



**BUPATI GUNUNG MAS**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 28 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI**  
**TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN GUNUNG MAS**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI GUNUNG MAS,**

- Menimbang:
- a. bahwa Kecamatan mempunyai peran yang sangat strategis sebagai ujung tombak pelayanan serta barometer kinerja penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Gunung Mas;
  - b. bahwa peran strategis Kecamatan perlu terus didukung oleh seluruh pemangku kepentingan (stake holders) di daerah, agar kecamatan Kabupaten Gunung Mas dapat berperan secara optimal dalam membangun akses dan meningkatkan mutu pelayanan, sehingga pelayanan menjadi cepat, mudah, terjangkau, profesional sehingga mendorong terwujudnya kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat;
  - c. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010, perlu langkah kongkret dan mempersiapkan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunung Mas tentang Uraian Tugas Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Gunung Mas.

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 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 diubah beberapa kali 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5038);
6. 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 5434);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN GUNUNG MAS.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunung Mas;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Gunung Mas;
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas;
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat;
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas; dan
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan pelaksana yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

**BAB II  
RUANG LINGKUP****Pasal 2**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penyelenggaraan PATEN;
- b. Uraian Tugas Penyelenggara PATEN

### **BAB III PENYELENGGARAAN PATEN**

#### **Pasal 3**

- (1) Penyelenggaraan PATEN meliputi :
  - a. Layanan Bidang Perizinan :
    1. Layanan Bidang Perizinan Komersial;
    2. Layanan Bidang Perizinan Non Komersial
  - b. Layanan Bidang Non Perizinan
- (2) Penyelenggaraan PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
  - a. Pejabat Penyelenggara, yaitu :
    1. Camat;
    2. Sekretaris Kecamatan; dan
    3. Kepala Seksi di Kecamatan yang melaksanakan pelayanan administrasi.
  - b. Petugas Teknis, yaitu :
    1. Petugas Informasi;
    2. Petugas Loker/penerima berkas;
    3. Petugas Operator dan database; dan
    4. Pemegang Kas.

#### **Pasal 4**

- (1) Uraian tugas Pejabat Penyelenggara :
  - a. Camat mempunyai tugas :
    1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
    2. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya; dan
    3. Mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati Gunung Mas melalui Sekretaris Daerah.
  - b. Koordinator PATEN adalah Sekretaris Kecamatan yang ditunjuk oleh camat untuk melaksanakan PATEN dengan uraian tugasnya :
    1. Melakukan penatausahaan administrasi PATEN;
    2. Menyusun standar operasional PATEN;
    3. Menyusun Surat Keputusan Pendelegasian Kewenangan Camat dalam kerangka PATEN;
    4. Melakukan Monitoring dan evaluasi penerapan PATEN; dan
    5. Penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan PATEN.

c. Kepala Seksi Penyelenggara PATEN adalah para Kepala Seksi di Kecamatan yang memberikan pelayanan secara umum kepada masyarakat yang ditunjuk oleh Camat untuk melaksanakan PATEN dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan teknis pelayanan sesuai bidangnya masing-masing;
2. Melaksanakan kewenangannya sesuai dengan delegasi yang diimpahkan Camat; dan
3. Memberikan masukan dan saran kepada Camat mengenai implementasi PATEN.

(2) Uraian tugas Petugas Teknis :

a. Petugas Informasi, adalah petugas yang ditunjuk oleh Camat untuk melaksanakan PATEN dengan uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Menyapa warga dan memberikan informasi kepada warga masyarakat yang memerlukan pelayanan;
2. Meminta warga mengisi tamu;

3. Apabila warga akan mengurus surat, dipersilahkan ke loket/meja pelayanan. Apabila warga akan bertemu Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi atau Pegawai lainnya untuk konsultasi khusus maka diantarakan ke ruangan/meja yang bersangkutan. Apabila yang bersangkutan tidak ada ditempat atau sibuk dipersilahkan menunggu di ruang tunggu;
4. Membawa surat yang telah diproses di loket pelayanan untuk di paraf oleh Kepala Seksi dan Sekretaris Kecamatan serta dibawa ke Camat untuk ditandatangani. Setelah semua selesai dikembalikan ke loket pelayanan untuk diserahkan kepada warga masyarakat yang memerlukan pelayanan.
5. Memperbaharui semua informasi di papan informasi masyarakat.

b. Petugas Loket/Penerima Berkas adalah petugas yang ditunjuk oleh Camat untuk melaksanakan PATEN dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga masyarakat;
2. Memberikan penjelasan kepada warga masyarakat apabila ada berkas yang kurang lengkap;
3. Menyerahtakan hasil pengurusan ke masyarakat apabila telah selesai;
4. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar;
5. Menyusun berkas surat masuk dan surat keluar di loket/meja pelayanan; dan
6. Bertanggungjawab terhadap semua arsip PATEN.

c. Petugas Operator Komputer dan Database adalah petugas yang ditunjuk Camat untuk melaksanakan PATEN dengan uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Memasukkan (melakukan input) data warga pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohonkan;

2. Mencetak surat atau rekomendasi yang dimohonkan oleh warga masyarakat;
  3. Mengumpulkan data yang diperlukan dalam database kecamatan;
  4. Memasukkan data yang diperlukan dalam database;
  5. Memperbaharui perkembangan data kecamatan dan pelayanan public; dan
  6. Mengamankan data yang sudah terkumpul (back-up) database ke dalam media penyimpanan atau computer lainnya secara berkala.
- d. Pemegang Kas PATEN, adalah petugas yang ditunjuk Camat untuk melaksanakan PATEN dengan uraian tugasnya sebagai berikut :
1. Berperan sebagai kasir di loket/meja pelayanan;
  2. Menerima pembayaran tariff pelayanan dan memberikan tanda terima pembayaran kepada warga masyarakat penerima pelayanan;
  3. Membukukan setiap uang masuk dan keluar sebagai biaya pelayanan di loket/meja pelayanan; dan
  4. Menyusun laporan keuangan secara berkala.

#### **BAB IV ETIKA PELAYANAN**

##### **Pasal 5**

- (1) Etika PATEN merupakan sikap kesantunan yang wajib diterapkan dalam penyelenggaraan Pelayanan.
- (2) Etika PATEN ditetapkan dengan keputusan Camat.

#### **BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### **Pasal 6**

Pelaksanaan PATEN pada tiap Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Gunung Mas akan diselenggarakan secara serentak pada tahun 2014.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

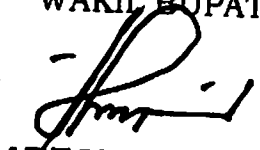
**Pasal 7**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 13 Oktober 2014

Plt. BUPATI GUNUNG MAS  
WAKIL BUPATI

  
**ARTON S. DOHONG**

Diundangkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 13 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS

  
**KAMLIAR**

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2014 NOMOR 298