

BUPATI BANYUASIN  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI BANYUASIN  
NOMOR 57 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN  
DI KABUPATEN BANYUASIN

BUPATI BANYUASIN,

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan ayat (3) Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu kecamatan, mengatur mengenai standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan Peraturan Bupati/Walikota;
- b. bahwa guna memberikan panduan kepada penyelenggara dan kepastian kepada penerima pelayanan terhadap kualitas penyelenggara dalam memberikan pelayanan secara berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur, perlu disusun standar pelayanan program dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Program pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Di Kabupaten Banyuasin.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4181) ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 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 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 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826) ;

5. Peraturan...

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Dalam Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 11 Seri D Tahun 2006), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2012 Nomor 33, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2012 Nomor 013);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BANYUWANGI TENTANG STANDAR PELAYANAN PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, yang selanjutnya disingkat PATEN, adalah penyelenggara pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Banyuwangi.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Banyuwangi
7. Organisasi Penyelenggara adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan Pelayanan Publik.

8. Tim...

8. Tim Teknis PATEN adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi PATEN.
9. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
10. Rekomendasi adalah naskah dinas yang berisikan keterangan/penjelasan untuk mendukung sesuatu hal.
11. Legalisasi adalah kegiatan mengesahkan tanda tangan Pejabat yang telah melakukan pengesahan atas sebuah dokumen.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Standar Pelayanan program PATEN adalah untuk memberikan pedoman kepada penyelenggara dalam memberikan pelayanan secara berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur sehingga dapat mewujudkan pelayanan prima kepada penerima pelayanan.
- (2) Tujuan disusunnya Standar Pelayanan program PATEN adalah untuk memberikan kepastian dalam pemberian layanan kepada penerima pelayanan.

### Bagian Kedua Ruang Lingkup

#### Pasal 3

Ruang lingkup Standar Pelayanan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. jenis Pelayanan;
- b. persyaratan setiap jenis pelayanan yang diajukan;
- c. waktu penyelesaian pelayanan;
- d. biaya pelayanan;
- e. organisasi penyelenggara; dan
- f. tim teknis PATEN.

#### Pasal 4

- (1) Jenis pelayanan dalam PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi :
  - a. Pelayanan Perizinan;
  - b. Pelayanan Non Perizinan.
- (2) Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. pemberian rekomendasi Izin Keramaian;
  - b. pemberian rekomendasi Izin Pentas Seni;
  - c. rekomendasi...

- c. rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata meliputi :
1. usaha daya tarik wisata;
  2. usaha kawasan pariwisata;
  3. usaha jasa transportasi wisata;
  4. usaha jasa perjalanan wisata;
  5. usaha jasa makanan dan minuman;
  6. usaha penyediaan akomodasi;
  7. usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
  8. usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran;
  9. usaha jasa informasi pariwisata;
  10. usaha jasa konsultan pariwisata;
  11. usaha jasa pramuwisata;
  12. usaha wisata tirta;
  13. usaha spa.
- d. pemberian rekomendasi pembangunan kawasan perumahan oleh pihak swasta;
- e. pemberian rekomendasi proses pendirian tempat ibadah;
- f. pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk bangunan baru;
- g. penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk rumah tinggal (rumah pribadi) satu lantai yang luas bangunannya maksimal 54 m<sup>2</sup> (dua ratus meter persegi) tidak termasuk:
1. perumahan;
  2. bangunan yang ada dampak lingkungan dan memerlukan kajian teknis dari instansi terkait;
  3. didalam sependan jalan sesuai Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2016.
- h. pemberian rekomendasi surat izin tempat usaha (SITU) dengan luas < 500 m<sup>2</sup> :
1. pemberian rekomendasi surat keterangan domisili usaha perdagangan; dan
  2. pemberian rekomendasi pembangunan pasar desa.
- i. pemberian rekomendasi izin gangguan/HO;
- j. penerbitan surat izin usaha mikro dan kecil bagi usaha perdagangan mikro dengan nilai investasinya maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan;
1. izin usaha mikro untuk salon;
  2. izin usaha mikro untuk penggilingan padi;
  3. izin usaha mikro untuk warung kopi/warung makan;
  4. izin usaha mikro untuk warung manisan/klontong;
  5. izin usaha mikro untuk rental komputer;
  6. izin usaha mikro untuk bengkel;
  7. izin usaha mikro untuk fumigasi dan fogging;
  8. izin usaha mikro untuk kerajinan songket dan ukiran kayu; dan
  9. surat izin reklame insidental (reklame kain atau banner, stiker, selebaran) yang masa tayangnya kurang dari 15 (lima belas) hari tidak permanen;
- k. penerbitan...

- k. penerbitan izin usaha perdagangan mikro dengan nilai investasi sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan meliputi :
    - 1. surat izin usaha perdagangan (SIUP);
    - 2. surat izin tempat usaha (SITU);
    - 3. tanda daftar perusahaan (TDP); dan
    - 4. tanda daftar gudang (TDG).
  - l. pemberian rekomendasi izin usaha industri, izin perluasan industri dan daftar industri di bidang industri agro dan non agro;
  - m. penerbitan izin cuti Kepala Desa;
  - n. penerbitan izin bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang akan mendaftar sebagai calon Kepala Desa/perangkat desa/anggota legislatif.
- (3) Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. proses penertiban perubahan biodata penduduk;
  - b. proses penerbitan Kartu Keluarga;
  - c. proses perekaman KTP-el;
  - d. proses surat keterangan pindah klasifikasi;
  - e. proses pendataan dan pelayanan administrasi rentan;
  - f. proses penerbitan kartu identitas anak (KIA);
  - g. proses penerbitan akta kelahiran;
  - h. proses pencatatan akta perkawinan;
  - i. proses pencatatan akta kematian
  - j. pencatatan akta perceraian;
  - k. proses pencatatan akta pengesahan anak;
  - l. proses pencatatan pengakuan anak;
  - m. proses pencatatan akta pengangkatan anak;
  - n. pelaporan kependudukan;
  - o. pemberian legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris;
  - p. pemberian legalisasi proposal;
  - q. pemberian rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  - r. pemberian legalisasi surat keterangan/pengantar;
  - s. pemberian rekomendasi pencairan bantuan keuangan kepada desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyuasin;
  - t. pemberian surat keterangan Kuliah Kerja Nyata (KKN), survey dan penelitian;
  - u. pemberian legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).

#### Pasal 5

- (1) Persyaratan setiap jenis pelayanan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- (2) Waktu penyelesaian pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses dari setiap jenis.
- (3) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah besaran biaya/tarif pelayanan yang harus dibayarkan oleh penerima pelayanan atas suatu jenis pelayanan yang telah diterima.
- (4) Biaya Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipungut berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Persyaratan, waktu penyelesaian dan besaran biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Standar Pelayanan program PATEN untuk Daerah selengkapnya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Prosedur/proses pelayanan dalam program PATEN di Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

Organisasi penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan jasa dan/ atau pelayanan administrasi;
- b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c. pengelolaan informasi; dan
- d. pengawasan internal.

Pasal 8...

## Pasal 8

Dalam memberikan pelayanan, Organisasi Penyelenggaraan wajib menerapkan prinsip penyelenggaraan program PATEN sebagai berikut :

- a. kesederhanaan, yaitu prosedur pelayanan tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan;
- b. kejelasan terhadap :
  1. persyaratan teknis dan administratif;
  2. pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian permasalahan keluhan/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan;
  3. rincian biaya pelayanan dan tata cara membayaran; dan
  4. proses pelayanan.
- c. kepastian dan tepat waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan;
- d. akurasi, yaitu produk pelayanan diterima dengan benar, tepat dan sah;
- e. bertanggungjawab, yaitu pimpinan Organisasi Penyelenggara atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik;
- f. kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersediannya sarana dan prasarana, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai, termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika);
- g. kemudahan akses, yaitu tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika;
- h. kecermatan, yaitu hati-hati, teliti dan telaten;
- i. kejujuran, kedisiplinan, kesopanan dan keramahan, yaitu pemberi pelayanan bersikap jujur, disiplin, sopan dan santun, ramah serta memberikan pelayanan dengan ikhlas; dan
- j. keamanan dan kenyamanan, yaitu proses dan produk pelayanan dapat memberikan rasa aman, nyaman dan kepastian hukum.

## Pasal 9

- (1) Sarana dan prasarana atau fasilitas PATEN dilarang dipergunakan untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Pengalihan dan/ atau perubahan fungsi peruntukan setiap sarana dan prasarana atau fasilitas PATEN dilaksanakan berdasarkan.

Pasal 10...

#### Pasal 10

Organisasi Penyelenggara yang bermaksud mengubah atau memperbaiki sarana dan prasarana atau fasilitas PATEN, wajib memberikan pengumuman dan/ atau memasang tanda-tanda yang jelas di tempat yang mudah diketahui.

#### Pasal 11

Organisasi Penyelenggara wajib mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana yang diperuntukkan bagi penerima layanan dengan kebutuhan khusus, lanjut usia, wanita hamil dan wanita menyusui.

#### Pasal 12

Personil dalam organisasi penyelenggara dalam memberikan pelayanan wajib berperilaku :

- a. adil dan tidak diskriminatif;
- b. peduli, teliti dan cermat;
- c. hormat, ramah dan tidak melecehkan;
- d. bersikap tegas dan handal serta tidak memberikan keputusan yang berlarut-larut;
- e. bersikap independen;
- f. memberikan pelayanan yang tidak berbelit-belit;
- g. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
- h. menjunjung tinggi nilai-nilai dan integritas serta reputasi organisasi penyelenggara di setiap waktu dan tempat;
- i. tidak membocorkan informasi dan/ atau dokumen yang menurut ketentuan/ Peraturan Perundang-Undangan wajib yang dirahasiakan;
- j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- k. tidak menyalahgunakan sarana dan/ atau prasarana pelayanan;
- l. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/ atau kewenangan yang dimiliki;
- n. sesuai dengan kepantasan umum; dan
- o. profesional dan tidak menyimpang dari prosedur.



BAB III  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan PATEN.
- (2) Untuk membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Teknis PATEN.
- (3) Tim Teknis PATEN sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim Teknis PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan PATEN yang telah dilakukan oleh Kecamatan baik melalui laporan yang disampaikan Camat, maupun kunjungan langsung ke Kecamatan penyelenggara PATEN;
  - b. melakukan pemantauan mengenai pelaksanaan wewenang bidang perizinan dan non perizinan yang telah dilimpahkan, efektifitas pelaksanaannya dan mengetahui hambatan-hambatan penyelenggaraan wewenang tersebut;
  - c. melakukan evaluasi mengenai penyelenggaraan PATEN dan pelaksanaan wewenang yang dilimpahkan kepada Camat.
- (5) Susunan Keanggotaan Tim Teknis PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuasin sebagai Ketua;
  - b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuasin sebagai Wakil Ketua;
  - c. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum sebagai Sekretaris;
  - d. Kepala Unit Kerja yang membidangi Pengelolaan Keuangan sebagai Anggota;
  - e. Unsur lainnya yang terkait dengan Bidang Pelayanan.

BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Laporan dan/ atau pengaduan dari masyarakat dapat disampaikan secara langsung kepada penanggung jawab organisasi penyelenggara maupun melalui kotak pengaduan/saran, layanan pesan singkat (SMS).

BAB V...

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

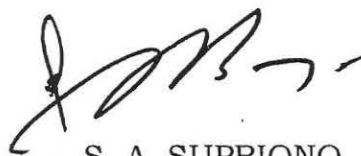
Pasal 15

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

Ditetapkan di Pangkalan Balai  
pada tanggal 24 Maret 2017

WAKIL BUPATI BANYUASIN  
SELAKU PELAKSANA TUGAS

☞ BUPATI BANYUASIN, †



S. A. SUPRIONO

Diundangkan di Pangkalan Balai  
pada tanggal 24 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUASIN



H. FIRMANSYAH,

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2017 NOMOR 51