



BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 47 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS PELAKSANA ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN
DI KABUPATEN KATINGAN

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa persyaratan administrasi pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) perlu adanya uraian tugas sebagai pedoman untuk melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Uraian Tugas Pelaksana 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 Pemerintah 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 Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. 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);
14. 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
15. 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 URAIAN TUGAS PELAKSANA 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
5. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan;
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Katingan;
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Katingan;
8. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati Katingan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
9. Sekretaris Kecamatan adalah pimpinan Sekretariat Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat;
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan;
11. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

BAB II TUJUAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Pasal 2

- (1) Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah mewujudkan Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi kantor/badan pelayanan terpadu di Kabupaten Katingan;

BAB III PEJABAT PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Pasal 3

Pejabat Penyelenggara PATEN terdiri atas :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Camat; dan
- c. Kepala Seksi.

BAB IV PENANGGUNGJAWAB PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Pasal 4

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, adalah penanggungjawab penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

BAB V TUGAS POKOK PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Pasal 5

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengkoordinir, dan mengendalikan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
- c. menetapkan pelaksanaan teknis; dan
- d. mempertanggungjawabkan kinerja kepada Bupati Katingan melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b, mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- (2) Sekretaris Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b, adalah penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- (3) Sekretaris Camat mengoreksi dan memaraf surat, selanjutnya diserahkan ke Camat untuk ditandatangani. Jika tidak ada Sekretaris Camat diganti oleh salah satu Kepala Seksi;
- (4) Sekretaris Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan;
- (2) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan mempelajari berkas dan melakukan validasi, selanjutnya diserahkan ke operator komputer untuk diketik;
- (3) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan mengoreksi dan memaraf surat, kemudian surat dilanjutkan ke Sekretaris Camat;
- (4) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c, bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 8

Pejabat penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

BAB VI PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)

Pasal 9

Pelaksana Teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), meliputi :

1. Petugas informasi;
2. Petugas loket/penerima berkas;
3. Petugas operator komputer;
4. Petugas pemegang kas; dan
5. Petugas lain sesuai kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud Pasal 8, adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan;
- (2) Penetapan pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), ditetapkan oleh Camat;

- (3) Personil pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), terdiri dari :
- a. Petugas informasi 2(dua) orang atau disesuaikan dengan kebutuhan;
 - b. Petugas loket/penerima berkas, maksimal 8 (delapan) orang / 8 (delapan) loket atau disesuaikan dengan kondisi daerah Kecamatan;
 - c. Petugas operator komputer, maksimal 2 (dua) orang, diperlukan cadangan apabila yang ditunjukkan berhalangan hadir; dan
 - d. Petugas pemegang kas, 1 (satu) orang.

Pasal 11

Sarana dan Prasarana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), meliputi :

1. Loker/meja pendaftaran;
2. Tempat pemrosesan berkas;
3. Tempat pembayaran;
4. Tempat penyerahan dokumen;
5. Tempat pengolahan data dan informasi;
6. Tempat penanganan pengaduan;
7. Tempat piket;
8. Ruang tunggu; dan
9. Perangkat pendukung lainnya.

Pasal 12

- (1) Petugas Informasi mempunyai tugas, antar lain :
- a. menyapa warga dan memberikan informasi kepada warga masyarakat;
 - b. menyapa pemohon yang datang dan memberitahukan kelengkapan syarat;
 - c. meminta warga mengisi buku tamu;
 - d. bila warga akan mengurus surat, dipersilahkan ke loket/meja pelayanan;
 - e. bila warga akan bertemu Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi atau pegawai lainnya untuk konsultasi khusus maka diantarkan ke ruang/meja yang bersangkutan. Apabila yang bersangkutan tidak ada di tempat atau sibuk dipersilahkan menunggu di ruang tunggu;
 - f. membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekretaris Camat serta membawa ke Camat untuk di tandatangani. Setelah selesai dikembalikan ke loket/meja pelayanan; dan
 - g. memperbaharui semua informasi di papan informasi.
- (2) Petugas loket/Penerima berkas mempunyai tugas, antara lain :
- a. menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga masyarakat;
 - b. menyampaikan penjelasan kepada warga masyarakat bila ada berkas yang belum lengkap;
 - c. memeriksa/melaksanakan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi;
 - d. jika tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika persyaratan lengkap maka berkas dilanjutkan ke Kepala Seksi yang membidangi pelayanan untuk divalidasi;
 - e. menyerahkan hasil pengurusan ke masyarakat apabila telah selesai;
 - f. *mengagendakan surat masuk dan keluar;*
 - g. menyusun berkas surat masuk dan keluar di meja/loket pelayanan; dan
 - h. bertanggungjawab terhadap arsip Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

- (3) Petugas Operator Komputer mempunyai tugas, antar lain :
 - a. memasukan (melakukan input) data warga pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohon;
 - b. mencetak surat atau rekomendasi yang dimohonkan oleh warga masyarakat;
 - c. mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam database Kecamatan;
 - d. memasukan data-data yang diperlukan dalam format database PATEN;
 - e. memperbaharui perkembangan data Kecamatan dan pelayanan publik; dan
 - f. mengamankan data yang sudah terkumpul (back-up) database ke dalam media penyimpan atau komputer lainnya secara berkala.

- (4) Petugas Pemegang Kas mempunyai tugas, antara lain :
 - a. berperan sebagai kasir di loket/meja pelayanan;
 - b. menerima pembayaran tarif pelayanan dan memberikan tanda terima pembayaran kepada masyarakat penerima pelayanan;
 - c. membukukan setiap uang yang masuk dan keluar dari loket/meja pelayanan; dan
 - d. menyusun laporan keuangan secara berkala.

BAB VII PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Pasal 13

- (1) Biaya penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan; dan
- (2) Biaya penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran Kecamatan.

Pasal 14

Dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) menghasilkan penerimaan, wajib melakukan penyetoran ke Kas Daerah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Bagan Alur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagan Alur Pelayanan Perijinan, tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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, 31 Oktober 2014
BUPATI KATINGAN,



AH MAD YANTENGLIE

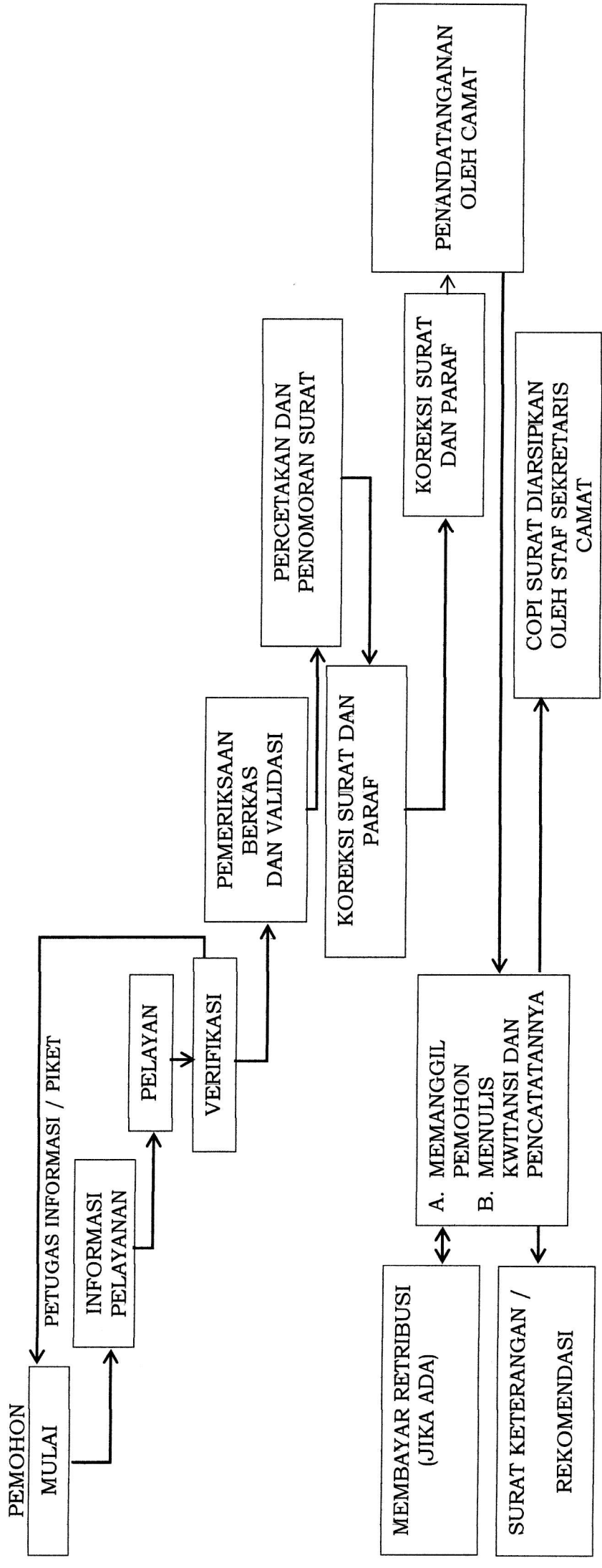
Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 31 Oktober 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS
BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2014 NOMOR 176

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KATINGAN
 NOMOR : 47/TAHUN 2014
 TANGGAL : 31 Oktober 2014
 TENTANG : URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN KATINGAN

BAGAN ALUR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)



BUPATI KATINGAN,

AHMAD YANTENGLIE