



SALINAN

BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 23 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS PERSONIL KECAMATAN PENYELENGGARA PELAYANAN
ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Personil Kecamatan Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 dan yang 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PERSONIL KECAMATAN PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.

6. Camat adalah pemimpin 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.
7. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kayong Utara.

BAB II PENYELENGGARA PATEN

Pasal 2

- (1) Penyelenggara PATEN terdiri atas:
 - a. Pejabat Penyelenggara PATEN; dan
 - b. Pelaksana Teknis PATEN.
- (2) Pejabat Penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris Kecamatan; dan
 - c. Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi.
- (3) Pelaksana Teknis PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. petugas informasi;
 - b. petugas loket/penerima berkas;
 - c. petugas operator komputer;
 - d. petugas pemegang kas; dan
 - e. petugas survey/lapangan.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Camat

Pasal 3

Camat adalah penanggungjawab pelaksanaan PATEN di Kecamatan.

Pasal 4

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
- c. menetapkan pelaksana teknis;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- e. menandatangani perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan atas nama Bupati; dan
- f. mengkoordinasikan penanganan pengaduan/keluhan masyarakat.

Bagian Kedua
Sekretaris Kecamatan

Pasal 5

- (1) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penatausahaan administrasi PATEN;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana pelaksanaan PATEN;
 - c. melaksanakan pembinaan petugas teknis PATEN;
 - d. memberikan saran/pertimbangan; dan
 - e. merumuskan tindak lanjut pengaduan/keluhan masyarakat.
- (2) Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan PATEN.
- (3) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Camat.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi Yang Membidangi Pelayanan Administrasi

Pasal 6

- (1) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan teknis pelayanan;
 - b. mempelajari berkas dan melakukan validasi;
 - c. memberikan saran/pertimbangan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan supervisi teknis pelayanan PATEN; dan

- e. membuat laporan pelaksanaan PATEN.
- (2) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya pejabat penyelenggara PATEN melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

Bagian Keempat Petugas Informasi

Pasal 8

Petugas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:

- a. memberi informasi yang akurat dan jelas kepada pengguna layanan;
- b. meminta pengguna layanan untuk mengisi buku tamu;
- c. mengarahkan/mempersilahkan pengguna layanan yang akan mengurus surat menuju loket/ meja pelayanan;
- d. mengarahkan/mempersilahkan pengguna layanan yang ingin bertemu pejabat dan pegawai kecamatan untuk konsultasi khusus;
- e. membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekretaris Kecamatan serta membawa ke Camat untuk ditandatangani;
- f. memperbaharui semua informasi di Papan Informasi Kecamatan;
- g. menerima pengaduan/keluhan; dan
- h. melaporkan hasil kerja kepada Camat secara berkala.

Bagian Kelima Petugas Loket

Pasal 9

Petugas loket/penerima berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menerima dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan oleh pengguna layanan;
- b. mengembalikan/memberikan penjelasan kepada pengguna layanan apabila berkas tidak lengkap;
- c. membuat dan memberikan tanda terima berkas kepada pengguna layanan apabila berkas sudah lengkap;

- d. menyerahkan berkas pengguna layanan kepada Kepala Seksi dengan membuat serah terima berkas;
- e. menerima berkas yang telah selesai di proses;
- f. menyerahkan berkas yang telah selesai diproses kepada pengguna layanan dengan membuat tanda serah terima berkas;
- g. mengagendakan surat masuk dan keluar;
- h. menyusun berkas surat masuk dan keluar di meja/loket pelayanan;
- i. menjaga serta bertanggungjawab terhadap arsip PATEN; dan
- j. melaporkan hasil kerja kepada Camat secara berkala.

Bagian Keenam
Petugas Operator Komputer

Pasal 10

Petugas operator komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyetik dan mencetak surat pengguna layanan yang akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memasukkan/menginput data pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohonkan;
- c. mengumpulkan data yang diperlukan dalam data base Kecamatan;
- d. memasukkan data yang diperlukan dalam format data base PATEN;
- e. memperbaharui perkembangan data kecamatan dan PATEN;
- f. mengamankan data yang ada di data base ke dalam media penyimpan data atau komputer lainnya secara berkala; dan
- g. melaporkan hasil kerja kepada Camat secara berkala.

Bagian Ketujuh
Petugas Pemegang Kas

Pasal 11

Petugas pemegang kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas:

- a. berperan sebagai kasir pada meja/loket pelayanan;
- b. menerima pembayaran tarif pelayanan dan memberikan tanda terima pembayaran kepada penerima layanan;
- c. membukukan setiap uang yang masuk dan keluar dari proses pelaksanaan PATEN;
- d. menyusun laporan keuangan secara berkala;

- e. menyetorkan uang ke kas daerah melalui Bank yang ditunjuk; dan
- f. melaporkan hasil kerja kepada Camat secara berkala.

Bagian Kedelapan
Petugas Survey/Lapangan

Pasal 12

Petugas survey/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e, mempunyai tugas:

- a. melakukan peninjauan kelengkapan terhadap objek permohonan perizinan;
- b. membuat berita acara rincian laporan kepada Kepala Seksi terhadap hasil peninjauan lapangan; dan
- c. melaporkan hasil kerja kepada Camat secara berkala.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 25 Mei 2015

BUPATI KAYONG UTARA,

ttd
HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 25 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

ttd
HENDRI SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2015 NOMOR 25

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MOLYADI, S.H.

Penata Tingkat I/(III/d)
NIP. 19750709 200701 1 019