



BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS
PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di daerah, perlu menyusun uraian tugas pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8122);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro dan Kecil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2010 Nomor 5, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 68);
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45);

J

17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93);
18. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 41 Tahun 2015);
19. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 13 Tahun 2016);
20. Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 85);
21. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Tipe B (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 86);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten.
7. Camat atau sebutan lain 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 penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

8. 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.
9. Pelimpahan Urusan Pemerintahan adalah pendelegasian atau penyerahan urusan Bupati kepada Camat untuk memberikan perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, penyelenggaraan, pengawasan, penetapan serta pengumpulan data dan informasi dan kewenangan lain yang dilimpahkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
10. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
11. 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.
12. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
13. Usaha Kecil adalah Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
14. Ijin Usaha Mikro yang selanjutnya disingkat dengan IUM adalah tanda legalitas yang diberikan kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dalam bentuk satu lembar.

BAB II PELAKSANA PATEN

Pasal 2

- (1) Pelaksana PATEN terdiri atas :
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris Kecamatan;
 - c. Kepala Seksi Pelayanan umum; 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 Penghubung.

BAB III URAIAN TUGAS

Pasal 3

Camat sebagai penanggungjawab pelaksanaan PATEN mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengkoordinir, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
- c. menetapkan pelaksanaan teknis;
- d. menandatangani surat izin dan non izin yang menjadi kewenangan Camat;

- e. mengkoordinasikan penanganan pengaduan/keluhan masyarakat; dan
- f. mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Sekretaris Kecamatan sebagai penanggungjawab 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 membubuhi paraf surat; dan
- e. merumuskan tindak lanjut pengaduan/keluhan masyarakat.

Pasal 5

Kepala Seksi Pelayanan Umum sebagai penanggungjawab teknis PATEN mempunyai tugas :

- a. mempelajari berkas dan melakukan validasi;
- b. mengoreksi dan membubuhi paraf surat;
- c. melaksanakan koordinasi dan supervise teknis pelayanan PATEN; dan
- d. membuat laporan pelaksanaan PATEN.

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. menerima aduan/keluhan.
 - d. mengarahkan/mempersilahkan tamu/pemohon layanan yang akan mengurus surat keloket/meja pelayanan;
 - e. mengarahkan/mempersilahkan tamu/pemohon layanan yang akan bertemu pejabat dan pegawai kecamatan untuk konsultasi khusus;
 - f. membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Sekretaris Kecamatan serta membawa ke Camat untuk ditandatangani dan membawa kembali ke loket/meja pelayanan; dan
 - g. memperbaharui semua informasi di papan informasi.
- (2) Petugas Penerima Berkas mempunyai tugas :
 - a. menyapa pemohon layanan dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga masyarakat;
 - b. 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;
 - c. menyampaikan penjelasan kepada pemohon layanan apabila ada berkas yang belum lengkap;
 - d. menyerahkan surat izin dan/atau non izin yang sudah selesai diproses kepada pemohon layanan;
 - e. mengagendakan surat masuk dan surat 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 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 kedalam media penyimpanan atau komputer lainnya secara berkala.

- (4) Petugas Penghubung mempunyai tugas:
 - a. bertindak sebagai penghubung Pemerintah Kecamatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau unit kerja yang perlu ditindak lanjuti;
 - b. melakukan mediasi antara masyarakat pemohon dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau unit kerja dalam penyelesaian administrasi perizinan dan non perizinan di tingkat kabupaten; dan
 - c. menyusun seluruh berkas dan mengumpulkan data yang dikumpulkan untuk dilanjutkan di tingkat kabupaten.





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 KabupatenSinjai.

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 10 Mei 2017

TABEL HIERARKHIS	
PEJABAT	PARAF/TGL
SEKDA	
ASISTEN	
BAGIAN	
SUBBAG	



Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 10 Mei 2017



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI


MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2017 NOMOR 30

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl.
1. 	1
2.	
3.	
4.	