



## BUPATI LAMANDAU

### PERATURAN BUPATI LAMANDAU NOMOR 7 TAHUN 2014

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN LAMANDAU

#### BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan syarat administratif pelaksanaan Pelayanan Adminitrasi Terpadu Kecamatan, perlu adanya uraian tugas sebagai pedoman untuk melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas pelaksanaan Pelayanan Adminitrasi Terpadu Kecamatan.
- 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, 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 beberapa kali diubah 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang...

Kolom Asistensi

2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Di Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2007 Nomor 2);

15. Peraturan...

Kolom Asistensi				
✓	✓	✓	h.	

15. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2008 Nomor 27 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Di Wilayah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2008 Nomor 32 Seri D);
17. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;
18. Keputusan Bupati Lamandau Nomor : 188.45/339/X/Huk/2013 tentang Pembentukan Tim Teknis Persiapan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Lamandau.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN LAMANDAU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Lamandau beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Lamandau.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau.

6. Camat...

Kolom Asistensi			
/		t.	

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. Sekretaris Kecamatan adalah penyelenggara Administrasi Kecamatan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat.
8. Kepala Seksi dalam penyelenggaraan PATEN adalah Penyelenggaraan Teknis Pelayanan Administrasi Kecamatan yang ditunjuk Camat dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat.
9. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggara pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
10. Penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten.
11. PATEN mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **Bagian Kesatu PEJABAT PENYELENGGARA PATEN**

#### **Pasal 2**

Pejabat Penyelenggara PATEN terdiri atas :

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

### **Bagian Kedua URAIAN TUGAS**

#### **Pasal 3**

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, adalah penanggung jawab penyelenggara PATEN.

#### **Pasal 4**

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengkoordinir, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;

c. menetapkan...

Kolom Asistensi				
N		g	h.	

- c. menetapkan pelaksanaan teknis; dan
- d. mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 5**

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

**Pasal 6**

- (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. Selanjutnya surat dilanjutkan ke Sekretaris Camat.
- (4) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c, bertanggung jawab kepada Camat.

**Pasal 7**

Pejabat penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

**BAB III**

**Bagian Kesatu  
PELAKSANA TEKNIS PATEN**

**Pasal 8**

Pelaksana teknis PATEN, meliputi:

- a. petugas informasi;
- b. petugas loket/ penerima berkas;
- c. petugas operator komputer;
- d. petugas pemegang kas; dan
- e. petugas lain sesuai kebutuhan.

Pasal 9...

✓		9	6.	
---	--	---	----	--

### Pasal 9

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan;
- (2) Penetapan pelaksana teknis sebagaimana dimaksud 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 bila yang ditunjuk berhalangan hadir; dan
  - d. petugas pemegang kas, 1 (satu) orang.

### Pasal 10

Sarana dan prasarana PATEN, meliputi :

- a. loket/ meja pendaftaran;
- b. tempat pemrosesan berkas;
- c. tempat pembayaran;
- d. tempat penyerahan dokumen;
- e. tempat pengelolaan data dan informasi;
- f. tempat penanganan pengaduan;
- g. tempat piket;
- h. ruang tunggu; dan
- i. perangkat pendukung lainnya.

## Bagian Kedua URAIAN TUGAS

### Pasal 11

- (1) Petugas Informasi:
  - 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, dipersilakan ke loket/ meja pelayanan;
  - e. bila warga akan ketemu Camat, Sekcam, Kepala Seksi atau pegawai lainnya untuk konsultasi khusus maka diantarkan ke ruang/ meja yang bersangkutan. Apabila yang bersangkutan tidak ada di tempat atau sibuk dipersilakan menunggu di ruang tunggu;
  - f. membawa surat yang telah diproses di loket/ meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekcam serta membawa ke Camat untuk ditandatangani. Setelah semua selesai dikembalikan ke loket/ meja pelayanan; dan

g.memperbaharui...

Kolom Asistensi				
N	L.			



**Bagian Kedua  
Penerimaan**

**Pasal 13**

Dalam penyelenggaraan PATEN menghasilkan penerimaan, wajib melakukan penyetoran ke kas daerah.

**BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 14**

Bagan Alur Pelayanan Non Perizinan dan Bagan Alur Pelayanan Perizinan, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamandau.

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SETDA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBBAG	

Ditetapkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 5-2-2014

**BUPATI LAMANDAU,**



**M A R U K A N**

Diundangkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 5-2-2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU**



**ARIFIN LP. UMBING**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU**

**TAHUN 2014 NOMOR 348**

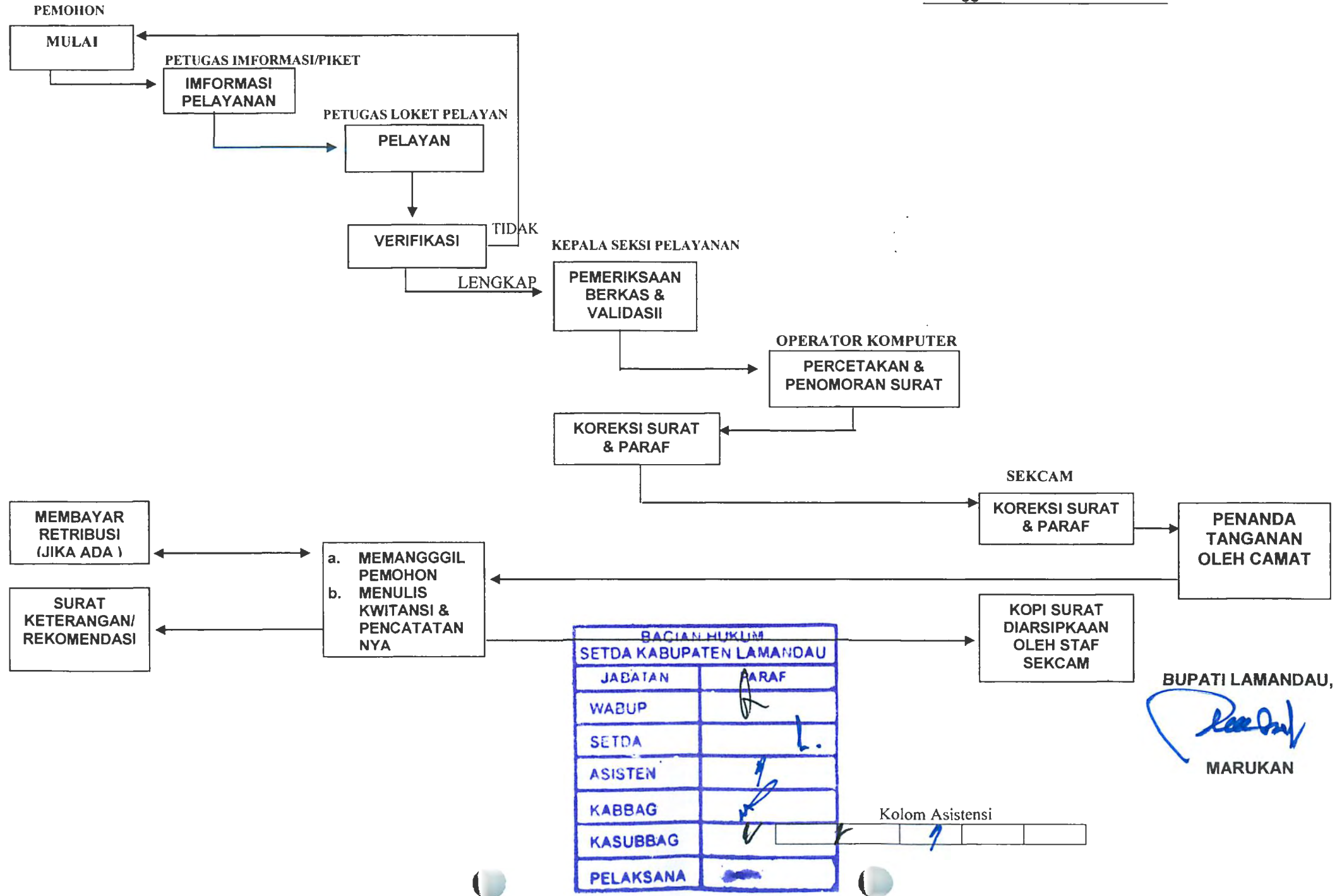
Kolom Asistensi

				
---	---	---	---	--



BAGAN ALUR PELAYANAN NON PERIZINAN

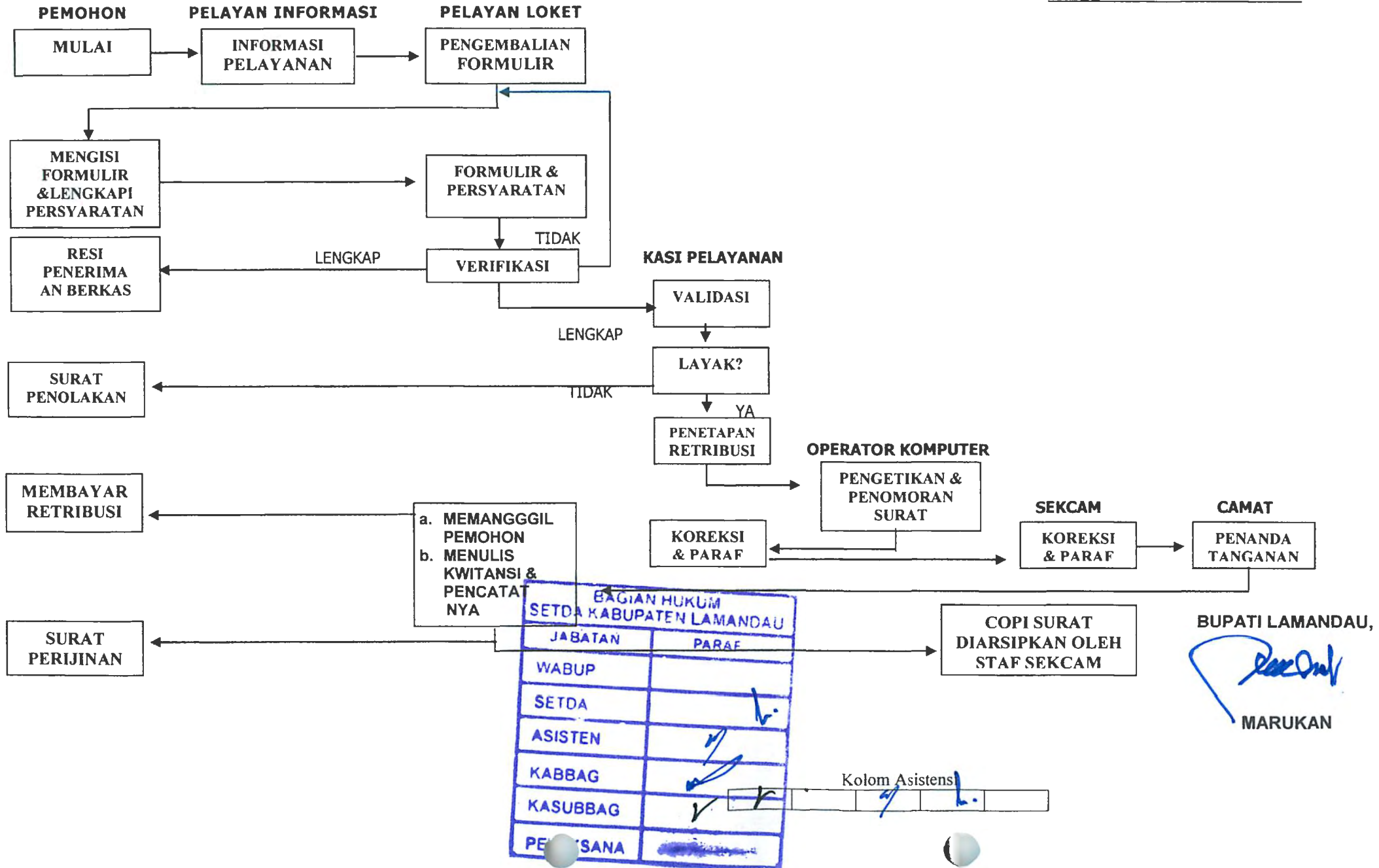
Lampira 1 : Peraturan Bupati Lamandau  
 Nomor : \_\_\_\_\_  
 Tanggal : \_\_\_\_\_



BUPATI LAMANDAU,  
  
 MARUKAN

**BAGAN ALUR PELAYANAN PERIZINAN**

Lampiran II : Peraturan Bupati Lamandau  
 Nomor : \_\_\_\_\_  
 Tanggal : \_\_\_\_\_





**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Komplek Perkantoran Bukit Hibul

Nanga Bulik 74162

Nanga Bulik, 13 Maret 2014

K e p a d a

Nomor : 188/ 142 / III / Huk / 2014

Yth. Bapak Bupati Lamandau  
 Up. Bapak Sekretaris Daerah

di-

Nanga Bulik

**NOTA PENGAJUAN KONSEP PERATURAN BUPATI LAMANDAU**

- Disampaikan dengan hormat :
- Kepada Yth : Bapak Bupati Lamandau  
 Up. Bapak Sekretaris Daerah
- Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lamandau
- Tentang : Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Lamandau
- Dasar : Peraturan Menteri Dalam Negeri 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- Tata Naskah : Peraturan ini telah sesuai dengan tata cara penulisan Produk Hukum Daerah yaitu Undang-undang No.12 Tahun 2011 dan PP No. 53 Tahun 2011
- Lampiran : 1 (satu) berkas
- Kesimpulan : 1. Dari isi Peraturan tersebut tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.  
 2. Berdasarkan hasil koreksi dari Bag.Hukum maka Peraturan ini dapat ditandatangani oleh Bapak Bupati Lamandau.

Demikian yang dapat kami sampaikan atas kesediaan Bapak kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KABUPATEN LAMANDAU,

*Elly Yosseph, SH*  
 ELLY YOSSEPH, SH

NIP. 19760131 200312 1 006

*Bpk. R. S. Sekidan*

*Peraturan telah diproses, alangjut ditanda tangani 9/3/14*

*Yth. Bpk Bupati*

*ditunjukan dan melemahkan*

*24/3/14*