



BUPATI MUSI RAWAS UTARA

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA
NOMOR 58 TAHUN 2019

TENTANG

URAIAN TUGAS PELAKSANA
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana diamatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan diperlukan uraian tugas sebagai pedoman PATEN;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5429);

2. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang pedoman pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 3);
 9. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA TENTANG URAIAN
TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU
KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI RAWAS UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas Utara.
4. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Musi Rawas Utara.
5. Camat atau sebutan lain adalah Pemimpin dan Koordinator Penyelenggaraan Pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan.
6. Wilayah Kecamatan adalah termasuk wilayah kelurahan atau Desa yang berada dalam kecamatan masing-masing.
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. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perizinan Adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitasi, fisik dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
Pelaksana PATEN
Pasal 2

(1)Pelaksana PATEN terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan;
- c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan bagi Kecamatan Perdesaan atau Kepala Seksi Pelayanan Umum bagi Kecamatan Perkotaan; dan
- d. Pelaksana Teknis;

(2)Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :

- a. Petugas Informasi dan Pengaduan;
- b. Petugas Penerima dan Penyerah Berkas;
- c. Petugas Operator Komputer; dan
- d. Petugas Pemegang Kas;

BAB III
URAIAN TUGAS

Pasal 3

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a sebagai penanggung jawab penyelenggaraan PATEN mempunyai tugas;

- a. memimpin, mengkoordinir, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
- c. menetapkan pelaksana teknis;
- d. mempertanggungjawabkan penyelenggaraan PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- e. menandatangani konsep surat izin dan non perizinan yang menjadi kewenangannya; dan
- f. mengkoordinasikan penanganan pengaduan atau keluhan pengguna layanan atau masyarakat.

Pasal 4

Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b sebagai penanggung jawab kesekretariatan penyelenggaraan PATEN mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penatausahaan administrasi PATEN;
- b. mengkoordinir penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan PATEN;
- c. melaksanakan pembinaan petugas teknis PATEN;
- d. memberikan koreksi dan paraf konsep surat izin dan non perizinan; dan
- e. merumuskan tindak lanjut pengaduan atau keluhan masyarakat.

Pasal 5

Kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c sebagai penanggung jawab teknis penyelenggaraan PATEN mempunyai tugas :

- a. mempelajari melakukan verifikasi dan/atau validasi berkas yang diajukan;
- b. memberikan koreksi dan paraf konsep surat izin dan non perizinan;
- c. melaksanakan koordinasi dan supervisi teknis pelayanan PATEN; dan
- d. membuat laporan pelaksanaan PATEN.

Pasal 6

Petugas Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyapa pemohon layanan dan memberikan informasi sesuai kebutuhannya;
- b. mempersilakan pemohon layanan ke loket/meja pelayanan;
- c. mempersilakan pemohon layanan yang akan bertemu pejabat dan/atau pegawai kecamatan untuk konsultasi khusus;
- d. memperbaharui seluruh informasi di papan informasi; dan
- e. menerima pengaduan/keluhan.

Pasal 7

Petugas penerima dan penyerah Berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyapa pemohon layanan;
- b. menerima, meneliti, dan memverifikasi berkas permohonan yang diajukan pemohon layanan;
- c. membubuhkan paraf atau tanda persetujuan untuk

diproses lebih lanjut atas berkas permohonan yang lengkap dan memenuhi syarat;

- d. menyerahkan kembali berkas permohonan yang tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi syarat dan memberikan penjelasan kepada pemohon layanan;
- e. menyerahkan berkas permohonan ke Petugas Operator Komputer bagi berkas pelayanan yang memerlukan proses komputerisasi;
- f. meminta paraf jenjang Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Sekretaris Kecamatan serta tanda tangan Camat;
- g. mengagenda berkas permohonan layanan masuk dan dokumen keluar;
- h. menyusun/menata berkas permohonan layanan masuk dan dokumen keluar di loket/meja pelayanan; dan
- i. menyerahkan salinan dokumen keluar ke petugas arsip Kecamatan;

Pasal 8

Petugas Operator Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas ;

- a. memasukkan (*input/entry*) data berkas permohonan layanan;
- b. mencetak konsep surat izin dan/atau non perizinan;
- c. melakukan pengelolaan data layanan izin dan/atau non perizinan;
- d. melakukan update data layanan izin dan/atau non perizinan;
- e. mengamankan data; dan
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan PATEN.

Pasal 9

Petugas Pemegang Kas Sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2) huruf d mempunyai tugas:

- a. menerima pembayaran retribusi dan/atau pajak layanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan tanda terima pembayaran retribusi dan/atau pajak layanan kepada pemohon;
- c. menyetorkan penerimaan retribusi dan/atau pajak layanan ke Kas Daerah;

- d. mencatat setiap transaksi keuangan masuk dan keluar;
- e. menyusun laporan keuangan secara berkala; dan
- f. menyampaikan laporan keuangan kepada pihak-pihak terkait.



BAB VI


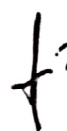
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.

Ditetapkan di Muara Rupit
pada tanggal 2 Mei 2019

 BUPATI MUSI RAWAS UTARA, 


 SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Muara Rupit
pada tanggal 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA


ZAINAL ARIFIN DAUD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA TAHUN 2019
NOMOR: