

BUPATI BANYUASIN  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI BANYUASIN  
NOMOR 58 TAHUN 2017  
TENTANG  
URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI  
TERPADU KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, diperlukan uraian tugas sebagai pedoman pelaksanaan PATEN dimaksud;
- 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 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 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

6. Peraturan...

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20) ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Dalam Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2006 Nomor 11 Seri D), 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 063) ;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
2. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi.
3. 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.
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

BAB II...

BAB II  
PELAKSANA PATEN

Pasal 2

- (1) Pelaksana PATEN terdiri atas :
  - a. Camat;
  - b. Sekretaris Kecamatan;
  - c. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - d. Petugas Teknis.
  
- (2) Petugas teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas :
  - a. Petugas Informasi dan Pengaduan;
  - b. Petugas Penerima Berkas;
  - c. Petugas Operator Komputer; dan
  - d. Petugas Pemegang Kas.

BAB III  
URAIAN TUGAS

Pasal 3

Camat sebagai penanggung jawab pelaksanaan PATEN mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengkoordinir, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
- c. menetapkan pelaksanaan teknis;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- e. menandatangani surat izin dan non izin yang menjadi kewenangan Camat; dan
- f. mengkoordinasikan penanganan pengaduan/keluhan masyarakat.

Pasal 4

Sekretaris Kecamatan sebagai penanggung jawab kesekretariatan pelaksanaan PATEN mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan administrasi PATEN;
- b. menyediakan sarana dan prasarana pelaksanaan PATEN;
- c. melaksanakan pembinaan petugas teknis PATEN;
- d. mengoreksi dan memaraf surat; dan
- e. merumuskan tindaklanjut pengaduan/keluhan masyarakat

Pasal 5...

Pasal 5

Kepala Seksi Pelayanan sebagai penanggung jawab teknis PATEN mempunyai tugas :

- a. mempelajari berkas dan melakukan validasi;
- b. mengoreksi dan memaraf surat;
- c. melaksanakan koordinasi dan supervisi teknis pelayanan PATEN; dan

Pasal 6

(1) Petugas Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas:

- a. menyapa tamu/pemohon layanan yang datang dan memberikan informasi sesuai kebutuhannya;
- b. meminta tamu/pemohon layanan yang datang untuk mengisi buku tamu;
- c. mengarahkan/mempersilahkan tamu/pemohon layanan yang akan mengurus surat ke loket/meja pelayanan;
- d. mengarahkan/mempersilahkan tamu/pemohon layanan yang akan bertemu pejabat dan pegawai Kecamatan untuk konsultasi khusus;
- e. membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Sekretaris Kecamatan serta membawa ke Camat untuk ditandatangani dan membawa kembali ke loket/meja pelayanan;
- f. memperbaharui semua informasi di papan informasi; dan
- g. menerima aduan/keluhan.

(2) Petugas Penerima Berkas mempunyai tugas :

- a. menyapa pemohon layanan dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga masyarakat;
- b. menyampaikan penjelasan kepada pemohon layanan apabila ada berkas yang belum lengkap;
- c. memeriksa/melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi, apabila berkas sudah lengkap, dilanjutkan ke Kepala Seksi Pelayanan untuk divalidasi, apabila berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- d. menyerahkan surat izin dan/atau non izin yang sudah selesai diproses kepada pemohon layanan;
- e. mengagendakan surat masuk dan keluar;
- f. menyusun berkas surat masuk dan keluar di meja/loket pelayanan; dan
- g. menyerahkan salinan surat izin dan/atau non izin yang telah selesai diproses kepada petugas arsip Kecamatan.

(3) Petugas...

- (3) Petugas Operator Komputer mempunyai tugas:
- a. memasukkan (melakukan input) data pemohon layanan dan jenis layanan yang dimohon;
  - b. mencetak surat izin dan/atau non izin;
  - c. mengumpulkan data yang diperlukan dalam database kecamatan;
  - d. memasukkan 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 penyimpanan atau komputer lainnya secara berkala.
- (4) Petugas Pemegang Kas mempunyai tugas:
- a. menerima pembayaran tarif layanan (jika ada) dan memberikan tanda terima pembayaran kepada pemohon layanan;
  - b. membukukan setiap uang yang masuk dan keluar dari loket/meja pelayanan;
  - c. menyusun laporan keuangan secara berkala; dan
  - d. menyetor penerimaan tarif layanan ke kas daerah.

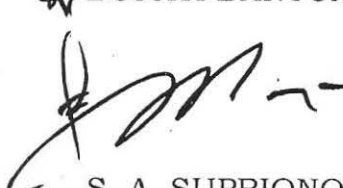
BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

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, *f*

  
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 ..... 58