**BUPATI BIREUEN**

**PERATURAN BUPATI BIREUEN**
**NOMOR 17 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU**
**DI KECAMATAN DALAM KABUPATEN BIREUEN**

**BUPATI BIREUEN,**

Menimbang : a. bahwa pemerintah kecamatan merupakan perangkat daerah terdepan dalam membuka pelayanan publik yang trasparan, partisipatif dan akuntabel kepada masyarakat yang setiap saat membutuhkan layanan prima;

b. bahwa untuk mendukung dan meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan perlu disusun Standar Pelayanan Administrasi Terpadu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan Administrasi Terpadu di Kecamatan dalam Kabupaten Bireuen dalam suatu Peraturan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

6. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2002 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;

Scanned by CamScanner

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;

19. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Bireuen sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 4 Tahun 2010;

20. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kepada Camat Dalam Kabupaten Bireuen;

21. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 27 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Jabatan Struktural Dilingkungan Kecamatan Dalam Kabupaten Bireuen.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BIREUEN TENTANG STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU DI KECAMATAN DALAM KABUPATEN BIREUEN

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.

2. Bupati adalah Bupati Bireuen.

Scanned by CamScanner

3. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen.

4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan dalam Kabupaten Bireuen yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

5. Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat;

6. Jenis Pelayanan adalah pelayanan yang diberikan di kantor Kecamatan meliputi bidang perizinan dan non perizinan.

7. Persyaratan Pelayanan adalah segala persyaratan yang harus dilengkapi oleh pemohon untuk memperoleh dokumen di bidang perizinan dan non perizinan.

8. Proses Pelayanan adalah sejumlah proses yang harus dilalui untuk memenuhi hak masyarakat, yaitu mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan publik.

9. Pejabat yang bertanggungjawab adalah pejabat Kecamatan yang diberi wewenang dan perintah untuk menetapkan suatu keputusan sesuai dengan Qanun atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.

10. Waktu Pelayanan adalah jangka waktu tertentu untuk penyelesaian suatu urusan dengan mempersingkat waktu proses pelaksanaan urusan publik.

11. Biaya pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan Qanun atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.

## BAB II
## MAKSUD DAN TUJUAN
### Pasal 2

Maksud penyusunan standar PATEN adalah untuk mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor pelayanan perizinan terpadu satu pintu.

### Pasal 3

Standar PATEN di Kecamatan mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayaan kepada masyarakat

## BAB III
## JENIS PELAYANAN
### Pasal 4

(1) Dalam peraturan ini ditetapkan jenis pelayanan di Kecamatan dalam Kabupaten Bireuen.

(2) Jenis Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. Proses Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
   b. Penandatanganan Formulir Permohonan Kartu Keluarga (KK);
   c. Legalisasi/Pengesahan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;
   d. Surat Keterangan Pindah/Datang;
   e. Surat Keterangan Lapor Diri/Penduduk Sementara;
   f. Surat Pengantar yang diketahui oleh Camat untuk Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);

Scanned by CamScanner

g. Surat Pengantar yang diketahui oleh Camat untuk Pengurusan Surat Izin Tempat Usaha/Gangguan (SITU/HO);
h. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) yang dilimpahkan kewenangannya ke Kecamatan;
i. Surat Pengantar yang diketahui oleh Camat untuk Pengurusan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
j. Surat Pengantar yang diketahui oleh Camat untuk Pengurusan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Logam dan Non Logam;
k. Surat Pengantar yang diketahui oleh Camat untuk Izin Keramaian;
l. Surat Keterangan Tidak Mampu/Miskin;
m. Surat Keterangan Korban Bencana;
n. Surat Keterangan Kehilangan Harta Benda;
o. Surat Pernyataan Ahli Waris yang diketahui oleh Camat;
p. Surat Pengantar Keterangan Bersih Diri.

**BAB IV**
**STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN**
**Pasal 5**

(1) Standar PATEN mengatur :
a. jenis pelayanan;
b. persyaratan pelayanan;
c. prosedur pelayanan;
d. pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelayanan;
e. waktu pelayanan; dan
f. biaya pelayanan.

(2) Standar PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan dalam Kabupaten Bireuen sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

**BAB V**
**KETENTUAN PENUTUP**
**Pasal 6**

Hal- hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

**Pasal 7**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bireuen.

**Ditetapkan di Bireuen**
**pada tanggal** 2 Mei 2013
**BUPATI BIREUEN,**

**RUSLAN M. DAUD**

**Diundangkan di Bireuen**
**Pada tanggal** 3 Mei 2013
**SEKRETARIS DAERAH**
**KABUPATEN BIREUEN**

**ZULKIFLI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2013 NOMOR** 168

Scanned by CamScanner

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BIREUEN TENTANG STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DALAM KABUPATEN BIREUEN
NOMOR 17 Tahun 2013
TANGGAL 2 Mei 2013

## STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DALAM KABUPATEN BIREUEN

| NO | JENIS PELAYANAN | PERSYARATAN PELAYANAN | PROSEDUR PELAYANAN | PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP PELAYANAN | WAKTU PELAYANAN | BIAYA PELAYANAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| a | Proses Pembuatan e-KTP | a. Berusia 17 Tahun atau sudah kawin/pernah kawin<br>b. Surat Pengantar Keuchiek<br>c. Akta Nikah<br>d. Kutipan Akta Lahir (KAL)<br>e. Kartu Keluarga (KK)<br>f. Surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang pindah<br>g. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian bagi WNI yang KTPnya hilang atau rusak<br>h. Surat keterangan pindah datang bagi pendatang | Diteruskan ke Kabupaten (Maks. 14 Hari) | Seksi Tata Pemerintahan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| b | Permohonan Tanganan Formulir Permohonan KK | a. Surat Pengantar Keuchiek<br>b. Formulir Permohan KK (F1.01)<br>c. Fotocopy Akta Nikah / KK<br>d. Kartu Keluarga (KK) Lama<br>e. Surat pindah datang bagi penduduk yang pindah ke wilayah domisili Kabupaten Bireuen<br>f. Surat keterangan kematian dari Kechiek terhadap pengurangan anggota keluarga karena meninggal<br>g. Surat keterangan pindah untuk pengurangan anggota keluarga karena pindah | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Tata Pemerintahan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

Scanned by CamScanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| c | Legalisasi/Pengesahan KTP dan KK | a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli<br>b. Kartu Keluarga (KK) Asli | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Tata Pemerintahan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| d | Surat Keterangan Pindah/Datang | a. Mengisi Formulir pelaporan pindah datang (F1 08)<br>b. Kartu Keluarga (KK) Asli bagi seluruh keluarga dan Fotocopy KK bagi anggota keluarga yang pindah saja<br>c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Asli | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Tata Pemerintahan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| e | Surat Keterangan Lapor Diri/Penduduk Sementara | a. Surat Pengantar dari Keuchiek<br>b. Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>c. Kartu Keluarga (KK) | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Tata Pemerintahan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| f | Surat Pengantar yang diketahui Camat untuk Pengurusan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) | a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku<br>b. Fotocopy bukti kepemilikan tanah yang sah (sertifikat, akta jual beli/keterangan tanah)<br>c. gambar rencana bangunan dan rencana anggaran biaya (RAB)<br>d. Fotocopy izin gangguan (HO) untuk IMB tertentu<br>e. Tanda bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan<br>f. Tanda lunas Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan<br>g. Surat pernyataan tidak akan merubah bangunan sesuai permohonan<br>h. Surat Keterangan Keuchiek bahwa lokasi tanah tidak dalam sengketa | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Perizinan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

Scanned by CamScanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| g | Surat Pengantar yang diketahui Camat untuk Pengurusan Surat Izin Tempat Usaha/Gangguan (SITU/HO) | a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku<br>b. Pasphoto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lbr<br>c. Asli dan fotocopy Tanda bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan<br>d. Asli dan fotocopy Tanda lunas Restribusi Sampah tahun berjalan<br>f. Fotocopy NPWP/NPWRD<br>g. Fotocopy Izin HO (bila diperlukan)<br>h. SITU Asli (lama) bila diperpanjang<br>i. Fotocopy SIB (Surat Izin Bengkel) bila diperlukan<br>j. Rekomendasi Dinas/Instansi terkait bila diperlukan<br>k. Fotocopy Akte Notaris yang telah dilegalisir bagi perusahaan berbadan hukum (bila diperlukan) | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Perizinan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| h | Surat Izin Tempat Usaha (SITU) yang dilimpahkan kewenangannya ke Kecamatan | a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku<br>b. Pasphoto ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lbr<br>c. Asli dan fotocopy Tanda bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan<br>d. Asli dan fotocopy Tanda lunas Restribusi Sampah tahun berjalan<br>f. Fotocopy NPWP/NPWRD<br>g. Fotocopy Izin HO (bila diperlukan)<br>h. SITU Asli (lama) bila diperpanjang<br>i. Fotocopy SIB (Surat Izin Bengkel) bila diperlukan<br>j. Rekomendasi Dinas/Instansi terkait bila diperlukan<br>k. Fotocopy Akte Notaris yang telah dilegalisir bagi perusahaan berbadan hukum (bila diperlukan) | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Perizinan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

Scanned by CamScanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Surat Pengantar yang diketahui Camat untuk Pengurusan Surat Izin Tempat Usaha Jasa Komputer (SIUJK) | a. Sertifikat Badan Usaha LPJK Propinsi Aceh (SBU/GPET) dilegalisir<br>b. SIUJK Asli (bila diperpanjang)<br>c. Fotocopy KTP Direktur 2 (dua) lembar<br>d. Pasphoto ukuran 3x4 Berwarna sebanyak 2 (dua) lembar<br>e. Permohonan bermaterai 6000 1 lembar<br>f. Fotocopy NPWP<br>g. Surat pengesahan dari Menteri Hukum & HAM (bila ada perubahan dari CV ke PT)<br>h. Ijazah tenaga teknis yang dilegalisir basah atau ijazah yang asli<br>i. Fotocopy DITU<br>j. Fotocopy DIUP<br>k. Fotocopy TDP<br>l. Akte pendirian/perubahan yang telah dilegalisir<br>l. Stempel Perusahaan | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Perizinan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| | Surat Pengantar yang diketahui Camat untuk Pengurusan Surat Izin Usaha Pertambangan (IUP) Logam non Logam | a. Indentitas Pemilik/pengurus/penanggung jawab (tergantung keperluan pemohon)<br>b. Indentitas Perusahaan<br>c. Legalitas Perusahaan<br>d. Kekayaan bersih dan saham<br>e. Kegiatan usaha | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Perizinan | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| | Surat Pengantar yang diketahui Camat untuk Pengurusan Surat Izin Keramaian | a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>b. Rekomendasi dan Keuchiek<br>c. Surat izin tetangga diketahui oleh Babinsa & Babinkamtibmas | Diteruskan ke Kabupaten | Seksi Trantib | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| | Surat Keterangan Tidak Mampu/Miskin | a. Surat pernyataan dari para pihak yang tidak mampu bermaterai<br>b. Surat keterangan dari Keuchiek<br>c. Kartu Keluarga (KK)<br>d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) | Final di Kecamatan | Seksi PMG | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

Scanned by CamScanner

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| m | Surat Keterangan Korban Bencana | a. Surat pernyataan dari korban bencana bermaterai<br>b. Surat keterangan dari Keuchiek<br>c. Kartu Keluarga (KK)<br>d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) | Final di Kecamatan | Seksi Keistimewaan Aceh | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| n | Surat Keterangan Kehilangan Harta Benda | a. Surat pernyataan kehilangan harta benda dari pihak yang bersangkutan bermaterai<br>b. Surat keterangan hilang dari Kepolisian<br>c. Surat keterangan dari Keuchiek<br>d. Kartu Keluarga (KK)<br>e. Kartu Tanda Penduduk (KTP) | Final di Kecamatan | Seksi Trantib | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| o | Surat Pernyataan Ahli Waris yang diketahui Camat | a. KTP para ahli waris<br>b. KK para ahli waris<br>c. Surat pernyataan dari Ahli Waris yang telah ditanda tangani oleh perangkat gampong bermaterai<br>d. Surat keterangan meninggal/Akta Kematian | Final di Kecamatan | Seksi Keistimewaan Aceh | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| p | Surat Pengantar Keterangan Bersih Diri | a. Surat pernyataan dari pihak yang bersangkutan bermaterai<br>b. Surat keterangan dari Keuchiek<br>c. Kartu Keluarga (KK)<br>d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) | Final di Kecamatan | Seksi Keistimewaan Aceh | 1 Hari | Biaya Administrasi Gratis, Biaya Retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

BUPATI BIREUEN

RUSLAN M. DAUD

Scanned by CamScanner