



WALIKOTA PADANG PANJANG PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 226 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagaimana diatur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Walikota mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Camat yang meliputi wewenang bidang perizinan dan non perizinan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 8 Seri E.2);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 12 Seri E.3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang yang karena kedudukannya sebagai Pembina Pegawai Negeri Sipil di daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Padang Panjang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Pelimpahan kewenangan adalah pelimpahan atau penyerahan urusan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
8. Rekomendasi atau kajian sosial masyarakat adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial masyarakat di wilayahnya.
9. Perizinan adalah bentuk persetujuan pemberian izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan fasilitas fiskal dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat vertikal maupun horizontal.
12. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pemberian fasilitas, bimbingan dan arah untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.
13. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.
14. Fasilitasi adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu meliputi: penyediaan tempat, peralatan dan sumber daya manusia.
15. Penetapan adalah proses, cara, perbuatan menetapkan, penentuan dan pelaksanaan.
16. Penyelenggaraan adalah proses, cara, perbuatan menyelenggarakan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan adalah untuk :

- a. melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat secara efektif, efisien dan responsif;
- b. mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. mendorong tumbuhnya akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan;
- d. memperjelas dan mempertegas posisi kecamatan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pendelegasian kewenangan Walikota kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam rangka pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- b. Standar pelayanan dan uraian tugas personil kecamatan.

BAB III TUGAS DAN KEWENANGAN CAMAT

Pasal 4

- (1) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - f. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang didelegasikan Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :
 - a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan;
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan
- (3) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendelegasian sebagian wewenang Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.

BAB IV BENTUK PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Bagian Kesatu Perizinan

Pasal 5

Pendelegasian sebagian kewenangan pada aspek perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a yakni meliputi :

- a. pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk rumah tempat tinggal satu lantai dengan luas bangunan dibawah 100m²;
- b. pelayanan Izin Tempat Usaha (SITU), Izin Gangguan (HO), Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Izin Usaha Industri (IUI), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Industri (TDI) dan Tanda Daftar Gudang (TDG) untuk usaha dengan modal usaha maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), yang meliputi:
 1. Usaha Perdagangan bidang Pertanian dan Perikanan;
 2. Usaha Perdagangan bidang Penggalian;
 3. Usaha Perdagangan pengadaan listrik, gas, uap/air panas dan udara dingin;
 4. Usaha Perdagangan jasa pembuangan dan pembersihan limbah dan sampah;
 5. Usaha Perdagangan besar dan enceran, reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor;

6. Usaha Jasa Transportasi dan pergudangan;
 7. Usaha Perdagangan penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum;
 8. Usaha Perdagangan Jasa Informasi dan komunikasi;
 9. Usaha Perdagangan Jasa Pendidikan;
 10. Usaha Perdagangan Jasa perorangan yang melayani rumah tangga, kegiatan yang menghasilkan barang/jasa oleh rumah tangga yang digunakan sendiri untuk memenuhi kebutuhan;
 11. Usaha obat tradisional;
 12. Usaha Produk P-IRT (Pangan-Industri rumah tangga)
 13. Usaha Produk layak higiene sanitasi depot air minum;
 14. Usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 15. Usaha peternakan;
 16. Usaha perikanan;
 17. Usaha pengembangan benih dan pupuk dalam rangka usaha di bidang pembenihan/pembibitan dan pemupukan.
- c. pelayanan Advice Planing;
 - d. pelayanan penyedotan tinja.

Bagian Kedua Non Perizinan

Pasal 6

Penyelenggaraan administrasi pelayanan publik meliputi :

- a. pelayanan kartu keluarga;
- b. pelayanan kartu tanda penduduk;
- c. pelayanan kependudukan pindah keluar;
- d. pelayanan kependudukan pindah datang;
- e. pelayanan akta kelahiran;
- f. pelayanan akta kematian;
- g. pelayanan permohonan KTP/KK bagi penduduk dengan perubahan data;
- h. rekomendasi surat nikah dan dispensasi nikah;
- i. rekomendasi SPTB dan surat pensiunan;
- j. pelayanan legalisasi surat keterangan ahli waris;
- k. rekomendasi kesalahan penulisan nama dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan Kantor Imigrasi;
- l. legalisasi surat kepemilikan tanah;
- m. rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ Kelakuan Baik; dan
- n. rekomendasi surat keterangan kurang mampu/ penghasilan.

BAB V PENYELENGGARAAN KEWENANGAN

Pasal 7

- (1) Camat dalam menyelenggaraan kewenangan yang didelegasikan oleh Walikota sebagaimana dimaksud Pasal 3, berpedoman pada :
 - a. Standar, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Eksternalitas dan efisiensi penyelenggaraan pelimpahan kewenangan;
 - c. Standar pelayanan minimal dan standar pelayanan publik; dan
 - d. Standar operasional prosedur yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggaraan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat wajib berkoordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang yang secara fungsional melaksanakan dan/atau mengelola bidang urusan pemerintahan daerah.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN DAN URAIAN TUGAS
PERSONIL KECAMATAN

Pasal 8

Standar pelayanan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, meliputi :

- a. jenis pelayanan;
- b. persyaratan pelayanan;
- c. proses/prosedur pelayanan;
- d. pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelayanan;
- e. waktu pelayanan;
- f. biaya pelayanan.

Pasal 9

Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Padang Panjang.

Pasal 10

Uraian tugas personil dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB VII
PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 11

Kepala dinas, badan, kantor dan bagian wajib melaksanakan pembinaan teknis sesuai tugas pokok fungsinya atas pelaksanaan sebagian kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat, di bawah pengendalian Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Pembinaan teknis meliputi :

- a. menetapkan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan sebagian kewenangan Walikota yang dilimpahkan.
- b. melakukan bimbingan, arahan dan pengendalian teknis terhadap pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintahan yang didelegasikan; dan
- c. meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis pegawai yang melaksanakan tugas sebagian kewenangan Walikota yang didelegasikan.

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan sebagian wewenang Walikota yang didelegasikan kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Otonomi Daerah.
- (2) Evaluasi terhadap penyelenggaraan sebagian wewenang Walikota yang didelegasikan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada (1) dan ayat (2) disampaikan Walikota kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri.

**BAB VIII
PELAPORAN****Pasal 14**

- (1) Camat wajib menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah atas pelaksanaan sebagian kewenangan yang didelegasikan, baik secara periodik maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
- (2) Laporan secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap minggu pertama pertama bulan Juli dan minggu terakhir bulan Desember.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang terkait secara teknis maupun fungsi.

**BAB IX
PEMBIAYAAN****Pasal 15**

Biaya pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang kewenangan penyelenggaraannya didelegasikan oleh Walikota kepada Camat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB X
PENUTUP****Pasal 16**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 15 Januari 2016

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 15 Januari 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG

dto

SYAHDANUR

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2016 NOMOR 2 SERI E.1

Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 2 Tahun 2016
Tanggal : 15 Januari 2016
Tentang : Penyelenggaraan Pelayanan
Administrasi Terpadu
Kecamatan di Lingkungan
Pemerintah Kota Padang
Panjang.

URAIAN TUGAS PELAKSANA TEKNIS PATEN

1. Petugas Pelayanan Kecamatan
 - a. menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan permohonan yang diajukan.
 - b. memberikan penjelasan kepada warga masyarakat terkait permohonan yang diajukan.
 - c. permohonan yang persyaratannya sudah lengkap diagendakan.
 - d. melakukan verifikasi terhadap berkas yang disampaikan oleh petugas Kelurahan dan mengendakannya.
 - e. menyampaikan berkas yang telah diverifikasi kepada kasi terkait.
 - f. menyerahkan surat/ berkas hasil pengurusan kepada pemohon.
 - g. bertanggungjawab terhadap arsip dokumen paten.
2. Kasi Terkait Kecamatan
 - a. melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan warga yang diajukan oleh petugas pelayanan.
 - b. melakukan peninjauan ke lapangan jika dirasa perlu.
 - c. memeriksa surat yang dibuat oleh operator dan menyampaikannya kepada Sekretaris Camat.
3. Operator Komputer
 - a. mengentri data permohonan yang diajukan oleh warga.
 - b. mencetak surat atau rekomendasi yang dimohonkan oleh warga masyarakat.
 - c. menghimpun database kecamatan terkait penyelenggaraan PATEN.
 - d. mengamankan dan menyiapkan back up database dalam media penyimpanan atau komputer.
4. Sekretaris Camat
 - a. memeriksa dan meneliti berkas dan surat yang disampaikan kasi terkait.
 - b. surat yang telah sesuai dengan ketentuan di paraf dan dilanjutkan ke Camat untuk ditandatangani.
5. Camat
memeriksa dan menandatangani surat yang telah sesuai dengan ketentuan.

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS