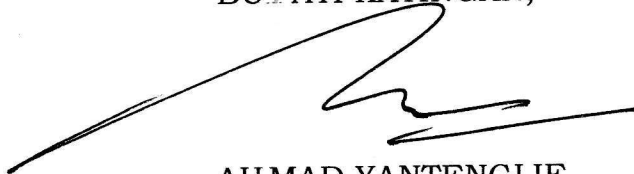
Pasal 10

Prosedur, pengelolaan, pemrosesan dan penandatanganan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat, dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. ✓

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Bupati Katingan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati Katingan ini dengan penempatan dalam Berita Daerah
Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 20 OKTOBER 2014
BUPATI KATINGAN,



AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 20 OKTOBER 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS
BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2014 NOMOR