43685.pdf

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR KABUPATEN BULUNGAN

UNIVERSITAS TERBUKA

TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik

Disusun Oleh :

MAHMUDDIN

NIM. 500896645

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2018

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul "Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan " adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Tanjung Selor, 18 Februari 2018

Yang Menyatakan

MAHMUDDIN
NIM. 500896645

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

ABSTRACT

THE IMPLEMENTATION OF THE INTEGRATED ADMINISTRATIVE SERVICE OF THE SUBDISTRICT IN THE EAST TANJUNG PALAS SUBDISTRICT OF BULUNGAN REGENCY

Mahmuddin
elfatih_f@yahoo.com

Graduate Program Universitas Terbuka

This study eksplore the implementation of public service policies undertaken by local governments through delegation of authority from the Regent (Bupati) to the Subdistrict Head (Camat) based on the Minister of Home Affairs Regulation Number 4 of 2010 on Integrated Administrative Service of the Subdistrict (PATEN). The purpose of this research is the first, to elaborate the implementation of the PATEN in the East Tanjung Palas Subdistrict; the second, to understand the factors driving and impeding the implementation of the PATENT policies and strategies undertaken to optimize the PATEN programme in the East Tanjung Palas Subdistrict. This study uses qualitative methods, with informants of five respondents and using Miles and Huberman of data analysis. While the theory used as a guide in this research is Edward III theory by looking at communication, resources, disposition, and bureaucracy structure as factors that play a role in policy implementation. From the research, it has resulted some important finding that in principle the implementation of the PATEN policy in the East Tanjung Palas Subdistrict from four factors that play a role, showed the variation of ability between each other is different, two working factors succeed, one factor run well and optimally and one factor less successful. Factor of communication and resources have been running well enough, disposition factor has been run and managed well while bureaucracy structure factor has not run optimally. There are several factors driving and impeding the implementation of the PATEN policy. The driving factor is the mandate of the Minister of Home Affairs Number 4 of 2010 that the regency/cities government throughout Indonesia is obliged to implement the PATEN no later than five years after the regulation of the Minister of Home Affairs is issued, another factor is to reach and bring the services to the community especially geographically far from the capital district, the next factor is to optimize the role of sub-district to service to the community. In the other hand, inhibiting factors such as lack of socialization make the implementation of the PATEN runs less than the maximum, the quantity and quality of human resources is not adequate, financial support and facilities and infrastructure are not adequate and the commitment of local governments are still low especially against financial support. Moreover, the PATEN service mechanism that is not in accordance with the service standard. The Standard Operating Procedure (SOP) that serve as guidelines in the service are not yet available and the organizational structure of the PATEN officers is still integrated with the structure of the Subdistrict organization. Therefore, in order to optimize the implementation of effective the PATEN service policy, the strategies are intensive socialization, adequate facilities and infrastructure, quality and quantity of apparatus, clarity about service mechanism and organizational structure of the

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PATEN officers and high support and commitment from the district government especially on strengthening from the budget side.

Keywords: *Policy Implementation, PATEN, Delegation of authority*

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

ABSTRAK

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR KABUPATEN BULUNGAN

Mahmuddin
elfatih_f@yahoo.com

Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Penelitian ini membahas tentang implementasi kebijakan pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah daerah melalui pendelegasian kewenangan dari Bupati kepada Camat yang didasari oleh Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis implementasi Pelayanan administrasi Terpadu kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur, Faktor pendorong dan penghambat implementasi kebijakan PATEN serta strategi/upaya-upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif , dengan informan sebanyak 5 (lima) orang dan menggunakan anlisa data miles dan Huberman. Sedangkan teori yang digunakan sebagai pedoman dalam peneltian ini adalah teori Edward III dengan melihat komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi sebagai faktor yang berperan dalam implementasi kebijakan. Dari penelitian yang dilakukan menghasilkan beberapa temuan penting yaitu bahwa pada prinsipnya impelementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur dari 4 faktor yang berperan, menujukkan variasi kemampuan antara satu dengan yang lain berbeda, 2 (dua) faktor berjalan cukup berhasil, 1 (satu) faktor berjalan dengan baik dan optimal dan 1 (satu) faktor kurang berhasil. Faktor komunikasi dan sumber daya sudah berjalan cukup baik, faktor disposisi sudah berjalan dan berhasil dengan baik sedangkan faktor struktur birokrasi belum berjalan dengan optimal. Terdapat beberapa faktor pendorong dan penghambat implementasi kebijakan PATEN. Faktor pendorong antara lain adalah amanat Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 bahwa pemerintah Kabupaten Kota diseluruh Indonesia wajib melaksanakan PATEN paling lambat 5 (lima) tahun setelah Permendagri tersebut diterbitkan, untuk menjangkau dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, dan mengoptimlakan peran kecamatan terhadap pelayanan kepada masyarakat. Adapun faktor penghambat antara lain kurangnya sosialisasi, kuantitas dan kualitas SDM yang belum memadai , dukungan finansial serta sarana dan prasarana yang belum memadai serta komitmen pemerintah daerah yang masih rendah khsusunya terhadap dukungan finansial, mekanisme pelayanan PATEN yang belum sesuai dengan Standar pelayanan, SOP belum dibuat dan struktur organisasi petugas PATEN belum tersedia. Oleh karena itu guna mengoptimalkan implementasi kebijakan pelayanan PATEN yang efektif,

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

startegi/upaya yang dilakukan adalah sosialisasi yang intensif, peningkatan sarana dan prasarana yang memadai, peningkatan kualitas dan kuantitas Aparatur, kejelasan tentang mekanisme pelayanan dan struktur organisasi petugas PATEN serta dukungan dan komitmen yang tinggi dari pemerintah Kabupaten khususnya pada penguatan dari sisi anggaran.

Kata kunci: Implementasi Kebijakan, PATEN, Pendelegasian kewenangan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM	:	Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan
Penyusun TAPM	:	MAHMUDDIN
NIM	:	500896645
Program Studi	:	Magister Administrasi Publik
Hari / Tanggal	:	18 Februari 2018

Menyetujui :

Pembimbing II,

Dr. AGUS JOKO PURWANTO,M.Si
NIP. 19660508 1992 03 103

Pembimbing I,

Dr. ENTANG ADHY MUHTAR, M.S.
NIP. 195805041986011001

Penguji Ahli,

Prof. Dr. ABDUL AZIS SANAPIAH, SE. M.PA
NIP.197401201973061001

Mengetahui:

Ketua Pasca Sarjana, Hukum, Sosial dan Pclitik dan Mengelola Program Magister Admistrasi Publik pada Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dr. DARMANTO, M.Ed
NIP. 195910271986031003

Dekan Fakultas Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

PROF. DARYONO, SH. MA. Ph.D
NIP. 196407221989031019

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN

Nama	:	MAHMUDDIN
NIM	:	500896645
Program Study	:	Magister Administrasi Publik
Judul TAPM	:	Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Minggu/18 Pebruari 2018
Waktu : 09.30 – 11.00 Wite

Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji :
Dr. Sofjan Aripin, M.Si .....

Penguji Ahli :
Prof. Dr. Abdul Azis Sanapiah, SE. MPA .....

Pembimbing I :
Dr. H. Entang Adhy Muhtar,M.S. .....

Pembimbing II :
Dr. Agus Joko Purwanto, M.Si. .....

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas rahmat dan pertolongan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini dengan judul : **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PALEYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR KABUPATEN BULUNGAN**

Tesis ini diajukan guna memenuhi persyaratan untuk memperolah Gelar Sarjana Strata 2 di Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik dengan bidang minat Administrasi Publik di Universitas Terbuka UPPBJ Tarakan.

Penulis menyadari keterbatasan akal dan *background Knowledge* yang ada pada diri penulis dalam mengembangkan daya nalar dan imajinasi penulis untuk penyelesaian tesis ini, oleh karena itu penulis mengharapkan adanya koreksi dan kritikan yang konstruktif guna perbaikan penulis dalam penulisan-penulisan hasil penelitian berikutnya. Tesis ini tidak dapat terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan saran, bimbingan, dorongan, dan motivasi. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Dr. Liestyodono Bawono, M.Si selaku Direktur Pasca sarjana Universitas Terbuka;
2. Bapak Dr. Darmanto, M.Ed selaku Ketua Bidang Ilmu Administrasi Publik Program Magister Administrasi Publik;
3. Bapak Dr. Entang Adhy Muhtar,M.S. selaku Pembimbing I dan Tim Penguji laporan penelitian ini;
4. Bapak Dr. Agus Joko Purwanto, M. Si selaku Pembimbing II dan Tim Penguji laporan penelitian ini;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

5. Seluruh staf edukatif beserta staf non edukatif pada Program Studi Magister Administrasi Publik di Universitas Terbuka UPBJJ Tarakan;
6. Keluarga tercinta (Kedua Orang Tua, Istri, anak dan Saudara – Saudari) yang selalu memberikan semangat, dorongan, bantuan dan doanya bagi penulis sehingga terselesaikan penulisan laporan penelitian ini;
7. Camat / Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur beserta seluruh staf dan jajaranya yang telah membantu dalam penelitian ini;
8. Teman - teman/rekan kerja di Bagian Tata Pemerintahan Setkab Bulungan yang memberikan dukungan dan semangat dalam pelaksanaan penelitian ini;
9. Teman-teman seperjuangan di Program Magister Ilmu Administrasi Publik di Universitas Terbuka UPPBJ Tarakan;
10. Pihak – pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penulisan penelitian ini.

Akhir kata penulis menyampaikan bahwa, dalam penyusunan dan penulisan laporan penelitian ini menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu kami mohon masukan kritikan dan saran yang senantiasa penulis harapkan sehingga dapat menyempurnakan tesis ini.

Tanjung Selor, November 2017

Penulis,

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

RIWAYAT HIDUP

Nama : MAHMUDDIN

NIM : 500896645

Program Studi : Magister Administrasi Publik

Tempat/Tanggal Lahir : ENREKANG / 28 FEBRUARI 1974

Riwayat Pendidikan :

- Lulus SD di SD Inpres Negeri No.133 Pewa pada Tahun 1986;
- Lulus SMP di SLTP Pondok Pesantren H. Andi Liu Cakke pada Tahun 1989;
- Lulus SMA di SMA Pondok Pesantren H. Andi Liu Cakke pada Tahun 1992
- Lulus Strata 1 (S-I) di Universitas Hasanuddin (UNHAS) Makassar pada Tahun 1999.

Riwayat Pekerjaan :

- Tahun 2002 s/d 2003 Sebagai Guru Honorer di SMP 06 Tanjung Selor;
- Tahun 2003 s/d 2009 Sebagai PNS Staf di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Bulungan;
- 2009 s/d 2012 Sebagai PNS Staf di Sekretariat KORPRI Kabupaten Bulungan;
- 2012 s/d Sekarang Sebagai PNS Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bulungan.

Tanjung Selor, November 2017

Penulis,

MAHMUDDIN
NIM. 500896645

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

DAFTAR ISI

Hal

HALAMAN JUDUL i

ABSTRACT ii

ABSTRAK iv

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI..... v

DAFTAR ISI vi

LEMBAR LAYAK UJI vii

LEMBAR PENGESAHAN TAPM viii

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM ix

KATA PENGANTAR x

RIWAYAT HIDUP xii

DAFTAR ISI xiii

DAFTAR TABEL xvii

DAFTAR GAMBAR xviii

DAFTAR LAMPIRAN xix

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang Masalah..... 1

B. Perumusan Masalah Penelitian 17

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian 17

1. Tujuan Penelitian 17

2. Kegunaan Penelitian 18

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 18

A. Kajian Teori 19

1. Konsep Implementasi Kebijakan 19

a. Pengertian Implementasi 19

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

b. Pengertian Kebijakan..... 21

c. Pengertian Publik..... 22

d. Pengertian Kebijakan Publik..... 23

2. Faktor-Faktor Yang Berperan Dalam Implementasi Kebijakan

..... 26

3. Pelayanan Publik..... 35

a. Pengertian Pelayanan Publik..... 35

b. Bentuk-Bentuk Pelayanan Publik..... 36

c. Standar Pelayanan Publik..... 37

4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)..... 37

B. Penelitian Terdahulu Yang Relevan 38

C. Kerangka Pemikiran 42

D. Opersionalisasi Konsep 48

BAB III METODE PENELITIAN 50

A. Desain Penelitian 50

1. Pendekatan Penelitian 50

2. Tipe Penelitian 50

3. Unit Analisis 51

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan 51

1. Sumber Informasi (Sumber Data)..... 51

a. Data Primer..... 51

b. Data Sekunder..... 52

2. Pemilihan Informan 52

C. Instrumen Penelitian 53

D. Prosedur Pengumpulan Data 53

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

E. Metode Analisa Data 55

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 56

A. DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN 56

1. Gambaran Umum Kecamatan Tanjung Palas Timur..... 56

a. Kondisi Geografi 56

b. Kondisi Demografi 57

c. Kondisi Pemerintahan 58

d. Kondisi Sosial Ekonomi 61

e. Kondisi Sarana Perekonomian 62

2. Gambaran Umum Pelaksanaan PATEN 62

3. Gambaran Umum Pelaksanaan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Tanjung Palas Timur..... 72

B. Hasil dan Pembahasan 82

1. Komunikasi 83

a. Sosialisasi 83

b. Kejelasan Informasi dan Konsistensi 89

2. Sumber Daya..... 90

a. Sumber Daya Manusia 91

b. Sumber Daya Finanasial 96

c. Sumber Daya Peralatan (Sarana dan Prasarana) 101

3. Disposisi 106

4. Struktur Birokrasi 112

a. Mekanisme Pelayanan PATEN 112

b. Struktur Organisasi 121

C. Faktor Pendorong Implementasi Kebijakan PATEN di Kecamatan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan 122

D. Faktor Penghambat dan Strategi/Upaya Mengoptimalkan Program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan 123

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 126

A. Kesimpulan 126

B. Saran 129

DAFTAR PUSTAKA 132

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 1	Rekapitulasi output Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur (2013-2017.....	11
Tabel 2	Data Jumlah Pelaku Usaha yang Belum Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) di Kecamatan Tanjung Palas Timur Tahun 2017	12
Tabel 3	Jumlah Penduduk Kecamatan Tanjung Palas Timur Perdesa Tahun 2016	58
Tabel 4	Daftar Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan Tahun 2017.....	60
Tabel 5	Komposisi Penduduk Kecamatan Tanjung Palas Timur Menurut Mata Pencaharaian	62
Tabel 6	Perbedaan Pelayanan Konvensional dan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).....	64
Tabel 7	Daftar Pejabat Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Tanjung Palas Timur	92
Tabel 8	Realisasi anggaran Kecamatan Tanjung Palas Timur Tahun 2016	98
Tabel 9	Standar Pelayanan Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan.....	115
Tabel 10	Standar Pelayanan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan	116

DAFTAR GAMBAR

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

No Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 1	Model George C. Edward	27
Gambar 2	Alur Pemikiran Penelitian.....	47
Gambar 3	Peta wilayah Kecamatan Tanjung Palas Timur.....	56
Gambar 4	Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Palas Timur.....	61
Gambar 5	Langkah-langkah Mewujudkan PATEN	68
Gambar 6	Bagan Alur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.....	78
Gambar 7	Kondisi Ruangan Pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur	103
Gambar 8	Kondisi Ruang Tunggu Pelayanan PATEN.....	105
Gambar 9/10	Aktivitas Pelayanan PATEN di Kantor Camat Tanjung Palas Timur	109

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

1. Pedoman Wawancara
2. Transkrip Wawancara
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tantang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
4. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebahagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat
5. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan
6. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 Uraian Tugas Pelaksanaan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan
7. Keputusan Bupati Bulungan Nomor 796/K-XII/2013 tentang Penetapan Kecamatan sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahap Pertama di Kabupaten Bulungan.
8. Keputusan Bupati Bulungan Nomor 267/K-V/100/2014 tentang Pembentukan Tim Monitoring Persiapan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2014.
9. Keputusan Bupati Bulungan Nomor 347/K-V/100/2014 tentang Penetapan Kecamatan Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahap Kedua Di Kabupaten Bulungan
10. Keputusan Bupati Bulungan Nomor 92/K-II/100/2015 tentang Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2015
11. Keputusan Camat Tanjung Palas Timur Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Petugas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Tahun 2017
12. Dokumentasi Penelitian

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.

Salah satu tujuan pemerintah mengeluarkan sebuah kebijakan adalah agar kebijakan tersebut berjalan efektif, efisien dan tepat sasaran sehingga output yang dihasilkan dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat. Hal ini merupakan konsekwensi logis dari tugas dan peranan pemerintah sebagai pelayan publik. Dimana tugas pemerintah adalah mengatur dan melayani masyarakat. Tugas mengatur lebih menekankan pada kekuasaan /power yang melekat pada posisi birokrasi, sedangkan tugas pelayanan lebih menekankan pada upaya mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan publik dan memberikan kepuasan kepada publik. Kaufman (dalam Thoha 1995:101).

Dalam upaya mendekatkan dan memperpendek jarak pelayanan kepada masyarakat, paradigma yang berorientasi kepada publik harus terus dikedepankan. Paradigma tersebut seharusnya telah merubah paradigma lama yang berfikir bahwa pemerintah sebagai promotor pembangunan harus dilayani oleh masyarakat, dengan demikian pemerintah ada untuk melayani masyarakat.

Pentingnya pemahaman tentang pelayanan saat ini merupakan hal yang sangat urgen dalam system pemerintahan Indonesia, baik di pusat terlebih lagi di daerah sebagai aparatur yang paling dekat dengan masyarakat. Namun tidak sedikit permasalahan yang dihadapi khususnya pada tahapan implementasi, sehingga kesan tentang pelayanan birokrasi yang berbelit-belit, lambat dan biaya yang mahal belum sepenuhnya hilang dari mindset masyarakat.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Untuk itu pemerintah memiliki kewajiban untuk memperbaiki pola penyelenggaraan seiring dengan meningkatkan kualitas pelayanan publik di daerahnya.

Menurut Oates (dalam Afrial J.2008) penyelenggaraan pelayanan publik akan lebih efisien apabila diselenggarakan oleh suatu yurisdiksi yang memilki kontrol atas wilayah geografis tertentu sehingga memungkinkan optimalisasi manfaat dan biaya. Oleh Karena itu salah satu cara yang lebih efektif guna mempersempit jarak penyedia layanan adalah dengan melakukan desentralisasi pelayanan public *(public service desentralization)* melalui *internal decentralization* dengan tujuan *empowering front line staf* (Pollit, Bichall dan Putman, 1998 Hal. 5-13). Di Indonesia model ini dapat diwujudkan melalui pendelegasian sebahagian kewenangan kepala daerah kepada perangkat daerah yang dianggap berkompeten dalam memajukan penyelenggaraan pelayanan publik terutama yang bersifat administratif (baik perizinan maupun non perizinan) serta lebih dekat dengan masyarakat.

Salah satu entitas pemerintahan yang memberikan pelayanan langsung maupun tidak langsung kepada masyarakat adalah kecamatan sebagai sub sistem Pemerintahan Indonesia. Kecamatan mempunyai kedudukan yang cukup strategis dan memainkan peran fungsional dalam praktek pelayanan dalam adminsitrasi pemerintahan, pembangunan serta kemasyarakatan (Wasistiono, Nurdin, Fakhrurrozi, 2009:200). Dengan kata lain Kecamatan merupakan ujung tombak dan baro meter penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Secara filosofis, kecamatan yang dipimpin oleh camat, perlu diperkuat dari aspek sarana dan prasarana, sistem administrasi, keuangan dan kewenangan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

bidang pemerintahan. Untuk itu camat melaksanakan kewenangan bidang pemerintahan dari dua sumber yakni :

1). Bidang kewenangan dalam lingkup tugas umum pemerintahan (kewenangan atributif), dan 2). Kewenangan bidang pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/ Walikota dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah (Kewenangan delegatif).

Fungsi kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat ini menjadi relevan bila dilihat dari segi kedekatan jarak, kecepatan waktu dan kualitas pelayanan yang diberikan. Bila fungsi ini dapat dijalankan secara konsisten, maka secara bertahap akan berdampak secara strategis dalam menekan inisatif daerah kabupaten. Secara emperis alasan yang dikemukakan untuk pemekaran daerah adalah untuk mendekatkan dan meningkatkan kualitas pelayanan.

Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan sepatutnya meningkatkan semangat dari camat dan aparatur kecamatan untuk melaksanakan tugasnya secara optimal. Terbitnya peraturan ini mengisyaratkan arti penting kecamatan dalam pemerintahan daerah dan penyelenggaraan otonomi. Bahkan dalam penjelasan PP tersebut menyatakan kecamatan memeagang posisi strategis dalam hubungannya dengan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota. Mengingat posisi strategisnya itu maka camat perlu lebih aktif dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan tugasnya. camat diharapkan mampu melakukan inovasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Sejalan dengan itu sebagai penegasan atas ketidakjelasan peran dan fungsi kecamatan serta jawaban atas tuntutan perlunya memangkas tali birokrasi maka pada tanggal 15 Januari 2010 Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Peraturan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Kebijakan PATEN ini merupakan kebijakan yang mengatur penyelenggaraan pelayan publik di kecamatan mulai dari tahap permohonan hingga terbitnya dokumen yang mencakup pelayanan bidang perizinan dan non perizinan.

Selanjutnya Permendagri ini mengisyaratkan beberapa hal, diantarnya mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota. Dengan spirit *how to serve* maka terjadi hubungan yang sinergi antara kecamatan dan badan/kantor pelayanan terpadu, dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (*close to customers*). Melalui peraturan ini, peran dan fungsi kecamatan dalam penyelenggaraan pelayanan publik diharapkan akan lebih optimal dimasa yang akan datang.

PATEN merupakan sebuah inovasi sederhana, namun memberikan manfaat yang besar, selain memudahkan masyarakat memperoleh pelayaanan, juga memperbaiki citra dan legitimasi pemerintah daerah di mata masyarakat. Pedoman Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh pemerintah kabupaten/kota untuk meningkatkan dan mendekatkan pelayan kepada masyarakat. Sebagaimana dalam Pasal 226 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 disebutkan bahwa camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota. Atas dasar hal tersebut, kecamatan sebagai perangkat daerah mempunyai peran yang sangat strategis, karena kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan serta

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

barometer konerja penyelenggaraan pelayanan public di Kabupaten/Kota, peran strategis inilah yang perlu terus didukung oleh seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) di daerah agar seluruh kecamatan di Indonesia menjadi agen penyelenggara pelayanan prima bagi masyarakat.

Selain itu, kebijakan ini diharapkan mampu memberikan penguatan terhadap:

1. Akselarasi pelimpahan sebahagian kewenangan Bupati/Walikota kepada camat sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan
2. Optimalisasi peran kecamatan dalam membangun akses dan meningkatkan mutu pelayanan sehingga pelayanan menjadi cepat, mudah, terjangkau, professional, sehingga mendorong terwujudnya kecamatan sebagai pusat pelayanan.
3. Simpul Pelayanan (*front office*), bagi kantor/Badan Pelayan Terpadu Satu Pintu (BPTSP) di Kabupaten/Kota.

Pelimpahan sebahagian kewenangan Bupati kepada para camat di daerah sesungguhnya merupakan hal yang mendesak untuk dilakukan agar pelaksanaan pembangunan dapat berjalan dengan baik. Apa lagi bila hal tersebut dikaitkan dengan pelaksanaan program Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Sebagaimana yang diatur dalam Permendagri Nomor 4 tahun 2010 yaitu terwujudnya pelayanan public yang berkualitas merupakan satu ciri tata pemerintahan yang baik (good governance). Kinerja pelayanan publik sangat besar pengaruhnya terhadap kualitas kehidupan masyarakat.

Dalam Undang_undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pada Pasal 9 ayat 1 ditetapkan bahwa dalam rangka mempermudah

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

penyelenggaraan berbagai bentuk pelayanan publik, dapat dilakukan penyelenggaraan system pelayanan terpadu. Sistem Pelayanan terpadu sesungguhnya merupakan inovasi manajemen dalam rangka mendekatkan, mempermudah dan mempercepat pelayanan public atau masyarakat.

Terkait dengan pelayanan terhadap masyarakat ini dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, pada Pasal 7 ayat 1 ditetapkan, urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah daerah Kabupaten/Kota berkaitan dengan pelayanan dasar. Pada tataran dibawahnya, Kecamatan, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, ditegaskan bahwa tugas camat meliputi antara lain melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di daerahnya.

Bagaimanapun juga, baik buruknya pelayanan oleh pemerintah kecamatan, mencerminkan kualitas kinerja pemerintah daerah. Kecamatan telah menjadi tumpuan pelayanan publik mengingat banyak tugas dari dinas- dinas kabupaten/kota yang secara riil justru bisa dioperasionalkan karena adanya fungsi kewilayahan yang dimiliki kecamatan. Kedekatan perangkat kecamatan terhadap permasalahan yang berkembang di wilayahnya membuat kecamatan menjadi tempat pengaduan bagi masayarakat atas apa yang mereka hadapi.

Pemerintah telah mengeluarkan berbagai kebijakan sebagai tindak lanjut upaya - upaya untuk melaksanakan kegiatan pelayanan publik, antara lain Permendagri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Permendagri ini mengatur penyelenggaraan pelayanan terpadu pintu dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat .

Selanjutnya pemerintah mengeluarkan Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Dalam Permendagri tersebut ditetapkan bahwa seluruh kecamatan di Indonesai telah menerapkan PATEN selambat-lambatnya pada tahun 2014. Untuk mensuskseskan program PATEN ini, Pemerintah juga telah menerbitkan antara lain Kepmendagri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Surat Edaran Mendagri Nomor 100/121/ PUM tanggal 3 Februari 2009 tentang Upaya Strategis Peningkatan Pelayanan Publik di Daerah, Surat Edaran Mendagri Nomor 318/312/PUM tanggal 28 Februari 2011 tentang Penerapan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), dan Surat Edaran Mendagri Nomor 138/113/PUM tanggal 13 Januari 2012 tentang Percepatan penerapan Paten di Daerah.

Mengacu pada Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Pemerintah dalam rangka merespon dinamika perkembangan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah menuju tata kelola pemerintahan yang baik, perlu memperhatikan kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam pelayanan masyarakat dengan mendelegasikan sebahagian kewenangannya kepada kecamatan. Pendelegasian sebahagian wewenang ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota. Pendelagasian dimkasud dilakukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pelayanan. Kemneterian Dalam Negeri juga telah menerbitkan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

pedoman lebih terinci untuk pelaksanaan PATEN melalui Kepmendagri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Diantara kabupaten yang telah melaksanakan kebijakan PATEN adalah Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara. Pemerintah Kabupaten Bulungan telah meresmikan pelaksanaan PATEN pada 10 (sepuluh) kecamatan. Hal ini membuktikan bahwa Pemerintah Kabupaten Bulungan memiliki komitmen untuk mensukseskan pelaksanaan PATEN yang bertujuan untuk mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan mewujudkan simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di Kabupaten. Dengan demikian PATEN juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam pelaksanaan PATEN di Kabupaten Bulungan, dengan kondisi geografis dan kemampuan masing-masing kecamatan yang berbeda-beda, maka pelaksanaan PATEN di Kabupaten Bulungan di laksanakan dalam dua tahap yaitu tahap pertama yang telah dilaksanakan pada tahun 2013 meliputi tiga kecamatan, sedangkan tahap kedua dilaksanakan pada tahun 2014 meliputi tujuh kecamatan. Hingga pada tahun 2015, seluruh kecamatan di wilayah Kabupaten Bulungan telah melaksanakan program PATEN.

Untuk melaksanakan PATEN, oleh Bupati Bulungan telah menerbitkan Peraturan Bupati sebagai dasar hukum dalam pelaksanaan PATEN, yaitu Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebahagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat, Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan se - Kabupaten Bulungan dan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan.

Peraturan-Peraturan Bupati tersebut kemudian ditindaklanjuti dengan beberapa Keputusan Bupati yaitu Keputusan Bupati Bulungan Nomor 796/K-XII/100/2013 tentang Penetapan Kecamatan sebagai Penyelenggara Pelayanan Asminsitrasi Terpadu Kecamatan Tahap Pertama di Kabupaten Bulungan, Keputusan Bupati Bulungan Nomor 279/K-V/100/2014 tentang Penetapan Kecamatan sebagai Penyelenggara Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan Tahap Kedua di Kabupaten Bulungan dan Keputusan Bupati Bulungan Nomor 300/K-IV/100/2015 tentang Pembentukan Tim Pembinaan Pengawasan Pelaksanaan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2015.

Komitmen pemerintah Kabupaten Bulungan dalam penyelenggaraan PATEN sejalan dengan penjabaran visi misi pemerintah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 – 2021. Salah satu poin yang ditekankan dalam misi Pemerintah Kabupaten Bulungan adalah reformasi birokrasi dan revitalisasi lembaga-lembaga pemerintahan menuju tata pemerintahan yang bersih, transparan dan profesional serta berorientasi pada pelayanan publik.

Regulasi-regulasi tentang implementasi kebijakan penyelenggaraan PATEN yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Bulungan akan diteliti lebih jauh dalam pembahasan selanjutnya, tentang apakah sudah terimplementasikan dengan baik atau masih terdapat hal-hal yang perlu dibenahi sehingga kebijakan PATEN dapat berjalan secara efektif.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PATEN sebagai inovasi manajemen pemerintahan dalam rangka mendekatkan, mempermudah dan mempercepat pelayanan admnistrasi perizinan dan non perizinan di tingkat kecamatan khususnya kecamatan yang letaknya jauh dari ibu kota kabupaten dan sulit dijangkau karena faktor kondisi geografis dan infrastruktur transportasi yang belum memadai dapat berjalan dengan baik dan berhasil sebagaimana maksud dan tujuan pelaksanaan PATEN.

Namun demikian, pada tataran implementasinya, kebijakan PATEN di Kabupaten Bulungan secara keseluruhan belum terlaksana secara optimal. Berdasarkan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan Tim Pembinaan dan Pengawasan pelaksnaan PATEN Kabupaten Bulungan pada tahun 2015 dan 2016, terdapat dua kecamatan yang melaksanakan PATEN belum menunjukkan progress yang cukup baik, yaitu Kecamatan Tanjung Palas Timur dan Kecamatan Peso.

Kurun waktu 2013 – 2017 output PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum memperlihatkan kinerja yang maksimal, hal ini dapat dilihat dalam tabel berikut:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Tabel 1

Rekapitulasi Output Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Tanjung Palas Timur (2013-2017)

NO	JENIS SURAT YANG DITERBITKAN	TAHUN					JUMLAH
		2013	2014	2015	2016	2017	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)	33	37	27	28	-	125
2	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	-	-	27	27	11	65
3	Surat pindah/tinggal	23	32	34	166	68	323

Sumber : Buku Rekap PATEN Kecamatan Tanjung Palas Timur (2013-2017)

Berdasarkan tabel diatas, kinerja PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum menunjukan peningkatan yang signifikan khususnya bidang perizinan. Penerbitan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) tahun 2015 dan 2016 tidak meningkat dan cenderung menurun pada tahun 2017. Jumlah ini jauh lebih kecil dibandingkan dengan jumlah para pelaku usaha yang belum memiliki SITU. Jumlah pelaku usaha yang belum memiliki SITU dapat dilihat dalam tabel 2 berikut:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Tabel 2

Data Jumlah Pelaku Usaha yang Belum Memiliki Surat Izin Tempat Usaha (SITU) di Kecamatan Tanjung Palas Timur

NO	Nama Desa	Jumlah
1	DESA TANA KUNING	27
2	DESA MANGKUPADI	21
3	DESA SAJAU	15
4	DESA WONOMULYO	19
5	DESA TANJUNG AGUNG	12
6	DESA BUNAI	9
7	DESA PURA SAJAU	16
8	DESA SAJAU HILIR	17
	Total	**136**

Sumber: Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Tanjung Palas Timur (tahun 2017)

Berdasarkan Tabel 2 diatas menunjukkan bahwa output PATEN yang dilaksanakan oleh kecamatan Tanjung Palas Timur sudah terlihat namun belum signifikan khususnya di bidang perizinan. Dimana jumlah pelaku usaha yang memiliki SITU baru mencapai 32% dari 201 jumlah pelaku usaha yang seharusnya memiliki SITU.

Kecamatan Tanjung Palas Timur menjadi objek penelitian penulis dengan pertimbangan sebaagai berikut:

a. Implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum optimal.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

c. Infrastruktur dan akses jalan dari Ibu kota Kabupaten ke Kecamatan Tanjung Palas Timur belum memadai.

d. Dalam RTRW Provinsi dan Kabupaten, Kecamatan Tanjung Palas Timur menjadi pusat kawasan industri.

e. Kecamatan Tanjung Palas Timur memiliki karakteristik dengan potensi daerah yang belum tergali secara maksimal seperti perikanan, perkebunan, pariwisata pertambangan dan lain-lain.

Untuk itu, dalam implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur dapat diuraikan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Masyarakat kurang mengetahui dan minim informasi tentang bagaimana pelayanan PATEN termasuk persyaratan-persyaratan untuk pengurusan surat-surat yang dapat berimplikasi kepada terjadinya *miss perception* antara kelompok sasaran dengan pihak implementor yang pada gilirannya akan menghambat proses pelayanan bagi masyarakat. Hal ini disebabkan karena kurangnya soslialisasi yang dilakukan melalui media-media informasi yang disediakan untuk sosialisasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) seperti brosur, leaflet, spanduk masih sangat kurang. Apabila brosur informasi PATEN ini tersedia masyarakat tidak lagi bolak-balik ke kantor camat, dimana sekali datang berkasnya sudah lengkap karena sudah memperoleh informasi dari media-media yang disiapkan oleh kecamatan.
2. Sarana dan prasarana pelayanan PATEN belum memadai seperti kondisi ruangan untuk petugas PATEN belum representative karena ruangan untuk petugas PATEN masih menjadi satu dengan ruangan tata usaha Kecamatan Tanjung Palas Timur. Akibatnya berkas-berkas adminsitrasi di ruang Tata

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Usaha bercampur aduk dengan berkas lainnya termasuk berkas pelayanan PATEN sejak ditetapkannya PATEN sebagai program yang dilaksanakan oleh kecamatan. Tata Usaha tidak difungsikan untuk melayani PATEN tapi untuk pelayanan kebutuhan organisasi kecamatan. Kadang-kadang petugas TU merangkap sebagi petugas PATEN akibatnya masyarakat yang dilayani terlalu lama menunggu. Disamping itu, kondisi ruangan tunggu bagi masyarakat yang akan mendapatkan pelayanan masih kurang nyaman karena langsung di depan pintu keluar masuk. Idealnya dalam Pelayanan PATEN harus menyediakan ruang khusus yang terpisah dari ruang organisasi structural. Didalam ruang khusus itulah disediakan ruang opersional pelayanan PATEN dengan beberapa pos pelayanan mulai dari penjaga loket, verifikator, operator yang merupakan jalur-jalur yang harus dilalui masyaraakat berurusan untuk mendapatkan pelayanan PATEN. Dalam ruang khusus itu juga menyediakan ruang tunggu yang bagi masyarakat yang sedang dilayani sesuai denga standar seperti tersedianya meja, kursi dan fasilitas pendukung lainnya. Ruang tunggu tersebut seyogianya tidak menyatu dengan ruang loby/tamu di kantor kecamatan, hal ini dilakukan untuk menjaga dan menciptakan kenyamanan bagi masyarakat yang dilayani.

3. Pemahaman/kapasitas aparatur yang memberikan pelayanan PATEN masih rendah, utamanya yang terkait dengan pelayanan-pelayanan yang sifatnya teknis. Kapasitas Aparatur yang rendah berdampak kepada menurunnya kualaitas pelayanan yang diberikan.
4. Kurangnya dukungan anggaran pemerintah Kabupaten/Kota untuk pelaksanaan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Ini merupakan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

masalah klasik yang sering dialami dalam pelaksanaan mengimplementasikan program-program pemerintah.

5. Mekanisme dalam pelaksanaan PATEN belum sesuai dengan alur-alur pelayanan yang diatur dalam SOP. Misalnya masih teradapt warga masyarakat yang berurusan tidak melalui loket, tapi ketemu langsung dengan pejabat dikecamatan. Akibatnya alur pelayanan menjadi tidak jelas karena pelayanan tidak satu pintu dan tidak berjalan sesuai dengan mekanisme dan jalur birokrasi yang sudah ditetapkan.
6. Belum terdapat kotak pengaduan masyarakat atas layanan PATEN. Kotak pengaduan ini penting untuk mendapatkan saran dan masukan dari masayarakat demi perbaikan dan peningkatan pelayanan PATEN oleh kecamatan. Kotak pengaduan ini seperti (Indeks Kepuasan Masayarakat (IKM) sebagaimana yang ada pada lembaga pelayanan masyarakat seperti rumah sakit, kantor pelayanan terpadu dan sejenisnya.

Dari beberapa permasalahan yang diuraikan diatas, sejatinya untuk mewujudkan pelayanan PATEN yang ideal dan optimal harus didukung oleh komunikasi yang efektif, sumber daya yang memadai baik sumber daya manusia, sumber daya finansial maupun sumber daya peralatan, disposisi yang baik dalam hal karakter, sikap dan perlikau, komitmen, kejujuran yang dimiliki oleh para implementor dan yang tak kalah pentinya adalah kejelasan struktur birokrasi dalam hal mekanisme pelayanan PATEN yang diatur dalam SOP dan struktur organisasi pelayanan PATEN. Keempat faktor tersebut saling mendukung satu sama lain untuk mewujudkan penyelenggaran PATEN yang optimal yaitu

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

46685.pdf

pelayanan yang mudah, cepat, transparan, akuntabel dan tidak diskriminatif sebagaimana tujuan PATEN itu sendiri.

Dengan penyelenggaraan PATEN yang baik, akan memberikan kejelasan kepada petugas pelayanan mengenai biaya waktu dan prosudur pelayanan. Disamping itu dapat memeperkuat kepercyaan masyarakat kepada pemerintah kecamatan dan meningkatkan kesadaran warga bahwa pelayanan publik yang berkualitas bukan hanya tanggung jawab pemerintah tetapi juga warga pengguna layanan.

Pemerintah Kabupaten Bulungan sejatinya lebih pro aktif dalam mendukung suksesnya program Kebijakan PATEN sebagai perwujudan implementasi Kebijakan PATEN sebagai amanat Undang-Undang dengan melakukan persiapan teknis, substantive dan administrative untuk mendukung pelaksanaan PATEN. Mengingat letak Kecamatan Tanjung Palas Timur yang secara geografis jauh dari ibu kota Kabupaten membuat masyarakatnya yang berdomosili di tempat mengalami kesulitan untuk mengurus segala bentuk perizinan yang memakan banyak waktu dan biaya.

Implemenntasi Kebijakan PATEN menarik, mengingat di Provinsi Kalimantan Utara, Kabupaten Bulungan merupakan salah satu Kabupaten yang baru melaksanakan program PATEN. Pemerintah Kabupaten Bulungan melalui Tim Teknis PATEN pada khususnya dan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat pada umumnya yang berfungsi sebagai media control dan evaluasi masyarakat dan Bupati, melalui Tim teknis PATEN dan SKPD Pembina untuk perbaikan setiap tahunnya.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Oleh karena kebijakan PATEN adalah sebuah inovasi manajemen pelayanan di kecamatan, maka penelitian ini akan membahas hal-hal yang berkaitan implementasi kebijakan PATEN termasuk langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di lapangan. Sehingga penulis tertarik mengangkat judul penelitian yaitu **"Implementasi Kebijakan Pelayanan Adminstrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan"**.

B. Perumusan Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan?
2. Faktor-faktor apakah yang mendorong implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur?
3. Faktor-faktor apakah yang menghambat implementasi kebijakan PATEN dan strategi/upaya apa sajakah yang dilakukan untuk mengoptimalkan program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur?

C. Tujuan dan Kegunaan Penilitian

1. Tujuan Penelitian

a. Untuk menganalisis implementasi pelayanan administrasi terpadu di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. Untuk menganalisi faktor pendorong implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur

c. Untuk menganalisi faktor penghambat dan strategi /upaya-upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur.

2. Kegunaan penelitian

a. Kegunaan Akademis, yaitu:

(1). Dapat memberikan sumbangan terhadap pengembangan teori Administrasi Publik dalam konteks implementasi kebijakan publik sehingga diharapka dapat menambah dan memperluas hasanah ilmu pengetahuan dalam bidang ilmu Administra Publik.

(2). Bagi para peneliti, dapat dijadikan sebagai sumber informasi guna melakukan penelitian lebih lanjut dalam kajian serupa dari variabel lain yang tidak didentifikasi.

2. Kegunaan Praktis, yakni:

Bagi para pengambil kebijakan (Pemerintah Daerah) penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi dan sumbangan pemikiran dalam bentuk rekomendasi guna mengambil langkah penyusunan kebijakan dalam pengimplementasian kebijakan PATEN yang lebih optimal.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Konsep Implementasi Kebijakan

a. Pengertian Implementasi

Dalam keseluruhan struktur dan tahapan kebijakan, implementasi kebijakan merupakan tahapan yang sangat penting. Pada tahapan ini merupakan faktor penentu apakah kebijakan yang ditempuh oleh pemerintah benar-benar teraplikasi dengan baik di lapangan dan menghasilkan *output* dan *outcome* sebagaimana yang direncanakan.

Konsep implementasi kebijakan merupakan suatu konsep yang memiliki berbagai perspektif yang berbeda-beda karena selain muatan makna konsep itu memang bersifat multidimensional juga mengundang multi interpertasi, sehingga cukup sulit untuk merumuskan batasannya secara definitif.

Dalam arti seluas-luasnya, implementasi sering dianggap sebagai bentuk pengoperasionalan atau penyelenggaraan aktivitas yang telah ditetapkan berdasarkan undang-undang dan menjadi kesepkatan bersamadiantara beragam pemangku kepentingan (*stakeholder*), aktor, organisasi (publik atau privat), prosudur dan teknik secara sinergitas yang digerakkan untuk bekerjasama guna menerapkan kebijakan kearah tertentu yang dikehendaki. (Wahab, 2016:133).

Berdasarkan pandangan tersebut diatas, maka implementasi kebijakan dapat dipahami sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijakan biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan, perintah eksekutif atau dekrit presiden.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Van meter dan Van Horn (1975) (dalam Wahab,2016:135) merumuskan proses implementasi sebagai "*those actons by public or private individual (or groups) that are directed at the achievement of objective set for inprior policy decision*" (tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individual/pejabat-pejabat atau kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Dilain pihak Daniel A. dan Paul A. Sabatier (1979) (dalam Wahab, 2016) menjelaskan makna implementasi dengan mengatakan bahwa :

> Memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan focus perhatian implementasi kebijakan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijakan public yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadminsitrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyaata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Sementara itu, Lester dan Stewart (2000:104) mendefinisikan implementasi sebagai:

> *"The stage of the policy process imadiately after the passage of a law. Implementation viewed most broadly, means administration of the law in which various actors, organizations, procedures, and techniques work together to put adopted policies into effect in an effort to attain policy or program goals"*

Berdasarkan beberapa pandangan tentang konsep implementasi kebijakan yang dijelaskan diatas, dapat diartikan bahwa implementasi adalah segala tindakan yang dilakukan sebagai hasil dari keputusan-keputusan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. Pengertian Kebijakan

Istilah kebijakan berasal dari bahasa Inggris yakni dari kata " policy". Beberapa kalangan menganggap bahwa Istilah kebijakan memiliki makna yang sama dengan kebijaksanaan. Namun berdasarkan tata bahasa istilah kebijaksanaan berasal dari kata wishdom. Sehingga antara kebijakan dengan kebijaksanaan memiliki makna yang berbeda, yaitu kebijaksanaan memerlukan pertimbangan-pertimbangan yang lebih lanjut, sedangkan kebijakan mencakup peraturan-peraturan yang ada didalamnya, termasuk dalam konteks politik.

Solihin Abdul Wahab, (2016:8) menjelaskan bahwa kebijakan *(policy),* apapun cakupannya merupakan tindakan-tindakan terpola *(patern of action),* yang mengarah pada tujuan tertentu yang disepakati dan bukan sekedar keputusan acak *(random decision)* untuk melakukan sesuatu.

Charles O.Jones dalam Wahab (2016:8) mengatakan bahwa kebijakan itu tak lain adalah " *a standing decision characterized by behavioral consistency and repetiveness on the part of both those who make it and those abide by it*" Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) (Wahab 2016 : 9) memberikan makna pada kebijakan sebagai berikut:

> "Kebijakan adalah pedoman untuk bertindak. Pedoman itu bisa saja amat sederhana atau kompleks, bersifat umum atau khusus, luas atau sempit, kabur atau jelas, longgar atau terperinci, bersifat kualitatif atau kuantitatif, public atau privat. Kebiajakn dalam maknanya seperti ini mungkin berupa suatu deklarasi mengenai suatu dasar pedoman untuk bertindak, suatu arah tindakan tertentu, suatu program mengenai aktivitas-aktivitas tertentu atau suatu rencana".

Irfan Islami (dalam Sri Suwitri,Hartuti Prnaweni,Kismartini, 2016:1.5-1.6) merangkum pengertian kebijakan yaitu:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

1. D. Laswel dan Abraham Kaplan mengartikan kebiijakan sebagai suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan parktek-praktek yang terarah.
2. Carl J. Friedrikc mengartikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dengan menunjukkan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijakan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu.
3. James E. Anderson mengartikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu maslaha tertentu.
4. Amara Raksataya mengartikan kebijakan sebagai suatu ataktik dan strategi yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan . oleh karena itu , suatu kebijakan memuat 3 (tiga) elemen yaitu identifikasi dari tujuan yang ingin dicapai, taktik dan strategi dari berbagai langkah untuk mencapai tujuan yang diinginkan dan penyediaan berbagai input untuk memungkinkan pelaksanaan secaraa nyata dari taktik dan strategi.

Dari beberapa defenisi kebijakan yang dikemukakan para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa kebijakan dapat dipahami sebagai serangkaian tindakan yang diusulkan dari perseorangan atau kelompok dalam bentuk strategi yang dijabarkan dalam bentuk program dan proyek-proyek untuk mencapai tujuan tertentu yang berpihak kepada kepentingan masyarakat.

Pada prinsipnya kebijakan tidak boleh bertentangan dengan nilai-nilai dan praktek sosial yang berlaku dalam masyarakat. Karena kebijakan juga mengandung nilai-nilai yang diharapkan dapat bersinergi dengan kehidupan dalam masyarakat. Karena Apabila nilai-nilai dalam kebijakan bertentangan dan tidak mengakomudasi nilai-nilai dan praktek sosial dalam masyarakat maka hal inilah yang dapat menjadi hambatan ketika kebijakan itu diimplementasikan.

c. Pengertian Publik.

Publik berasal dari kata public yang memiliki makna beragam dalam bahasa Indonesia, tergantung pada kata yang menyertainya. Publik dapat

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

bermakna umum, rakyat, masyarakat, public, negara atau pemerintah. (Sri Suwitri, Hartuti Purnaweni, Kismartini, 2016:1.6)

Irfan Islamy (dalam Sri Suwitri,Hartuti Purnaweni, dan Kismartini , 2016: 1.7) memberikan contoh keanekaragaman pengertian kata publik dalam rangkaian kata sebagai berikut:

1. Publik opinion diterjemahkan dengan pendapat umum. Kata publik mengandung pengertian umum
2. Public Library diterjemahkan perpustakaan rakyat. Kata publik mengandung pengertian rakyat.
3. Public Health, diterjemahkan sebagai kesehatan masyarakat. Kata publik ternyata dapat juga diartikan sebagai masyarakat.

Begitu banyaknya makna yang terkandung dalam kata publik beragam, namun terkandung makna yang penting bahwa kata publik harus berkaitan dengan kepentingan publik, kepentingan umum, kepentingan rakyat atau kepentingan masyarakat.

d. Pengertian Kebijakan Publik

Kebijakan publik sebagaimana dikemukakan oleh para ahli memiliki pengertian yang beragam sesuai dengan sudut pandang masing-masing. Namun Irfan Islami (dalam Sri suwitri,Hartuti Purnaweni, dan Kismartini , 2016: 1.7-1.8) telah mengumpulkan beberapa pengertian kebijakan public yang dapat diklasifikasikan antara lain sebgaia berikut:

1. Kebijakan publik dipandang sebagai tindakan pemerintah. Thomas R. Dye (2012) mengumpamakan kebijakan publik sebagai "apapun pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan". Senada dengan pandangan Dye, George Edward III dan Ira Sharkansky memaknai kebijakan public sebagai apa yang dinyatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang dapat ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan atau dalam *policy statement* yang berbentuk pidato-pidato dan wacana yang diungkapkan pejabat politik dan pejabat pemerintah yang segera ditindaklanjuti dengan program-program dan tindakan pemerintah.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

2. Kebijakan publik dipandang sebagai pengalokasikan nilai-nilai masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah. Harold D. Laswell dan Abraham Kaplan memaknai kebijakan public sebagai suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan parktek-praktek yang terarah. Sedangkan David Easton berpendapat kebijakan public adalah pengalokasian nilai-nilai secara paksa (sah) kepada seluruh anggota masyarakat.
3. Kebijakan public dipandang sebagai rancangan program-program yang dikembangkan pemerintah untuk mencapai tujuan. Menurut James Anderson (2003) kebijakan public adalah kebijakan-kebijakan yang dikembangkan oleh badan-badan dan pejabat-pejabat pemerintah.

Sedangkan Pakar Inggris W.I Jenkis (1978:15) (dalam Wahab, 2016:15) merumuskan kebijakan public yaitu

> *"a set of interrelated decision taken by a political actor or group of actor concerning the selection of goals and the means of achieving them within a specified situation where this decicion should, in principle, be within the power of these actors to achive".*

Konsep ini dapat dipahami bahwa kebijakan public adalah serangkaian keputusan yang saling berkaitan yang diambil oleh seorang actor , berkenaan dengan tujuan yang telah dipilih beserta cara-cara untuk mencapainya dalam suatu situasi. Keputusan-keputusan itu pada prinsipnya masih berada dalam batas-batas kewenangan kekuasaan dari para kator tersebut.

Sementara Chief J. O. Udoji seorang pakar dari Nigeria (1981) dalam Wahab,(2016:15) mendefinsikan kebijakan public sebagai

> *"an sanctioned course of action addressed to a particular problem or group of related problem thet affect society at large".*

Sedangkan pakar Lemieux (1995:7) dalam Wahab (2016:15) merumuskan kebijakan publik sebagai berikut: *"The product of activities aimed at the resolution of public problems in the environment by political actors whose relationship are structured. The entire process evolves over time".* (produk aktivitas-aktivitas yang dimaksudkan untuk memecahkan masalah-masalah publik

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

yang terjadi di lingkungan tertentu yang dilakukan oleh aktor-aktor politik yang hubungannya terstruktur . Keseluruhan proses aktivitas itu berlangsung sepanjang waktu.

Menurut Thomas R. Dye, sebagaimana dikutip dalam Suwitri, Purnaweni, dan Kismartini (2016:1.9) dominasi pemerintah dalam menetapkan kebijakan publik disebabkan oleh 3 hal yaitu:

1. Hanya pemerintah yang mempunyai kekuatan dan kemampuan untuk meberlakukan kebijakan public secara universal kepada public yang menjadi sasaran *(target group)*
2. Hanya pemerintah yang mempunya kekuatan dann kemampuan untuk melegitimasi atau mengesahkan kebijakan public sehingga dapat diberlakukan secara universal kepada public yang menjadi sasaran *(target group)*
3. Hanya pemerintah yang mempunya kekuatan dan kemampuan untuk melaksanakan kebijakan public secara paksa kepada public yang menjadi sasarn *(target group)*

Dari berbagai definisi kebijakan publik yang dikemukakan para ahli di atas, maka kita dapat memahami bahwa semua pembuatan kebijakan public akan selalu melibatkan pemerintah dan ditetapkan oleh pemerintah. Sedangkan pihak-pihak lain atau yang lebih dikenal dengan sebutan aktor-aktor kebijakan publik hanya adapat mempengaruhi kebijakan publik dalam batas kewenangannya masing-masing.

Dengan demikian defenisi kebijakan publik yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebuah keputusan yang dirumuskan oleh pemerintah untuk dilaksanakan dalam rangka memecahkan masalah-masalah publik untuk mencapai tujuan termasuk cara-cara untuk mencapai tujuan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

2. Faktor-faktor yang berperan dalam Implementasi Kebijakan

Keberhasilan/kinerja implementasi kebijakan publik dapat dianalisa dari model-model implementasi kebijakan yang digunakan. Terdapat beberapa teori/model implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh para ahli antara lain sebagai berikut:

1. Teori/model George C. Edward III.

Edward III (dalam Dwiyanto Indiahono, 2009:31-33) menunjuk 4 (empat) variabel penting yang berperan dalam pencapaian keberhasilan implementasi kebijakan. Keempat variabel tersebut adalah:

a. Komunikasi, yaitu menunjukkan bahwa setiap kebijakan akan dapat dilaksanakan dengan baik jika terjadi komunikasi efektif antara pelaksana program (kebijakan) dengan para kelompok sasaran *(target group)*.
b. Sumber daya, yaitu menunjuk setiap kebijakan harus didukung oleh sumber daya yang memadai, baik sumber daya manusia, sumber daya finansial, maupun sumber daya peralatan (sarana dan prasarana).
c. Disposisi, yaitu menunjuk karakteristik yang menempel erat kepada implementor kebijakan/program. Karakter /sikap yang penting dimiliki oleh implementor adalah kejujuran, komitmen, dan demokratis.
d. Struktur birokrasi, menunjuk bahwa struktur birokrasi menjadi penting dalam implementasi kebijakan. Aspek struktur birokrasi ini mencakup dua hal penting yaitu mekanisme dan struktur organisasi pelaksana itu sendiri. Mekanisme implementasi program biasanya sudah ditetapkan melalui *Standar operating Procedur* (SOP).

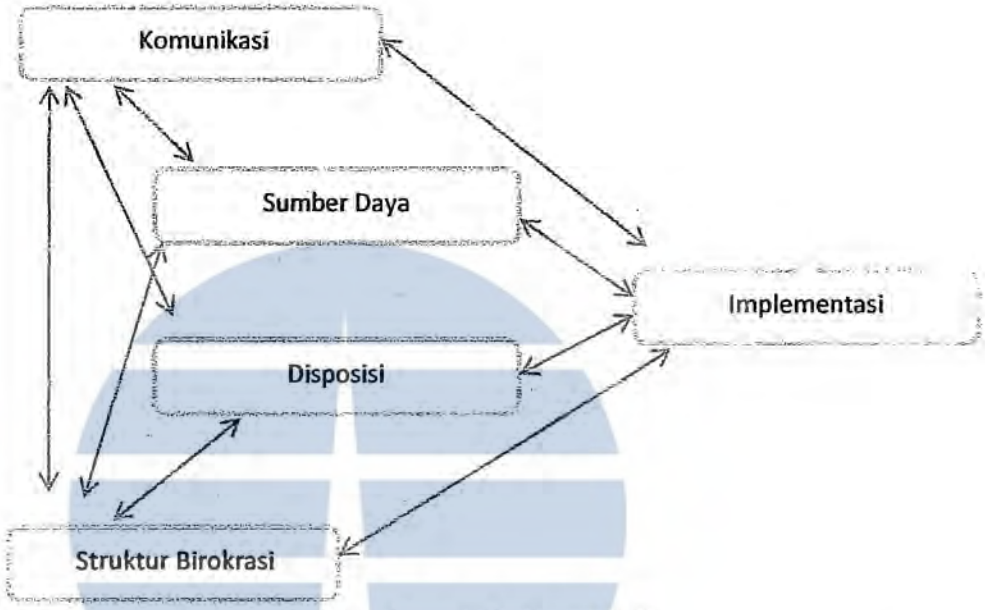
Keempat variabel diatas dalam model yang dibangun oleh Edward memilki keterkaitan satu dengan yang lain dalam mencapai tujuan dan sasaran program/kebijakan. Semuanya saling bersinergi dalam mencapai tujuan dan satu variabel akan sangat mempengaruhi variabel yang lain. Misalnya SOP yang tidak dijalankan sesuai mekanisme yang sudah ditentukan akan berpengaruh kepada terhambatnya program/kebijakan yang dijalankan sehingga pada gilirannya sasaran dan tujuan yang ingin dicapai tidak optimal. Demikian pula ketika watak

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

dari implementor kurang demokratis maka akan sangat mempengaruhi proses komunikasi dengan kelompok sasaran.

Model George C. Edward III dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1



Sumber: Edward III, 1980:8 (dalam I. Dwiyanto:33)

Komunikasi dalam implementasi kebijakan dapat dilihat dari aspek transmisi, kejelasan pesan/informasi dan konsistensi pesan yang disampaikan. Transmisi yang baik akan menghasilkan komunikasi yang baik. Demikian pula kejelasan informasi yang diterima oleh pelaksana kebijakan dan kelompok sasaran harus jelas dan mudah dimengerti sehingga mudah dilaksanakan. Disamping itu pesan yang disampaikan dalam pelaksanaan suatu kebijakan harus konsisten dan tetap pada pendirian awal yang jelas (Agustiono, 2006:150-151). Transmisi Tujuan dan sasaran dari program / kebijakan dapat disosialisasikan secara baik sehingga dapat menghindari adanya distorsi atas kebijakan dan program.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Ini menjadi penting karena semakin tinggi pengetahuan kelompok sasaran atas program maka akan mengurangi tingkat penolakan dan kekeliruan dalam mengaplikasikan program dan kebijakan dalam ranah yang sesungguhnya. Sosialisasi kebijakan dapat dilakukan melalui rapat pertemuan antara implementor dengan kelompok sasaran, pemasangan spanduk, baliho, pembagian brosur dan pamplet, media massa, media *on line* dan *of line,*dan media sosial lainnya.

Sumber daya manusia adalah kecukupan baik kualitas maupun kuantitas implementor yang mendukung efektif dan optimalnya implementas sebuah kebijakan. Sumber daya finansial adalah kecukupan modal investasi atau sebuah program/kebijakan. Sedangkan sumber daya peralatan adalah kecukupan sarana dan prasarana untuk mendukung terselenggaranya program/kebijakan yang sudah ditetapkan. Ketiga hal ini harus diperhatikan dalam implementasi program/kebijakan pemerintah. Sebab tanpa kehandalam implementor, kecukupan finansial dan dukungan sarana dan prasarana yang memadai maka akan berimplikasi pada kebijakan menjadi kurang efektif, berjalan lambat dan seadanya sehingga tujuan dan sasaran kebijakan tersebut akan sulit terwujud.

Dsiposisi/sikap yang dimiliki para implementor, seperti komitmen tinggi, kejujuran, keramahtamahan, demokratis, akan senantiasa bertahan diantara hambatan yang ditemui dalam program/kebijakan. Kejujuran mengarahkan implementor untuk tetap berada dalam koridor program yang telah digariskan dalam *guideline program*. Komitmen dan kejujurannya membawanya semakin antusias dalam melaksanakan tahap-

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

tahap program secara konsisten. Sikap yang demokratis akan meningkatkan kesan baik implementor dan kebijakan dihadapan anggota kelompok sasaran. Sikap ini akan menurunkan resitensi dari masyarakat dan menumbuhkan rasa percaya dan kepedulian kelompok sasaran terhadap implementor dan program/kebijakan. Sikap-sikap seperti ini akan melahirkan dedikasi yang tinggi bagi para implementor

Mekanisme implementasi kebijakan yang dituangkan dalam SOP sebagai cakupan dalam Struktur birokrasi dicantumkan dalam *guideline* program/kebijakan. SOP yang baik mencantumkan kerangka kerja yang jelas, sistematis, tidak berbelit dan mudah dipahami oleh siapapunkarena akan menjadi acuan dalam bekerjanya implementor. Sedangkan struktur organisasi pelaksanapun sedapat mungkin menghindari hal yang berbelit, panjang dan kompleks. Struktur organisasi pelaksana harus dapat menjamin adanya pengambilan keputusan atas kejadian luar biasa dalam program secara cepat. Dan hal ini hanya dapat lahir jika struktur didesain secara ringkas dan fleksibel menghindari 'virus weberian" yang kaku, terlalu hirarkis dan birokratis. Dalam struktur birokrasi juga memuat tentang fragmentasi yaitu upaya penyebaran tanggung jawab kegiatan atau aktivitas kerja kepada beberapa pegawai dan unit-unit kerja untuk mempermudah pekerjaan dan memperbaiki pelayanan (George C. Edward III dalam Agustiono, 2006:153-154).

2. Teori/model Van Meter dan Van Horn.

Model implementasi kebijakan dari Van Meter dan Van Horn (dalam Dwiyanto Indiahono: 38-39) menetapkan beberapa variabel yang diyakini dapat

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

mempengaruhi implementasi dan kinerja kebijakan . Beberapa variabel tersebut adalah sebagai berikut:

a. Standar dan sasaran kebijakan.
b. Sumber daya
c. Komunikasi antara badan pelaksana.
d. Karakteristik badan pelaksana.
e. Lingkungan sosial, ekonomi dan politik.
f. Sikap pelaksana, menujukkan bahwa sikap pelaksanan menjadi variabel penting dalam implementasi kebijakan.

Menurut Van meter Van Horn, kinerja kebijakan merupakan penilaian terhadap pencapaian standard dan sasaran kebijakan yang telah ditetapkan di awal. Kejelasan dan sasaran kebijakan harus dapat dilihat secara spesifik sehingga diakhir program dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan dari kebijakan atau program yang dijalankan.

Terkait dengan sumber daya, model Van Meter Van Horn berpandangan bahwa sumber daya menunjukkan kepada seberapa besar dukungan finnasial dan sumber daya manusia untuk melaksankan program atau kebijakan. Van Meter dan Van Horn menilai bahwa hal sulit yang terjadi adalah berapa nilai sumber daya (baik finansial maupun manusia) untuk menghasilkan implementasi kebijakan dengan kinerja baik. Evaluasi program/kebijakan seharusnya dapat menjelaskan nilai yang efisien.

Untuk faktor komunikasi, menunjuk kepada mekanisme prosedur yang dicanangkan untuk mencapai sasaran dan tujuan program. Komunikasi harus ditetapkan sebagai acuan, misalnya seberapa sering rapat rutin akan diadakan, tempat dan waktu.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Selanjutnya terakit dengan karakteristik badan pelaksana, menujuk pada seberapa besar daya dukung struktur organisasi, nilai-nilai yang berkembang, hubungan yang terjadi di internal birokrasi.

Lingkungan sosial, ekonomi dan politik sebagai faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan, lebih menunjukkan bahwa lingkungan dalam ranah implementasi dapat mempengaruhi kesuksesan implementasi kebijakan itu sendiri.

Adapun sikap pelaksana, menujukkan bahwa sikap pelaksanan menjadi variabel penting dalam implementasi kebijakan.Seberapa demokratis, antusias dan respponsif para pelaksanan kebijakan (implementor) terhadap kelompok sasaran dan lingkungan.

3. Teori Sabatier

Sabatier (1986:268) (dalam Erwan Agus Purwanto dan Diyah Ratih Sulistiyawati 2015:19) menyebutkan bahwa setelah mereview berbagai penelitian implementasi, terdapat 6 (enam) variabel utama yang dianggap memberi kontribusi keberhasilan atau kegagalan implementasi. Keenam variabel tersebut adalah:

a. Tujuan dan sasaran kebijakan yang jelas dan konsisten;
b. Dukungan teori yang kuat dalam merumuskan kebijakan;
c. Proses implementasi memiliki dasar hukum yang jelas sehinggga menjamin terjadi kepatuhan para petugas di lapangan dan kelompok sasaran;
d. Komitmen dan keahlian para pelaksana kebijakan;
e. Dukungan para Stakeholder
f. Stabilitas kondisi sosial, ekonoomi dan politik.

4. Teori Goggin

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Menurut Goggin et.al (1990) dalam Erwan Agus Purwanto dan Diyah Ratih Sulistiyawati 2015:89) bahwa kebijakan diasumsikan sebagai suatu "pesan" dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Keberhasilan implementasi pesan tersebut sangat dipengaruhi oleh 3 (tiga) hal pokok yaitu:

a. Isi Kebijakan (*the content of policy massage*), meliputi sumber daya, manfaat kebijakan serta keterlibatan public
b. Format kebijakan (*the form of policy massage*), terdiri dari kejelasan kebijakan *(policy clarity)*, konsistensi kebijakan *(policy consistency)*, frekuncy serta penerimaan isi kebijakan (*receipt of massage)*
c. Reputasi actor (*the reputation of the communicator*), terdiri dari legitimasi dan kredibilitas actor-aktor pemerintah daerah.

5. Teori Rondinelli dan Cheema (1983:28)

Menurut Rondenelli dan Cheema dalam Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistiawati (2015:90) mengidentifikasi 4 (empat) faktor yang mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu:

a. Kondisi lingkungan (environmental conditions)
b. Hubungan antar organisasi (inter-organizational relationship)
c. Sumber daya (resources)
d. Karakter institusi implementor(characteristic implementing agencies).

6. Teori Merilee S. Grindle

Keberhasilan implementasi menurut Merilee S. Grindle (dalam Subarsono, 2011: 93) dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (content of policy) dan lingkungan implementasi (context of implementation). Variabel tersebut mencakup: sejauhmana kepentingan kelompok sasaran atau target group termuat dalam isi kebijakan, jenis manfaat yang diterima oleh target group, sejauhmana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan, apakah letak sebuah program sudah tepat, apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

implementornya dengan rinci, dan apakah sebuah program didukung oleh sumberdaya yang memadai.

Selain beberapa teori implementasi kebijakan yang dikemukakan para ahli diatas, menurut Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistiawati (2015:85-87), setidaknya ada 6 (enam) faktor yang menjadi penentu berhasil atau tidaknya suatu proses implementasi yaitu:

1. Kualitas kebijakan itu sendiri.
2. Kecukupan input kebijakan (terutama anggran).
3. Ketepatan instrument yang dipakai untuk mencapai tujuan kebijakan.
4. Kapasitas implementor (struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi, pengawasan, dan sebagainya).
5. Karakteristik dan dukungan kelompok sasaran.
6. Kondisi lingkungan geografis, sosial, ekonomi, dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan.

Menurut Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistiawati, kualitas kebijakan menyangkut banyak hal seperti kejelasan tujuan, kejelasan implementor atau penanggung jawab implementasi. Sebagaimana yang dikatan oleh Deleon dan Deleon (2002), kualitas suatu kebijakan akan sanga ditentukan oleh proses perumusan kebijakan itu sendiri. Suatu kebijakan yang dirumuskan secara demokratis akan sangat memberikan peluang dihasilkannya kebijakan yang berkualitas. Dengan demikian, sebagaimana yang dianjurkan oleh Peter dan Linda Deleon sangat penting untuk merumuskan kebjakan melalui proses yang demokratis agar implementasi lebih mudah untuk dilaksanakan.

Untuk kecukupan input kebijakan, disebutkan bahwa suatu kebijakan atau program tidak akan dapat mencapai tujuan atau sasaran tanpa dukungan anggran yang memadai. Dalam bahasa Wildavsky (1979), besarnya anggaran yang dialokasikan terhadap suatu kebijakan atau program menujukkan seberapa besar political will pemerintah terhadap persoalan yang akan dipecahkan oleh

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

kebijakan tersebut. Dengan demikian besarnya anggaran juga dapat dipakai sebagai proxy untuk melihat seberapa besar komitmen pemerintah terhadap kebijakan tersebut. Secara hipotesis, semakin besar anggaran yang dialokasikan pemerintah terhadap suatu kebijakan maka semakin besar pula peluang keberhasilan implementasi kebijakan tersebut., sebab pemerintah juga memiliki komitmen yang kuat untuk mendukung agar implementasi kebijakan tersebut dapat berhasil.

Terkait intrumen yang digunakan untuk mencapai tujuan kebijakan, disebutkan bahwa persoalan public yang ingin dipecahkan oleh suatu kebijakan memerlukan isntrumen yang tepat . Instrumen tersebut dapat berupa pelayanan publik gratis, subsidi, hibah dan lain-lain.

Karaktersitik dan dukungan kelompok sasaran, merupakan salah satu faktor yang menetukan keberhasilan implementasi kebijakan. Kelompok sasaran tersebut dapat berupa individu, kelompok, laki-laki atau perempuan, terdidik atau tidak. Karakteristik kelompok sasaran tersebut akan sangat berpengaruh terhadap proses implementasi kebijakan. Apabila suatu kebijakan tidak didukung oleh kelompok sasaran, maka proses implementasinya akan banyak menemui hambatan sehingga tujuan kebijakan tersebut akan sulit diwujudkan.

Faktor selanjutnya yang menetukan kebrhasilan implementasi kebijakan adalah kondisi lingkungan geografis, sosial, ekonomi, dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan. Disebutkan bahwa kebijakan yang berkulaitas tidak akan berhasil ketika diimplementasikan dalam situasi dan kondisi lingkungan yang tidak kondusif terhadap upaya pencapaian tujuan kebijakan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Berdasarkan beberapa teori/model implementasi kebijakan yang dipaparkan diatas, penelitian yang dilakukan penulis cenderung menggunakan teori George C. Edward III yang menggunakan 4 (empat) faktor penting yang beperan dalam pencapaian keberhasilan implementasi kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.

Teori George C. Edwrad ini dipilih karena teori ini dipandang lebih tepat dalam menganalisis implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Hal ini sangat relevan dengan tema penelitian yang diangkat penulis yaitu terkait dengan implementasi kebijakan publik dalam pelaksanaan program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang memerlukan analisa kebijakan dengan menggunakan instrument-instrumen/variabel-variabel penting untuk mengetahui sejauh mana optimalisasi implementasi kebijakan yang telah rumuskan dan ditetapkan oleh pemerintah. Disamping itu penulis menilai keberhasilan kebijakan PATEN sangat ditentukan oleh pengambil kebijakan dan para implementor di lapangan sedangkan masyarakat sebagai pihak yang dilayani hanya mengikuti kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Pelayanan Publik

a. Pengertian Pelayanan Publik

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia pasal 1 nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

dan penduduk atas jasa, barang, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Selanjutnya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 menyebutkan pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan public sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Kurniawan (dalam Sinambela : 2006 : 5) pelayanan publik diartikan sebagai pemberi pelayanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang ditetapkan.

Dari definisi diatas dapat dipahami bahwa pelayanan publik adalah jenis bidang usaha yang dikelola oleh pemerintah dalam bentuk barang , jasa dan pelayanan administrasi untuk melayani kepentingan masyarakat.

b. Bentuk-Bentuk Pelayanan Publik

Dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003, pelayanan publik dibagi berdasarkan 3 kelompok, yaitu kelompok adminsitrtif, kelompok pelayanan barang dan kelompok pelayanan jasa.

Berbicara tentang pelayanan yang diberikan pemerintah tentunya tidak terlepas dari pelayanan pemerintah pada sektor publik karena umumnya pelayanan yang diberikan pemerintah itu dalam bidang/sektor yang menyangkut kepentingan umum seperti pengurusan KTP, akte kelahiran, kartu keluarga, penyaluran kredit dan lain-lain yang kesemuanya itu dilakukan demi kesejahteraan masyarakat.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

c. Standar pelayanan Publik

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No.63 Tahun 2003 tentang pedoman umum penyelenggaran pelayanan publik, standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi:

1. Prosedur Pelayanan yang dibakukan
2. Waktu Penyelesaian, yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian termasuk pengaduan.
3. Biaya Pelayanan, termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian layanan.
4. Produk Pelayanan , yaitu hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Sarana dan Prasarana pelayanan yang memadai oleh peyelenggaraan pelayanan publik.
6. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan Publik harus ditetapkan dengan tepat sesuai berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan prilaku yang dibutuhkan.

Unsur-unsur standar pelayanan tersebut jika dilaksanakan secara konsisten akan memberikan dampak terhadap sasaran pelayanan publik yakni kepuasan pelanggan/masyarakat.

4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)

Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PATEN merupakan inovasi manajemen dalam rangka mendekatkan, mempermudah dan mempercepat pelayanan admnistrasi perizinan dan non perizinan di tingkat kecamatan utamanya bagi kecamatan yang letaknya jauh dari kantor Kabupaten/Kota dan sulit dijangkau karena faktor kondisi geografis dan infrastruktur jalan yang belum memadai.

B. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Beberapa penelitian terdahulu yang relevan dan dapat dijadikan sebagai rujukan dalam penelitian ini antara lain :

a. Penelitian yang dilakukan oleh Desman Armando Gurning tahun 2013 dalam tesisnya tentang **Implementasi Kebijakan Pelayanan Adminstrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Siak Provinsi Riau.**

Hal-hal penting yang dijelaskan dalam penelitian ini adalah 1. Bagaimana implementasi kebijakan pelayanan adminstrasi terpadu di Kecamatan Siak, 2. Faktor-faktor apa saja yang berpengaruh terhadap implementasi Pelayanan Adminsitrasi Terpadu (PATEN) di Kecamatan Siak, dan 3. Bagaimana peran camat dalam implementasi Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Siak.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, disimpulkan beberapa bahwa Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Siak telah berjalan mengikuti prosedur pelayanan PATEN sesuai dengan petunjuk dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunujk Pelaksanaan PATEN. Namun dalam tataran implementasinya masih teradapat berbagai masalah anatara lain koordinasi dengan instnasi lain khususnya kecamatan dan KPTSP belum terlaskana secara maksimal dan cenderung berjalan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

sendiri-sendir, selain itu kualitas dan kuantitas aparatur di kecamatan dalam penyelenggaraan PATEN masih belum memadai serta komitmen untuk membenahi pelayanan publik yang dimiliki oleh Bupati Siak belum terinternalisasi secara komprehensip hingga kepada para staf di kecamatan karena masih ditemukan penyimpangan-penyimpangan dalam bentuk pungutan liar.

Jika dilihat dari konteks dan konten policy, faktor-faktor yang paling menentukan terhadap implementasi Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Siak adalah Bupati Siak, Dinas instansi terkait dalam hal ini KPTSP, termasuk masyarakat sebagai penerima pelayanan. Faktor lainnya adalah kedudukan pembuat kebijakan yang ditunjukkan dengan *poltical will* dari Bupati Siak dalam mengawal implementasi PATEN. Sumber daya yang tersedia terutama dalam aspek kuantitas dan kualitas personil yang ada di kecamatan Sika masih harus berbenah karena personil yang ada belum memadai..

Dalam proses implementasi PATEN di Kabupaten Siak, bukan hanya peran seorang camat saja yang menjadi vital tetapi juga diikuti oleh pemberdayaan peran dan fungsi segenap aparatur kecamatan. Terkait dengan hbungan kerja kecamtan dengan KPTSP belum bersinergi secara baik sehingga kecamatan yang berperan sebagai simpul KPTSP dalam pelaksanaan pelayanan khsusnya adalam perizinan masih belum sesuai dengan apa yang diamantkan dalam Permendari Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan.

Dari penelitian yang dikemukakan diatas, mempunyai persamaan dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu sama-sama meneliti tentang implementasi kebijakan PATEN, selain itu metode penelitian yang digunakan sama-sama

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

menggunakan metode kulaitatif. Namun yang membedakan adalah teori yang digunakan. Penelitian ini menggunakan teori Merilee S. Grindle, sedangkan penulis menggunakan teori George C. Edward III.

b. Penelitian yang dilakukan Puji Meilita Sugiana pada tahun 2012, dengan judul tesis: **Implementasi Kebijakan Penanggulangan Kemiskinan Melalui Program Pemberdayaan Ekonomi Kelompok Usaha Bersama (KUBE) di Jakarta Selatan.**

Masalah yang ditelti dalam penelitian ini adalah 1. Bagaimana implementasi kebijakan program Kelompok Usaha Bersama (KUBE) sebagai bentuk penanggulangan kemiskinan melalui program pemberdayaan ekonomi KUBE di Jakarta Selatan? 2. Apa sajakah hambatan dalam implementasi kebijakan program KUBE sebagai bentuk penanggulangan kemiskinan?

Setelah dilakukan penelitian dilapangan diperoleh hasil dengan kesimpulan bahwa pelaksanaan kelompok usaha bersama di Jakarta Selatan mulai dilaksanakan pada tahun 2009. Sejak tahun itu, jumlah KUBE meningkat seiring dengan adanya sosialisasi dari Kementerian Sosial melalui Dinas Sosial terkait. Implementasi program ini dimulai dengan adanya suatu analisis tentang bagaimana kondisi kemiskinan yang ada di wilayah tersebut dalam kasus ini adalah wilayah Jakarta Selatan. Dalam perkembangannya KUBE di wilayah ini telah tercipta sebanyak 20 KUBE dengan jenis kegiatan yang bragam dan katering menjadi mayoritas pilihan. Banyaknya jenis usaha macet dikarenakan pendampingan yang kurang membuat program ini seakan sia-sia dan menimbulkan masalah baru. Selain itu, pembentukan KUBE yang dilakukan oleh sebagian pihak yang memiliki kepentingan serta masih terbatasnya kemampuan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

dan keterampilan anggota juga menjadi hambatan tersendiri dalam pelaksanaan program ini. Kurangnya keterampilan yang diberikan dan Bantuan yang diterima tidak utuh, selain itu bantuan yang diberikan diadakan melalui pihak ketiga.

Dari penelitian diatas, jika dibandingkan dengan penelitian yang dilakukan penulis, memiliki persamaan dan perbedaan. Persamaannya yaitu sama-sama meneliti tentang implementasi kebijakan dan sama-sama menggunakan metode penelititan kualitatif. Namun yang membedakan adalah teori yang digunakan dimana penelitian ini menggunakan teori Mazmanian dan Sabatier. Sedangkan penulis menggunakan teori George C. Edwrad III. Objek penelitian juga berbeda

c. Penelitian yang dilakukan oleh Supriatno pada tahun 2010 yang dalam tesisnya meneliti tentang **Analisis Implementasi Kebijakan Sekolah Gratis (Kasus di SD Negeri Cileungsi 06 dan SD Negeri Cinyosog 02 Bogor)**

Permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah a. Bagaimana implementasi kebijakan sekolah gratis? b. Apakah implementasi kebijakan sekolah gratis tersebut bermanfaat bagi masyarakat pengguna? c. Faktor-faktor apa yang menjadi pendorong dan penghambat dalam Implementasi kebijakan sekolah gratis?

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, disimpulkan bahwa: Implementasi kebijakan sekolah gratis dilihat dari : 1) Faktor-faktor komunikasi, adalah: a) Banyaknya pihak yang terlibat memadai dilihat dari kemampuan bekerja; b) Media efektif dilihat dari sampainya pesan-pesan sekolah gratis pada masyarakat; dan c) Waktu sosialisasi efektif; 2) Faktor sumber daya, manusia kurang efektif dilihat dari keterbatasan wewenang pengelola dalam memanfaatkan dana sekolah gratis melalui BOS; 3) Faktor sikap (disposisi), respon masyarakat

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

3685.pdf

positif begitu juga komitmen para pengelola sekolah gratis; dan 4) Faktor Struktur Birokrasi,:a) Mekanisme penyaluran dana mengalami hambatan dalam waktu penerimaan; b) Mekanisme pelaporan sesuai dengan pedoman sekolah gratis; Manfaat sekolah gratis bagi masyarakat adalah: 1)Memberikan keringanan dalam menyekolahkan anaknya; 2) Membangun kerja sama yang baik antara sekolah dengan orang tua siswa. Faktor pendorong adalah:1) Kebijakan pemerintah tentang sekolah gratis direspon positif; 2) Masyarakat terdorong menyekolahkan anak di sekolah gratis. Sedangkan Penghambat dalam implemenatasi sekolah gratis antara lain : 1) Jumlah dana yang di terima di berbagai wilayah sama nominasinya tanpa melihat kebutuhan sekolah masing-msing; (2) waktu penyaluran tidak tiap bulan; dan 3) Kesulitan dalam membuat pelaporan yang dirasakan oleh tiap sekolah.

Dari penelitian tersebut diatas, relevan dengan penelitian yang dilakukan penulis dimana penelitian ini membahas tentang implementasi kebijakan dengan menggunakan metode penelitian kulaitatif dan teori digunakan yaitu teori George C. Edward. Namun yang membedakan adalah objek penelitian. Dimana objek penelitian ini adalah masyarakat/anak sekolah pengguna layanan sekolah gratis, sedangakan objek pebelitian penulis adalah masyarakat pengguna layanan PATEN.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penilitian ini diawali dengan permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan. Pada bab terdahulu dijelaskan bahwa pelaksanaan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum berjalan dengan baik seperti

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

pelayanan yang tidak dilaksanakan sesuai dengn SOP, tidak didukung dengan sumber daya yang memadai, kurangnya informasi tentang pelayanan PATEN kepada masyarakat sebagai kelompok sasaran dan minimnya sarana dan prasarana pendukung pelaksnaan PATEN.

Untuk melaksanakan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Peraturan ini ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pendelegaiansian sebahagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat, Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan Prizinan dan Non Prizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan dan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan.

Untuk menganalisis dan mendalami implementasi kebijakan Pelayanan Administrai Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Tanjung Palas Timur, diperlukan penelitian yang lebih mendalam. Mengacu kepada permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis menggunakan teori implementasi kebijakan model George C. Edward III. Model ini menyebutkan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan ditentukan oleh (empat) faktor penting yaitu:

1. Komunikasi, Faktor komunikasi berperan penting dalam pelaksanaan kebijakan. Terjadinya komunikasi yang efektif antara pelaksana program dengan kelompok sasaran yaitu masyarakat. Tujuan dan sasaran dari program /

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

kebijakan dapat disosialisasikan secara baik sehingga dapat menghindari adanya distorsi atas kebijakan dan program. Ini menjadi penting karena semakin tinggi pengetahuan kelompok sasaran atas program maka akan mengurangi tingkat penolakan dan kekeliruan dalam mengaplikasikan program dan kebijakan dalam ranah yang sesungguhnya. Dalam penelitian ini, faktor komunikasi akan diteliti lebih lanjut dari aspek bagaimana sosialisasi program, media yang digunakan, kejelasan tujuan, pesan yang disampaikan dan konsistensi antar pesan dengan kenyataan.

2. Sumber daya, yaitu menunjuk setiap kebijakan harus didukung oleh umber daya yang memadai, baik sumber daya manusia maupun sumber daya finansial. Sumber daya manusia adalah kecukupan baik kualitas maupun kuantitas implementor yang dapat melingkupi seluruh kelompok sasaran. Sumber daya finansial adalah kecukupan modal investasi atau sebuah program/kebijakan. Keduaanya harus diperhatikan dalam implementasi program/kebijakan pemerintah. Sebab tanpa kehandalam implementor, kebijakan menjadi kurang energik dan berjalan lambat dan seadanya. Sedangkan sumber daya finansial menjamin keberlangsungan program/kebijakan. Tanpa ada dukungan finansial yang memadai, program tidak akan berjalan efektif dan cepat dalam mencapai tujuan dan sasaran. Untuk itu dalam penelitian ini faktor sumber daya yang akan diteliti lebih lanjut adalah dari aspek sumber daya manusia bagaimana kualitas SDM sebagai implementor dalam pelaksanaan PATEN termasuk tingkat pendidikan dan keahlian yang dimiliki, aspek sumber daya finansial yaitu ketersediaan dan kecukupan anggaran dalam mendukung pelaksanaan PATEN dan aspek sarana dan prasarana bagaimana kelengkapan sarana dan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

prasarana yang digunakan yang dapat mendukung dan mempermudah pelayanan serta kenyamanan bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang optimal.

3. Disposisi, yaitu menunjuk karakteristik yang menempel erat kepada implementor kebijakan/program. Karakter yang penting dimiliki oleh implementor adalah sikap, kejujuran, komitmen, keramahtamahan dan demokratis. Implementor yang memilki komitmen tinggi dan jujur akan senantiasa bertahan diantara hambatan yang ditemui dalam program/kebijakan. Kejujuran mengarahkan implementor untuk tetap berada dalam koridor program yang telah digariskan dalam guideline program. Komitmen dan kejujurannya membawanya semakin antusias dalam melaksanakan tahap-tahap program secara konsisten. Sikap yang demokratis akan meningkatkan kesan baik implementor dan kebijakan dihadapan anggota kelompok sasaran. Sikap ini akan menurunkan resitensi dari masyarakat dan menumbuhkan rasa percaya dan kepedulian kelompok sasaran terhadap implementor dan program/kebijakan. Dengan demikian, faktor disposisi yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah dari aspek komitmen, kejujuran dan semangat dari para implementor dalam melaksanakan pelayanan PATEN dan bagaimana aspek-aspek tersebut dapat berpengaruh terhadap optimalisasi implementasi kebijakan PATEN.
4. Struktur birokrasi, menunjuk bahwa struktur birokrasi menjadi penting dalam implementasi kebijakan. Aspek struktur birokrasi ini mencakup dua hal penting yaitu mekanisme dan struktur organisasi pelaksana itu sendiri. Mekanisme implementasi program biasanya sudah ditetapkan melalui Standar operating

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Procedur (SOP). Yang dicantumkan dalam guideline program/kebijakan. SOP yang baik mencantumkan kerangka kerja yang jelas, sistematis, tidak berbelit dan mudah dipahami oleh siapapunkarena akan menjadi acuan dalam bekerjanya implementor. Sedangkan struktur organisasi pelaksanapun sedapat mungkin menghindari hal yang berbelit, panjang dan kompleks. Struktur organisasi pelaksana harus dapat menjamin adanya pengambilan keputusan atas kejadian luar biasa dalam program secara cepat. Dan hal ini hanya dapat lahir jika struktur didesain secara ringkas dan fleksibel menghindari 'virus weberian" yang kaku, terlalu hirarkis dan birokratis. Untuk itu dalam penelitian ini struktur birokrasi sebagai faktor yang berpengaruh dalam implemetasi kebijakan akan diteliti lebih jauh terutama dari aspek mekanisme dan struktur organisasi pelaksana. Dari aspek mekanisme pelaksanaan PATEN terkait dengan SOP sebagai petunjuk teknis pelaksanaan PATEN bagaimana kerangka kerjanya sistimatika dan pemahaman terhadap SOP tersebut. Selain mekanisme, struktur birokrasi akan diteliti lebih jauh bagaimana desain struktru organisasi pelayanan PATEN yang praktis sehingga dapat mempermudah dan memeprcepat pelayanan kepada masyarakat.

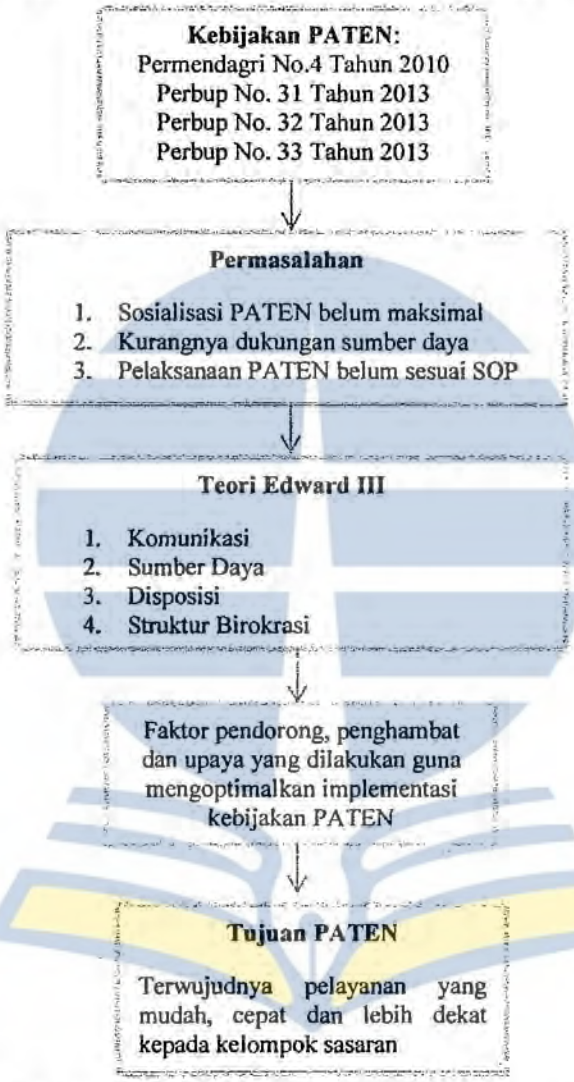
Berdasarkan keempat variabel tersebut dapat dianalisis lebih mendalam bagaimana implementasi kebijakan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Tanjung Palas Timur, faktor-faktor pendorong dan penghambat serta upaya-upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sehingga pelayanan yang mudah, cepat dan lebih dekat kepada masyarakat dapat diwujudkan sebagaimana tujuan Pelaksanaan PATEN.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Berdasarkan penjelasan diatas, alur pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut:

Gambar. 2

Kerangka (Alur) Pemikiran Penelitian



Sumber: Diolah sendiri dari teori George C. Edward dalam buku Indiahono, Dwiyanto.2009. *Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analisis*, Gava Media :Yogyakarta.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

D. Opersionalisasi Konsep

Dalam penelitian ini, yang dimaksud dengan implementasi kebijakan adalah suatu proses melaksanakan keputusan kebijakan dalam hal ini Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Adminsitasri Terpadu Kecamatan dengan tujuan untuk mewujudkan pelayanan yang mudah cepat, dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Dengan menggunakan teori Edward III, opersionalisasi konsep terkait dengan faktor yang berpengaruh terhadap Implementasi Kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur dalam penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Komunikasi. Yang dimaksud dengan komunikasi dalam penilitian ini adalah sosialisasi, kejelasan informasi dan konsistensi pesan yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur.
2. Sumber Daya. Sumber daya dalam penelitian ini adalah seluruh potensi yang digunakan dalam melaksanakan Pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Sumber daya tersebut meliputi Sumber Daya Manusia (SDM) dipandang dari aspek kuantitas dan kulaitas, Sumber daya Finansial yakni dari aspek anggaran yang dialokasikan dalam mendukung pelayanan PATEN dan sumber daya perlatan dalam hal ini ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam memberikan pelayanan PATEN kepada masyarakat.
3. Disposisi. Yang dimaksud dengan disposisi dalam penelitian ini adalah sikap dan karakteristik yang ditunjukkan oleh para implementor/petugas PATEN dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Tanjung Palas

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Timur. Sikap dan karakteristik ini dapat ditunjukkan dalam bentuk komitmen, kejujuran, responsif dan keramahtamahan.

4. Struktur Birokrasi. Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan struktur birokrasi adalah mekanisme dan struktur organisasi dalam pelayanan PATEN. Mekanisme pelayanan PATEN ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP), yang menjadi petunjuk dan acuan dalam bekerjanya para implementor. SOP yang baik mencantumkan kerangka kerja yang jelas, sistematis, tidak berbelit dan mudah dipahami oleh siapapun. Adapun struktur organisasi adalah struktur organisasi pelaksana pelayanan PATEN yang menujukkan kejelasan tentang siapa melakukan apa, yang tergambar dalam sebuah bagan struktur organisasi PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur dan menggambarkan tentang posisi dan hubungan kerja antar para implementor PATEN.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Jenis pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. yaitu pendekatan yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan menggali informasi secara mendalam dari para informan dan menganalisa data yang diperoleh di lapangan guna mengetahui secara lebih jauh mengenai permasalahan yang diteliti, dalam hal ini penulis melakukan penelitian secara langsung untuk mengumpulkan semua informasi yang berhubungan dengan penelitian ini, baik dengan wawancara dengan pihak terkait, maupun dengan pengamatan secara seksama terhadap objek penelitian. Sehingga memudahkan penulis mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur.

2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe penelitian deksriptif yakni terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat mengungkapkan fakta dan memberikan gambaran secara objektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti.

Oleh karena itu penulis menggunakan tipe penelitian deskriptif yang dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran secara jelas mengenai masalah-

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

masalah yang diteliti yaitu implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur , Kabupaten Bulungan .

3. Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini adalah organisasi Kecamatan Tanjung Palas Timur, Kabupaten Bulungan . Penetapan unit analisis ini didasarkan pada tugas dan fungsi kecamatan sebagai pelaksana PATEN.

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan

1. Sumber informasi (Sumber Data)

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berupa:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari responden atau informan melalui wawancara atau diperoleh dari pengamatan terhadap suatu kegiatan dan tempat tertentu. Melalui wawancara mendalam akan diperoleh data - data pokok yang diperoleh secara langsung dari para informan guna menjawab permasalahan atau pertanyaan-pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan terkait dengan implementasi kebijakan PATEN di Tanjung Palas Timur, faktor-faktor pendorong dan penghambat implementasi Kebijakan PATEN dan upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan impelemntasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Data ini diperoleh secara lisan dari pihak-pihak yang terkait. Dalam penelitian ini pengumpulan data primer dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara mendalam dengan para informan dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan PATEN.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen yang telah disahkan atau telah dupublikasikan. dengan mempelajari peraturan perundang-undangan, dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Data yang diperoleh dalam data sekunder ini adalah data-data pendukung yang menguatkan hasiil penelitian penulis. Untuk itu, data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas kebijakan-kebijakan yang mengatur tentang PATEN, laporan-laporan, statistic, buku-buku, jurnal-jurnal, dan literature serta karya ilmiah lainnya yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini.

2. Pemilihan informan

Informan disini adalah orang yang dipandang memiliki kulaifikasi, pengetahuan dan informasi mengenai suatu hal atau peristiwa tertentu. Kulaifikasi tersebut dimiliki oleh yang bersangkutan baik karena kedudukannya sebagai orang yang berwenang pada jabatan tertentu maupun karena kegiatannya dalam proses di bidang tertentu.

Untuk itu yang menjadi informan dalam penelitian ini antara lain adalah:

1. Camat Tanjung Palas Timur/Sekcam Tanjung Palas Timur (informan kunci)
2. Aparat /staf Kecamatan Tanjung Palas Timur sebanyak 2 (dua) orang.
3. Anggota Tim Teknis Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan PATEN Kabupaten Bulungan sebanyak 2 (dua) orang.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4. Warga masyarakat Tanjung Palas Timur sebanyak 3 (tiga) orang yang memperoleh pelayanan PATEN baik bidang perizinan maupun non perizinan.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah melalui teknik dan pedoman wawancara secara mendalam (indept interview) yang dibuat dengan menyusun daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam wawancara kepada para informan. Instrumen ini dibuat berdasarkan teori George C. Edrward III, yang berhubungan dengan faktor-faktor yang berperan dalam implementasi kebijakan antara lain faktor komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data di lakukan dengan cara :

1. Wawancara, yaitu mengumpulkan data dengan melakukan interaksi langsung dengan para informan yang sudah ditentukan melalui tanya jawab. Wawancara dilakukan melalui wawancara mendalam (indepth interview) dengan cara menanyakan dan menggali lebih jauh informasi dari para informan. Melalui wawancara yang mendalam, akan diperoleh data/ jawaban yang akurat dan akuntabel, terhadap permasalahan yang diteliti. Pertanyaan kepada informan juga dilakukan secara terbuka yang memungkinkan penjawab memberikan jawaban secara terbuka dan luas. Melalui wawancara mendalam akan diperoleh data tentang implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, faktor-faktor yang berperan dalam implemenasi

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

kebijakan PATEN, serta upaya untuk mengoptimalkan Implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur.

2. Observasi, yaitu mengamati dan melihat secara cermat suatu hal, kegiatan dan keadaan tertentu. Observasi ini dilakukan karena didorong oleh keingintahuan untuk mengetahui sesuatu melalui indera penglihatan. Observasi dilakukan dengan turun lansung ke lokasi penelitian untuk mengamati keadaan, perilaku individu dan aktivitas-aktivitas yang terjadi dilokasi penelitian. Melalui observasi akan diperoleh sejumlah data yang akan menjadi pengetahuan tentang masalah yang diteliti. Adapun data yang akan dikumupulkan melalui observasi antara lain data tentang kapasitas sumber daya yang berperan dalam pelayanan PATEN meliputi sumber daya manusia, sumber daya finansial dan sumber daya perlatan (sarana dan prasarana) yang digunakan dalam pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Melalui observasi akan diperoleh data tentang aktivitas pelayanan PATEN yang berlangsung di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Observasi ini dilakukan di kantor Camat Tanjung Palas Timur pada minggu ke-2 s/d 4 bulan September 2017.
3. Dokumentasi dan literature, yaitu mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara membaca, mengutip, mencatat dan memahami berbagai dokumen dan literature literatur yang ada hubungannya dengan materi penelitian, seperti laporan, statistik, peraturan perundang-undangan, buku-buku, majalah-majalah, jurnal-jurnal serta dokumen lain yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

E. Metode Analisa Data

Dalam rangka menjawab permasalahan penelitian maka analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kulaitatif yang menggunakan model Miles dan Huberman, yaitu analisa data yang dilakukan melalui 3 (tiga) alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Melalui model ini analisis dilakukan dengan mencari pola, model, tema, hubungan persamaan dan makna dari data yang dinyatakan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan tafsiran-tafsiran setelah menggali data dari beberapa orang informan kunci yang ditabulasikan dan dipresentasikan sesuai dengan hasil temuan (observasi) dan wawancara mendalam penulis dengan para informan, hasil pengumpulan data tersebut diolah secara manual, direduksi selanjutnya hasil reduksi tersebut dikelompokkan dalam bentuk segmen tertentu (display data) dan kemudian disajikan dalam bentuk content analisis dengan penjelasan-penjelasan, selanjutnya diberi kesimpulan, sehingga dapat menjawab rumusan masalah, menjelaskan dan terfokus pada representasi terhadap fenomena yang hadir dalam penelitian.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

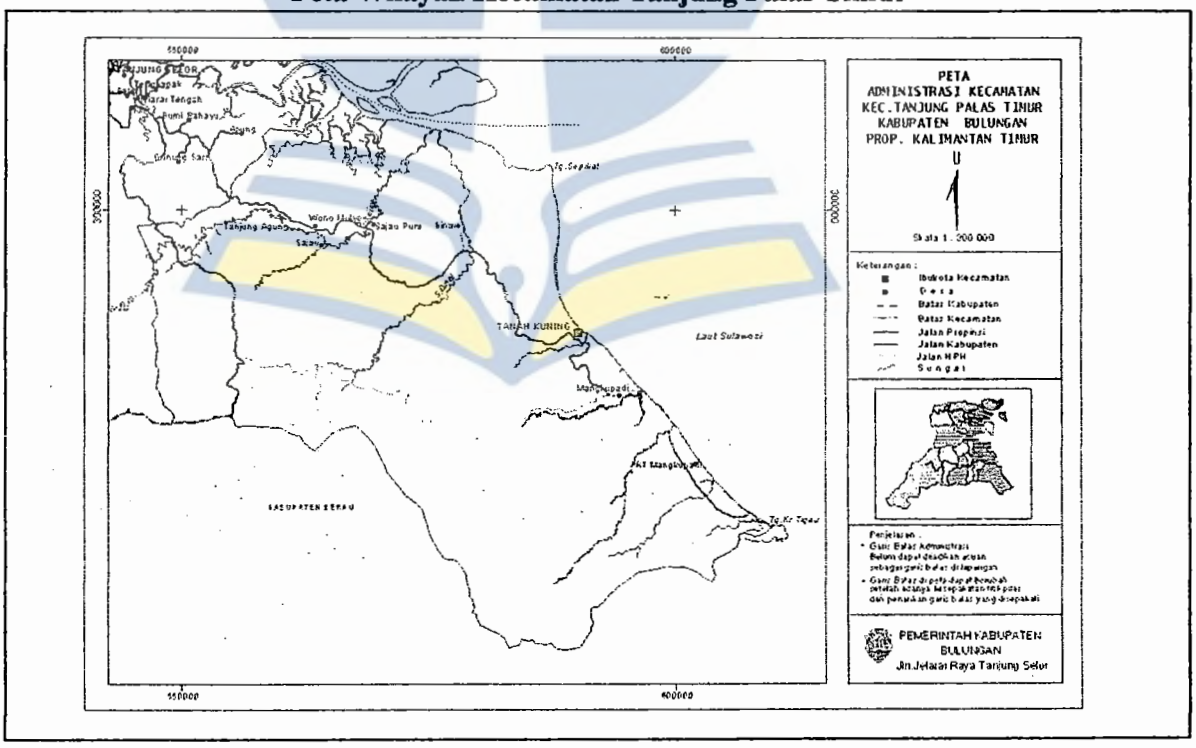
1. Gambaran Umum Kecamatan Tanjung Palas Timur

a. Kondisi Geografis

Kecamatan Tanjung Palas Timur merupakan salah satu kecamatan di wilayah Kabupaten Bulungan yang dibentuk pada tahun 2002 hasil pemekaran dari Kecamatan Tanjung Palas. Luas wilayahnya ± 677,77 Km². Jarak kantor kecamatan dengan ibu kota kabupaten sejauh ±85 Km. Batas wilayah Kecamatan Tanjung Palas Timur, sebelah timur berbatasan dengan Laut Sulawesi, sebelah barat dengan Kecamatan Tanjung Selor, sebelah utara Laut Sulawesi, sebelah selatan Kabupaten Berau.

Gambar 3

Peta Wilayah Kecamatan Tanjung Palas Timur



Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Sumber: Buku Monografi Kabupaten Bulungan Tahun 2016

Kecamatan Tanjung Palas Timur berada pada ketinggian 0 s/d 500 m dpt, dengan suhu antara 30,5 – 35,5 °c. ini menunjukkan bahwa kecamatan Tanjung Palas Timur berada pada suhu sedang dan cenderung panas.

Cakupan wilayah Kecamatan Tanjung Palas Timur terdiri atas 8 (delapan) desa meliputi:

1. Desa Tana Kuning
2. Desa Mangkupadi
3. Desa Sajau
4. Desa Wonomulyo
5. Desa Tanjung Agung
6. Desa Binai
7. Desa Pura Sajau
8. Desa Sajau Hilir

b. Kondisi Demografi

Penduduk Kecamatan Tanjung Palas Timur dihuni oleh berbagai macam suku yakni suku Bugis, Jawa, Dayak, Bulungan dan Tidung. Berdasarkan hasil sensus tahun tahun 2016, penduduk Kecamatan Tanjung Palas Timur sebanyak 10.589 jiwa dengan 2.492 Kepala Keluarga. Jumlah penduduk laki-laki sebanyak 5.897 jiwa dan jumlah perempuan sebanyak 4.692 jiwa dengan kepadatan penduduk 15,62 jiwa/Km2.

Adapun jumlah dan persebaran penduduk perdesa dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Tabel 3

JUMLAH PENDUK KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR PERDESA

NO	NAMA DESA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	DESA TANA KUNING	1.034	864	1.898
2	DESA MANGKUPADI	1.002	812	1.834
3	DESA SAJAU	634	529	1.163
4	DESA WONOMULYO	662	513	1.175
5	DESA TANJUNG AGUNG	510	394	904
6	DESA BINAI	229	548	847
7	DESA PURA SAJAU	579	422	1.001
8	DESA SAJAU HILIR	744	610	1.354
JUMLAH TOTAL				**10.589**

Sumber: Monografi Kab. Bulungan Tahun 2016

c. Kondisi Pemerintahan

Kecamatan Tanjung Palas Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kecamatan Tanjung Palas Barat, Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas Timur, Tanjung Selor, Tanjung Palas Tengah, Sesayap Hilir, Tana Lia dan Kecamatan Peso Hilir dalam Wilayah Kabupaten Bulungan . Visi kecamatan ini adalah " ***Mewujudkan Pelayanan Prima dan Pembangunan Wilayah yang terkoordinasi, terarah dan terintegrasi dengan Pemberdayaan Masyarakat*** "

Visi tersebut mengandung makna adanya tujuan untuk mewujudkan Kecamatan Tanjung Palas Timur agar berkembang secara berkelanjutan (*sustainable*) dan mendukung visi Kabupaten Bulungan yaitu **Mewujudkan**

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Wilayah Agroindustri Utama Yang berwawasanan Lingkungan, Menuju Masyarakat Kabupaten Bulungan Yang semakin Berkualitas, Adil dan Sejahtera.

Sejalan dengan visi tersebut, misi yang dijalankan oleh Kecamatan Tanjung Palas Timur terdiri atas:

1. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan program-program pembangunan
2. Meningkatkan sistem perencanaan pembangunan
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) pada aparat pemerintahan kecamatan
4. Meningkatkan kulaitas pelayanan melalui pemenuhan sarana dan fasilitas kerja yang menujang
5. Menjalin kerjasama yang baik dengan aparat antar instansi , lintas sektoral maupun aparat pemerintahan desa
6. Meningkatkan disiplin pegawai yang diikuti dengan pengenaan *reword* dan *punishment*

Kecamatan Tanjung Palas Timur dipimpin oleh Bapak Mansyur Ismail, S.STP yang menjabat sejak tanggal 6 Agustus Tahun 2014. Camat Tanjung Palas Timur dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris, 2 (dua) Kepala Sub bagian, yaitu Kasubbag Program dan Keuangan dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian, dan 4 (empat) orang Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Pemerintahan dan Ketertiban, Kepala Seksi Pemberdyaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan, Kepala Seksi Pendapatan, Kekayaaan dan Kesejahteraan Sosial dan Kepala Seksi Pelayanan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

63685.pdf

Umum serta beberapa orang staf pegawai dan tenaga honorer. Untuk selengkapnya data pegawai dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4

DAFTAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2017

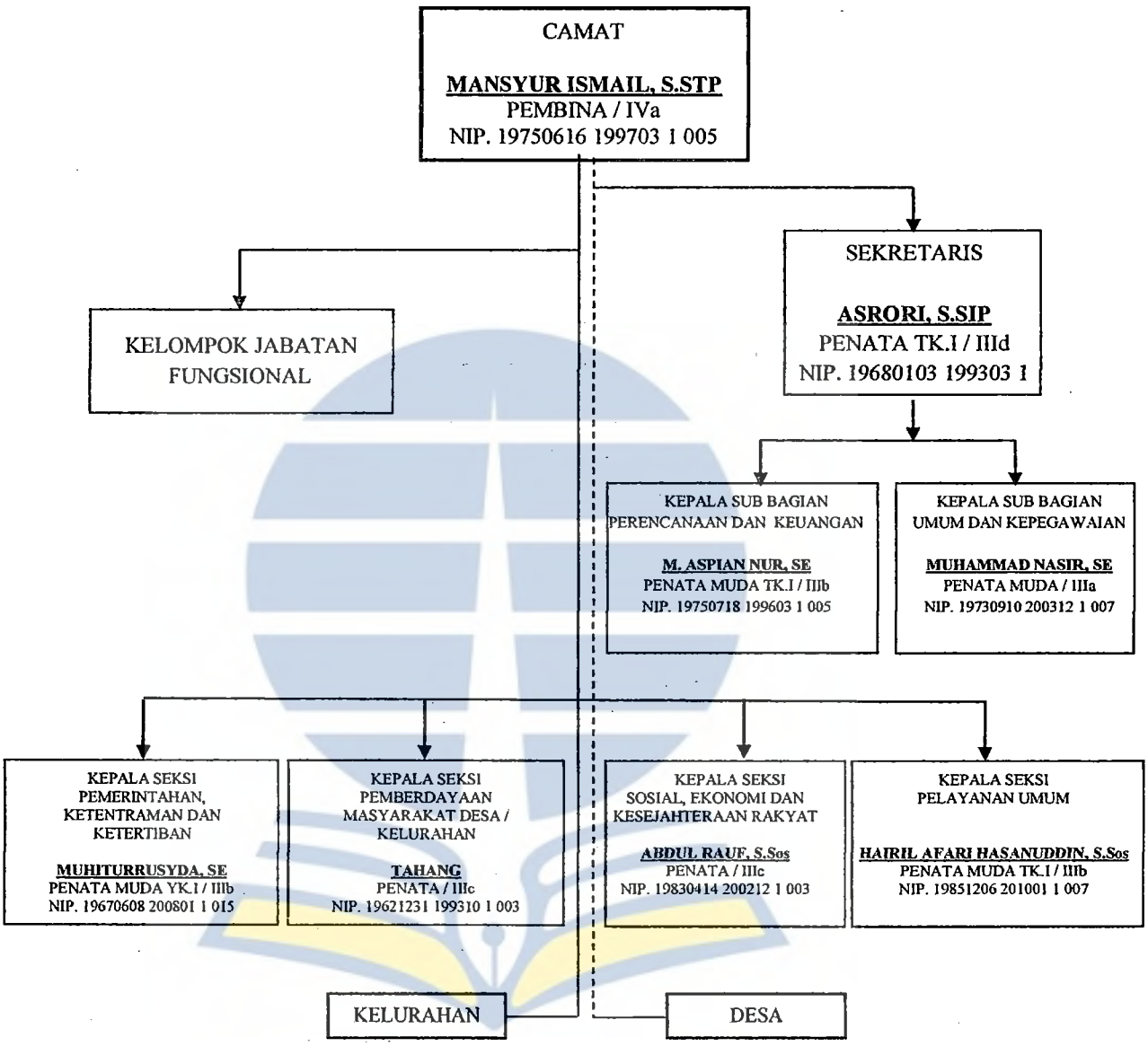
NO	NAMA PEGAWAI	NIP	PANGKAT GOL/RUANG	JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	MANSYUR ISMAIL, S.STP	197506161997031005	PEMBINA/IV.A	CAMAT
2	ASRORI, S.IP	196801031998031004	PENATA TK.I/III.D	SEKRETARIS CAMAT
3	TAHANG	196212311993101003	PENATA/III.C	KASI PMD
4	ABDUL RAUF, S.SOS	198304142002121003	PENATA/III.C	KASI KESOS
5	MUHITURRUSYDA, SE	196796982008011015	PENATA MUDA TK.I/III.B	KASIPEM & TRAMTIB
6	HAIRIL AFARI H, S.SOS	198512062010011007	PENATA MUDA TK.I/III.B	KASI PELAYANAN
7	M. ASPIAN NUR, S.E	197507181996031005	PENATAN MUDA TK.I/III.B	KASUBBAG PROG & KEUANGAN
8	MUHAMMAD NASIR, SE	197309102003121007	PENATA MUDA TK.I/III.B	KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN
9	TRI RUBUANTO, S.PD	199008192015031001	PENATA MUDA/III.A	PELAKSANA
10	HJ. MARDIANA, A.MD	197504092008012020	PENATA MUDA/III.A	PELAKSANA
11	HJ. SRI MEGAWATI	198412242007012002	PENGATUR/IIC	PELAKSANA
12	MULYADI	198302142010011001	PENGATUR MUDA TK.I/II.B	PELAKSANA
13	KARMAN	197808282007011024	JURU/IC	PELAKSANA

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Tanjung Palas Timur

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Gambar 4

BAGAN STRUKTUR KANTOR KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR BERDASARKAN PERAUTURAN BUPATI BULUNGAN NOMOR 60 TAHUN 2016



Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Tanjung Palas Timur

d. Kondisi Sosial Ekonomi

Kegiatan sosial ekonomi masyarakat di Kecamatan Tanjung Palas Timur didominasi oleh dua golongan mata pencaharian yaitu petani/pekebun dan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

nelayan. Sebahagian karyawan swasta, PNS dan buruh tani. Secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5

Komposisi Penduduk Kecamatan Tanjung Palas Timur

Menurut Mata Pencaharian

NO	PEKERJAAN	JUMLAH	PROSENTASE
1	*2*	*3*	*4*
1	PNS/TNI/POLRI	151	1,42
2	Karyawan swasta	472	4,45
3	Wiraswasta	343	3,23
4	Petani/Pekebun	2.122	20,03
5	Buruh Tani	449	4,24
6	Pensiunan	31	0,29
7	Nelayan	560	5,28
8	Transportasi	12	0,11

Sumber: Buku Monografi Kabupaten Bulungan Tahun 2016

e. Kondisi Sarana Perekonomian

Guna menujang perekonomian masyarakat, terdapat berberapa sarana perekonomian yang digunakan untuk beraktivitas antara lain Koperasi sebanyak 20 unit, 18 unit koperasi yang aktif dan 2 unit yang tidak aktif. Disamping itu terdapat 2 buah pasar dan 1 bank untuk bertransaksi.

2. Gambaran Umum Pelaksanaan Paten

Salah satu upaya perbaikan pelayanan publik di kecamatan dilakukan melalui penerapan pelayanan administrasi terpadu kecamatan. Dalam Peraturan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Adminidtrasi Terpadu Kecamatan, Yang dimaksud dengan Pelayanan Adinistrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah penyelenggaraan Pelayanan publik di kecamatan dari tahap pemohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dalam satu tempat. Satu tempat disini maksudnya satu loket/meja saja dengan mengarahkan masyarakat untuk berhubungan dengan petugas loket/meja saja. Ketika warga masyarakat datang ke kantor kecamatan untuk melakukan pengurusan pelayanan admnistrasi, tidak perlu lagi mendatangi setiap petugas yang berkepentingan seperti yang terjadi selama ini. Warga cukup menyerahkan berkas ke petugas meja/loket pelyanan, duduk menunggu sejenak, kemudian dipanggil untuk menerima dokumen yang sudah selesai. Setelah itu melakukan pembayaran (bila ada tarif yang harus dibayar). Pembayaran biaya pelayanan pun dilakukan dan dicatat secara transparan. Warga tidak lagi harus terbebani dengan pertanyaan apakah uang yang dibayarkan akan sampai kepada kas daerah atau hilang diperjalanan, karena semuanya tercatat dan dilaporkan.

Selain itu, persyaratan untuk memperoleh pelayanan, besarnya biaya dan waktu untuk memproses pun ada ketentuannya dan diumumkan kepada masyarakat. Jika pelayanan yang diberikan petugas tidak sesuai dengan ketentuan, warga dapat mengadukan kepada pengambil kebijakan diatasnya. Dengan gambaran tersebut diatas, maka jelas ada perbedaan anatara pelayanan konvensional dengan pelayanan administrasi terpadu di kecamatan. Secara rinci perbedaan itu dapat dilihat pada tabel berikut:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Tabel 6

PERBEDAAN PELAYANAN KONVENSIAONAL DAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)

NO	ASPEK PERBEDAAN	PELAYANAN KONVENSIONAL	PELAYANAN PATEN
1.	Fisik	Terdiri dari beberapa meja yang saling terpisah	i. Loket/meja yang difungsikan khusus untuk pelayanan yang terdiri dari dua bagian yang berhubungan langsung dengan warga yaitu : a. Bagian penerima berkas b. Bagian penyerahan dokumen hasil
2.	Proses	1. Warga membawa berkas persyaratan dan menemui secara langsung pejabat yang berhubungan denga urusannya, yaitu kepala Seksi, Sekcam dan Camat 2. Bila pejabat tersebut tidak hadir, warga harus kembali pada lain hari 3. Bila tidak tau proses pengurusannya, warga harus bertanya kesana kemari sehingga memperlambat penyelesaian pelayanan	1. Warga cukup menyerahkan berkas persyaratan melalui loket/meja pelayanan menunggu diruang tunggu dan menerima dokumen hasil 2. Ada pendelegasian kewenangan, sehingga ketidak hadiran seoarang pejabat dapat dilimpahkan kepada petugas yang ditunjuk 3. Alur prosesnya dilampirkan secara jelas dan trasparan
3.	Sumber Daya Manusia	Tidak ada pengembangan tugas dalam memberikan pelayanan, sehingga berpotensi terjadinya tumpang tindih tugas antar pegawai dan cenderung tidak efisien	1. Ada petugas khusus yang melayani warga 2. Setiap pegawai memiliki peran yang jelas dalam melayani warga 3. Meningkatka kinerja pegawai yang ada
4.	Ketersediaan informasi	1. Tidak ada informasi mengenai persyaratan, biaya dan waktu sehingga warga cenderung mengeluarkan biaya lebih	1. Tersedia informasi mengenai jenis pelayanan, waktu, biaya dan prosedur untuk memproleh

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		besar dengan harapan cepat selesai 2. Informasi biasanya disampaikan langsung oleh pegawai kecamatan kepada warga yang sedang mengurus pelayanan 3. Camat sulit mengontrol biaya pelayananyang diterima pegawainya 4. Dapat menjebak camat denag tuduhan pungutan liar	pelayanan 2. Ada sosialisasi penyelenggaraan pelayanan publik 3. Penerimaan biaya pelayanan dapat dipantau secara langsung karena pembayaran dicatat secara trnasparan dan akuntabel 4. Memberikan kepastian kepada camat dalam menjalankan pelayanan publik
5.	Database	Tidak ada sistem database mengenai pelaayanan	Dilengkapi dengan database pelayanan yang dikelola secara siistematis dan diperbaharui terus menerus
6.	Partisipasi warga	1. Tidak ada partisipasi warga 2. Warga hanya menerima pelayanan publik apa adanya	1. Warga dapat mengakses informasi pelayanan, sehingga lebih mudah memberikan masukan untuk perbaikan 2. Warga dapat menyampaikan pengaduan bila pelayanan yang diteriamnya tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan

Sumber : Buku Panduan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan (2008).

Adapun maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota bagi kecamatan yang secara kondisi geografis daerah akan lebih efektif dan efisien jika dilayani melalui kecamatan. Sedangkan tujuan diselenggarakan PATEN adalah untuk

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Kualitas pelayanan ini dapat dilihat dari aspek efeisiensi waktu. Melalui PATEN masyarakat dapat memperoleh pelayanan yang lebih cepat, jelas dan terukur. Tujuan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat maksudnya masyarakat dapat menerima peayanan publik yang lebih dekat secara jarak amaupun waktu. Sebab dibandingkan dengan ibu kota kabupaten tentunya masyarakat lebih memilih untuk berurusan dikecamatan karena lebih dekat dan relatif mudah dijangkau.

Untuk mendukung pelayanan PATEN sebagai simpul kantor/badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), diperlukan koordinasi yang baik antara kecamatan dengan kantor/badan PTSP. Untuk itu, adanya pelimpahan kewenangan oleh Bupati kepada camat terkait dengan kewenangan terkait dengan perizinan dan nonperizinan merupakan syarat yang harus dipenuhi. Kewenangan yang dilimpahkan ke camat tersebut sesuai sakaia dan kriteria kecamatan yang selama ini dijalankan oleh lembaga di tingkat kabupaten.

Berdasarkan Permendagri Nomor 4 tahun 2010 tentang pedoman Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan, untuk menyelenggarakan PATEN, terdapat tiga persayaratan yang harus dipenuhi yaitu syarat substantif, syarat adminsiratif dan syarat teknis. Berkenaan dengan persayaratan tersebut, untuk menyelenggarakan PATEN harus melalui beberapa tahapan yaitu:

1. Tahapan pemenuhan syarat substantif yang terdiri atas:
    a. Bupati/Walikota menetapkan Tim Teknis PATEN melalui Peraturan Bupati/ Peraturan Walikota

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. Tim teknis menginventarisir dan memilah-milah kewenangan yang dapat dilimpahkan kepada camat dan menyiapkan rancangan kebijakan tentang pelimpahan sebaggian kewenangan kepada camat.

c. Bupati/Walikota menerbitkan Peraturan Bupati/Peraturan Walikota tentang pelimpahan sebagian kewenangan kepada camat.

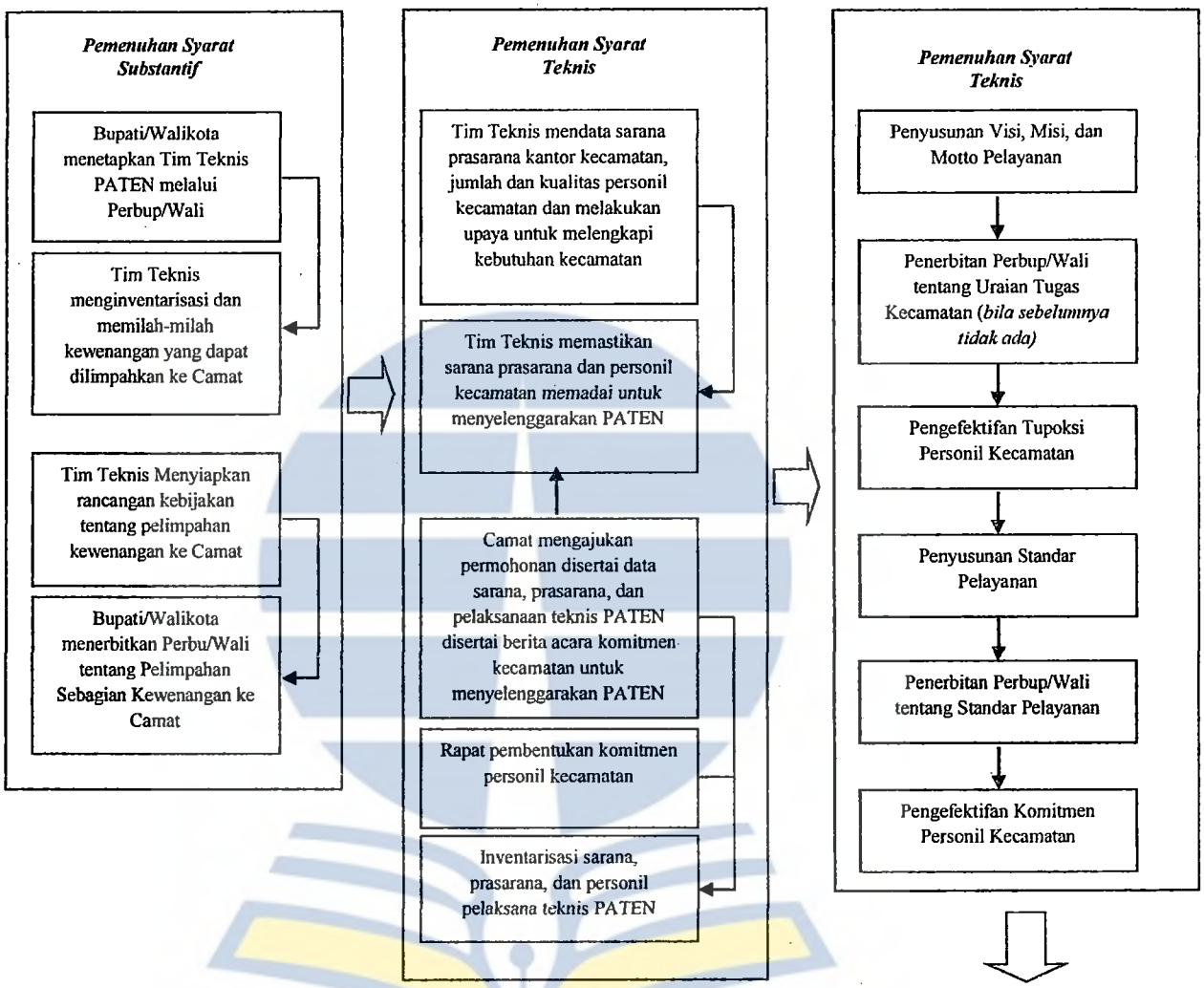
2. Tahapan pemenuhan syarat teknis. Pada tahapan ini tim teknis mendata sarana, parasarana kantor kecamatan, jumlah dan kualitas personil kecamatan kemudian melakukan upaya untuk melengkapi kebutuhan kecamatan.
3. Tahapan pemenuhan syarat Adminsitratif, melalui:
   a. Penyusnan visi, misi dan motto pelayanan
   b. Penerbitan peraturan bupati/walikota tentang uaraian tugas kecamatan
   c. Penerbitan peraturan bupati/walikota tentang standar pelayanan
4. Penetapan kecamatan sebagai penyelenggara PATEN yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati/Wallikota
5. Persemian dan sosialisasi kecamatan sebagai penyelenggara PATEN
6. Penerapan PATEN di kecamatan
7. Pembinaan dan pengawasan PATEN

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

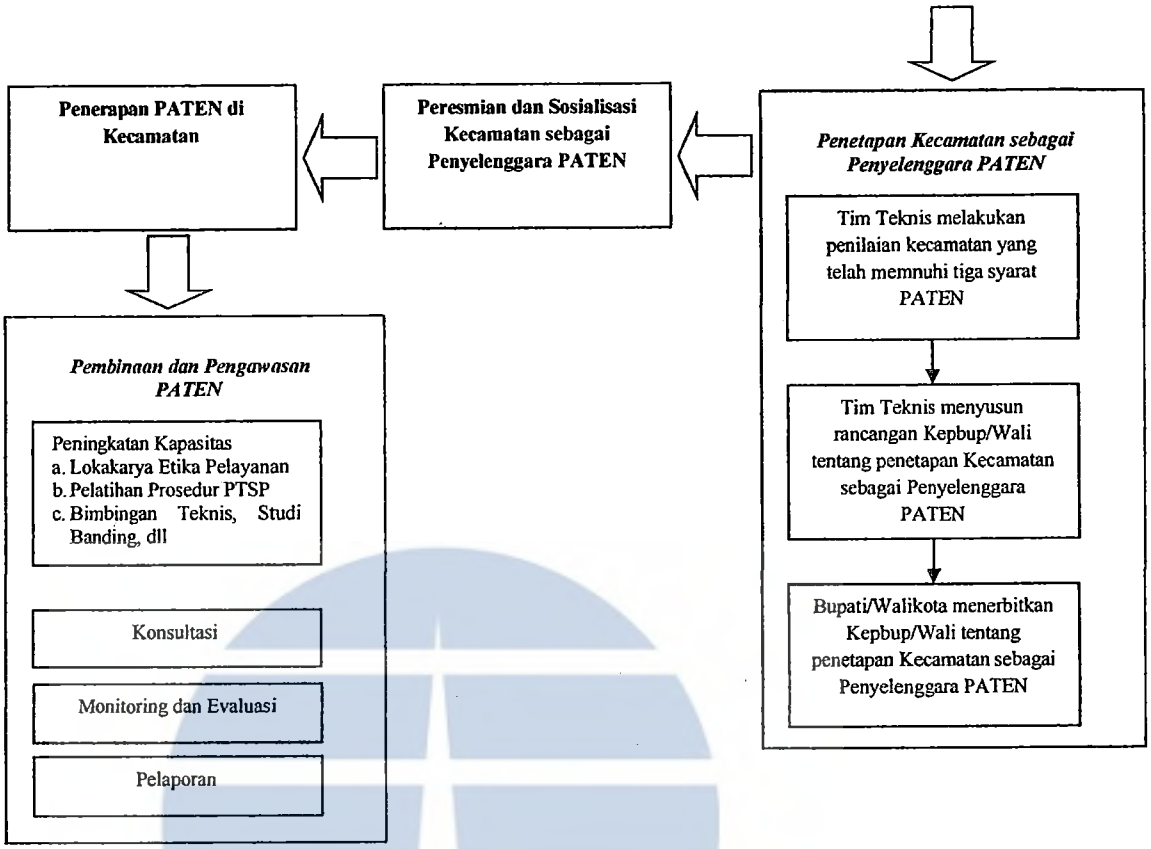
13685.pdf

Gambar 5

LANGKAH – LANGKAH MEWUJUDKAN PATEN



Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka



Sumber : Kepmendagri Nomor 138-270 Tahun 2010

Ruang lingkup PATEN terdiri atas dua bidang yaitu :

1. Pelayanan Bidang perizinan
2. Pelayanan Bidang Non Prizinan

Maksud penyelenggaran PATEN adalah mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota. Sedangkan tujuan penyelenggaraan PATEN adalah untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyrakat.

Kecamatan sebagai penyelengara PATEN harus memenuhi syarat:

a. Substantif

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. *Administratif*

c. Teknis.

Syarat substantif adalah, pendelegasian sebahagian kewenangan bupati/walikota kepada camat. Pendelegasian tersebut meliputi bidang perizinan dan non perizinan. Pendelegasian kewenangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota. Dalam hal pendelegasian sebahagian kewenangan bupati/walikota perlu memperhatikan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pelayanan.

Syarat administratif adalah meliputi standar pelayanan dan uraian tugas personil kecamatan. Standar pelayanan meliputi:

a. Jenis pelayanan
b. Persyaratan pelayanan
c. Proses/prosedur pelayanan
d. Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelayanan
e. Waktu pelayanan dan
f. Biaya pelayanan

Standar pelayanan dan uraian tugas personil kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota.

Adapun persyaratan teknis penyelenggaran PATEN meliputi sarana prasarana dan pelaksana teknis. Sarana prasarana terdiri atas:

a. Loket meja pendaftaran
b. Tempat pemrosesan berkas
c. Tempat pembayaran
d. Tempat penyerahan dokumen

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

e. Tempat pengolahan data dan informasi

f. Tempat penanganan pengaduan

g. Tempat piket

h. Ruang tunggu

i. Perangkat pendukung lainnya

Untuk pelaksana teknis penyelenggaraan PATEN meliputi:

a. Perugas informasi

b. Petugas loket/penerima berkas

c. Petugas operator computer

d. Petugas pemegang kas dan

e. Petugas lain sesuai kebutuhan.

Terkait dengan pejabat penyelenggara PATEN terdiri atas Camat, sekretaris camat dan Kepala Seksi yang membidangi pelayanan adminsitrasi.

Dalam penyelenggaraan PATEN, Camat mempunyai tugas:

a. Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penylenggaraan PATEN

b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya

c. Menetapkan pelaksana teknis

d. Mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah

Sedangkan Sekretaris Kecamatan mempunya tugas:

a. Melakukan penatausahaan adminsitrasi PATEN

b. Penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan PATEN

c. Bertanggungjawab kepada camat.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Adapun Kepala Seksi yang membidangi pelayanan adminsitrasi mempunyai tugas:

a. Melaksanakan teknis pelayanan
b. Bertanggungjawab kepada Camat

Dalam penyelenggaraan PATEN, Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan yang didelegasikan kepada Tim Teknis PATEN. Pembinaan dan pengawasan mencakup:

a. Penyelenggaraan sebahagaian wewenang bupati/walikota yang dilimpahkan
b. Penyelnggaraan pelayanan yang pasti, mudah, cepat, transparan dan akuntael
c. Penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada camat.

3. Gambaran Umum pelaksanaan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan, Pemerintah Kabupaten Bulungan melakukan berbagai upaya untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut pada 10 (sepuluh) kecamatan termasuk Kecamatan Tanjung Palas Timur.

Untuk menindaklanjuti kebijakan tersebut, Pemerintah Kabupaten Bulungan menerbitkan Peraturan Bupati Bulungan nomor 31 tahun 2013 tentang Pendelegasian sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Bupati kepada Camat sebagai dasar pelaksanaan PATEN di Kabupaten Bulungan. Pendelegasian kewenangan tersebut bertujuan:

1. Memeperjelas dan mempertegas posisi camat dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

2. Mempercepat pengambilan keputusan berkaitan dengan kepentingan dan kebutuhan masyarakat setemmpat
3. Mendekatkan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat
4. Melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat secara efektif dan efisien.

Kewenangan yang didelegasikan terdiri atas pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan. Pelayanan perizinan meliputi Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan luasan ≤ 100 M^2 dan tidak memerlukan kajian teknis. Surat izin tempat usaha tersebut dikecualikan untuk izin penjualan BBM, izin perdagangan kayu jadi dan izin peredaran minuman beralkohol. Untuk permohonan SITU yang memerlukan kajian teknis, camat harus berkoordinasi dengan instansi terkait dan melimpahkan kewenangan tersebut Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu. (BPMPT). Sedangkan Pelayanan non perizinan meliputi:

1. Surat Keterangan Kurang Mampu
2. Surat Keterangan Pindah Dalam Kabupaten
3. Surat Keterangan Domisili
4. Surat Keterangan Kematian
5. Surat Keterangan Ahli Waris
6. Keterangan Kuas Ahli Waris
7. Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah
8. Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga
9. Surat Keterangan Pindah Antar Kabupaten
10. Surat Pengantar Akte Kematian
11. Surat Rekomendasi Keramaian

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

12. Surat Rekomendasi IMB.

Untuk menyelenggarakan kewenangan tersebut, Pemerintah Kabupaten Bulungan menerbitkan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan. Penetapan Standar pelayanan perizinan dan non perizinan tersebut dimaksudkan sebagai pedoman baik kepada objek maupun subyek pelayanan, sehingga dalam melaksanakan pelayanan dapat lebih cepat, tepat waktu, mudah dan transparan. Selain itu juga dimaksudkan untuk menjamin adanya kepastian hukum bagi penerima pelayanan untuk melakukan pengawasan terhadap akuntabilitas aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan.

Disamping Penetapan Standar Pelayanan PATEN, Pemerintah Kabupaten Bulungan juga menetapkan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan. Berdasarkan peraturan ini pejabat penyeelnggara PATEN terdiri atas:

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Seksi

Camat selaku pejabat penyelenggara PATEN bertugas:

1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN
2. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya
3. Menetapkan pelaksana teknis

Selanjutnya Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas:

1. Melakukan penatausahaan administrasi PATEN

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

2. Mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diserahkan ke Camat untuk ditandatangani
3. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris camat bertanggung jawab kepada camat

Kepala Seksi yang membidangi pelayanan mempunyai tugas:

1. Melaksanakan teknis pelayanan
2. Mempelajari berkas dan melakukan validasi selanjutnya diiserahkan ke operator computer untuk diketiik
3. Mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Kecamatan.
4. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Camat

Dalam Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 juga diatur tentang Pelaksana Teknis PATEN meliputi:

1. Petugas informasi
2. Petugas loket/penerima berkas
3. Petugas operator computer
4. Petugas pemegang kas
5. Petugas lapangan
6. Petugas lain sesuai kebutuhan

Petugas informasi mempunyai tugas:

1. Menayapa warga dan memberikan informasi kepada warga masyarakat
2. Meminta wrga mengi buku tamu

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

3. Mengarahkan wrga masyarakat yang kakan mebgurus surat dipersilahkan ke loket/meja pendaftrann
4. Melayani dan atau mengarahkan warga masyarakat yang akan bertemu Camat, Sekcam atau pegawai lainnya untuk konsultasi khusus, maka diantarkan ke ruang/meja yang bersangkutan dan apabila yang bersangkutan tidak ada dii tempatatau sibuk, dipersilahkan menunggu di ruang tunggu.
5. Membawa surat yang telah diproses diloket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekcam serta membawa ke Camat untuk ditandatangani dan setelah selesai semua dikembalikan ke loket/meja pelayanan
6. Memperbaharui semua informasi pada papan informasi

Selanjutnya Petugas Loket/Penerima Berkas bertugas:

1. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan masyarakat
2. Memberikan penjelasan kepada warga masyarakat apabila ada berkas yang belum lengkap
3. Menyerahkan hasil pengurusan ke warga apabila telah selesai
4. Mengagendakan surat masuk dan keluar
5. Menyusun berkas surat masuk dan keluar pada meja/loket pembayaran
6. Bertanggung jawab terhadap arsip PATEN

Kemudian uraian tugas Petugas Operator Komputer adalah:

1. Memasukkan/melakukan input data warga masyarakat pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohon
2. Mencetak surat yang dimohonkan oleh warga mayrakat
3. Mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam data base kecamatan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4. Memasukkan data-data yang diperlukan dalam format data base PATEN
5. Memperbaharui perkembangan data kecamatan dan pelayanan publik
6. Mengamankan data yang sudah terkumpul (back up) data base ke dalam media penyimpanan atau computer lainnya secara berkala.

Selanjutnya uraian tugas petugas pemegang kas adalah:

1. Sebagai kasir diloket meja pelayanan
2. Menerima pembayaran tariff pelayanandan memberikan tanda terima pembayaran kepada warga masyarakat penerima pelayanan
3. Membukukan setiap uang yang masuk dan keluar dari loket/meja pelayanan
4. Menyusun laporan keuangan secara berkala.

Kemudian uraian tugas Petugas Lapangan adalah:

1. Melakukan penegcekan lapangan sesuai dengan berkas persyaratan yang diajukan warga masyarakat
2. Membuat laporan hasil penegcekan lapangan.

Dalam Peraturan Bupati tersebut, juga mengatrur tentang sarana dan prasarana penyelenggaraan 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. Tenpat piket
h. Ruang tunggu, dan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

47885.pdf

i. Perangkat pendukung lainnya

Mekanisme dan tahapan Pelayanan PATEN secara singkat dapat dijelaskan yaitu masyarakat yang membutuhkan pelayanan mendatangi kantor kecamatan lalu disambut oleh petugas informasi, kemudian diarahkan oleh petugas loket pelayanan yang sesuai dengan urusan masyarakat yang ersangkutan. Setelah itu diproses oleh operator, kemudian diteruskan ke Kasi yang membidangi. Apabila berkas persyaratannya benar dan terpenuhi maka Kasi memaraf berkas tersebut kemudian diteruskan ke Sekcam. Jika butuh tandatangan Camat, maka Sekcam akan memaraf berkas tersebut dan diteruskan ke Camat. Setelah seselai berkas tersebut langsung diturunkan kepada petugas yang berwenang untuk diagendakan. Selanjutnya berkas yang sudah selesai dikembalikan kepada petugas loket untuk menyerahkannya kepada masyarakat.

Selengkapnya mekanisme/bagan alur pelayanan PATEN dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 6

BAGAN ALUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

No	Uraian Kegiatan	Bagan							
		Pemohon	Petugas Informasi / Piket	Petugas Loket Pelayanan	Kepala Seksi	Petugas Lapangan	Operator Komputer	Sekcam	Camat
1	Petugas Informasi menyapa warga masyarakat, *memberikan informasi* dan memberitahukan kelengkapan syarat	Mulai	Informasi Persyaratan						
2	Warga masyarakat mengajukan permohonan lengkap dengan persyaratan. Petugas Loket Pelayanan memeriksa berkas			Persyarat		Tidak			
3	Jika tidak lengkap berkas dikembalikan ke warga masyarakat			Verifikasi					

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

	untuk dilengkapi. Jika persyaratan lengkap maka berkas dilanjutkan ke Kepala Seksi untuk di validasi	Lengkap
4	Kepala Seksi mempelajari berkas permohonan dan melakukan validasi selanjutnya diserahkan ke Operator Komputer untuk diketik	Pemeriksaan Berkas dan Validasi
5	Petugas Lapangan melakukan pengecekan lapangan sesuai dengan persyaratan yang diajukan warga masyarakat	Pengecekan Lapangan
6	Operator Komputer mencetak surat sekaligus memberikan penomoran	Pencetakan & Penomoran Surat
7	Kepala Seksi mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diajukan ke Sekcam	Koreksi Surat & Paraf
8	Sekcam mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diajukan ke Camat untuk ditandatangani. Jika tidak ada Sekcam digantikan oleh salah satu Kepala Seksi	Koreksi Surat & Paraf; Penanda-tanganan
9	Petugas Loket Pelayanan memmanggil warga untuk menyerahkan surat	Memanggil Pemohon
10	Pemohon menerima surat dan kwitansi pembayaran	Surat; Copy Surat diarsipkan Olah Staf Sekcam

Sumber: Lampiran Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013

Penetapan kecamatan sebagai penyelenggara PATEN di Kabupaten Bulungan ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati Bulungan yang dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama ditetapkan 3 (tiga) kecamatan yaitu Kecamatan Tanjung Selor, Kecamatan Tanjung Palas dan Kecamatan Bunyu. Penetapan ini berdasarkan SK Bupati nomor 796/k-XII/100/2013 tentang Penetapan Kecamatan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4085.pdf

sebagai Penyelenggara PATEN tahap pertama di Kabupaten Bulungan. Sedangkan tahap kedua 7 (tujuh) kecamatan yaitu Kecamatan Peso, Peso Hilir, Tanjung Palas Barat, Sekatak, Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas Tengah dan Tanjung Palas Timur. Penetapan ini berdasarkan SK Bupati Bulungan Nomor 347/K-V/100/2014 tentang Penetapan Kecamatan Sebagai Peneyelanggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahap Kedua di Kabupaten Bulungan.

Penyelenggaraan Pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, Berdasarkan Surat Keputusan Camat Tanjung Palas Timur, Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Petugas Pelaksana Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Tahun 2017.

Dalam Surat Keputusan Camat tersebut, para petugas PATEN bekerja berdasarkan uraian tugas antara lain disebutkan bahwa:

Camat bertangguung jawab dan mempunya tugas:

a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaran PATEN
b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya
c. Mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati Bulungan melalui Sekretaris Darah Kabupaten Bulungan.

Selanjutnya Sekretaris Camat mempunyai tugas:

a. Melakukan penataausahaan adminsitrasi PATEN
b. Penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan Penyelenggaraan PATEN
c. Bertanggung jawab kepada Camat

Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan PATEN kepada atasan dan bawahan.Koordinator ketata usahaan mempunyai

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

tugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan dengan atasan maupun bawahan. Koordinator Keuangan mempunyai tugas mengkooordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan keuangan dengan atasan dan bawahan.

Selanjutnya petugas informasi mempunyai tugas:

a. Menyapa warga dan memberikan informasi kepada warga masyarakat
b. Meminta wrga mengisi buku tamu
c. Mengarahlan warga masyarakatyang akan mengurus surat dipersilahkan ke loket/meja pendaftaran
d. Melayani dan atau mengarahkan warga masyarakat yang akan bertemu camat, Kasi dan atau pegawai lainnya untuk konsultasi khusus, maka diantarkan di ruang/ meja yang bersangkutan dan apabila yang bersangkutan tidak ada di tempat/sibuk dipeersilahkan menunggu di ruang tunggu.
e. Membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekretaris Camat serta membawa ke Camat untuk ditandatangani
f. Memperbaharui semua informasi pada papan informasi

Petugas loket/penerima berkas, mempunyai tugas:

a. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang akan diajukan warga masyarakat
b. Memberikan penjelasan kepada warga masyarakat apabila ada berkas yang belum lengkap
c. Menyerahkan hasil pengurusan ke wargaa amsyarakat apabila telah selesai
d. Mengagendakan surat masuk dan surat kelura

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

e. Menysusun berkas surat masuk dan keluar pada meja/loket pelayanan

f. Bertanggung jawab terhadap arsip PATEN

Petugas operator computer mempunyai tugas:

a. Memasukkan (melakukan input) data warga amsyarakat pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohon

b. Mencetak surat yang dimohonkan oleh warga masyarakat

c. Mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam data base kecamatan

d. Memasukkan data-data yang diperlukan dalaam format data base PATEN

e. Memperbaharu perkembangan data kecamatan dan pelayan publik

f. Mengamankan data yang sudah terkempul (backup) data base kedalam media penyimpanan atau computer lainnya secara berkala

Petugas Pemegang kas mempunyai tugas sebagai pengelola pembukuan

Petugas Lapangan mempunya tugas:

a. Melakukan pengecekan lapangan sesuai dengan berkas persyaratan yang diajukan warga masyarakat

b. Membuat laporan hasil pengecekan lapangan.

Berdasarkan uraian tugas tersebut, para petugas PATEN dapat mengetahui dan melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kewenangannya masing-masing, untuk selanjutnya dapat dituangkan dalam struktur organisasi Pelayanan PATEN.

B. Hasil dan Pembahasan

Untuk membahas dan menganalisa lebih jauh tentang implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, penulis menggunakan teori George C. Edward III. Teori ini digunakan sebagai *guiden* untuk menggali lebih dalam

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

tentang implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, faktor-faktor pendorong dan penghambat serta upaya yang dilakukan guna mengoptimalkan implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur.

Menurut George C. Edward III, bahwa terdapat 4 (empat) faktor yang menentukan keberhasilan implementasi kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi. Keempat faktor yang dibangun oleh Edward tersebut memiliki ketekaitan satu dengan yang lain dalam mencapai tujuan dan sasaran kebijakan. Semuanya saling bersinergi dalam mencapai tujuan dan satu variabel akan sangat mempengaruhi variabell yang lain. Salah satu tidak bisa dihilangkan atau ditiadakan. Jika hal ini terjadi maka kebijakan yang ada dapat dikatakan tidak terlaksana dengan baik.

1. Komunikasi

Dalam konteks implementasi kebijakan, komunikasi dapat ditelaah melalui aspek sosialisasi/penyampaian pesan (transmisi), kejelasan informasi dan konsistensi.

a. Sosialisasi

Sosialisasi PATEN adalah upaya menyebarluaskan informasi kepada pemerintah desa/kelurahan dan warga masyarakat pengguna pelayanan kecamatan mengenai telah diterapkannya pelayanan administrasi terpadu kecamatan. Sosialisasi PATEN dilakukan dengan tujuan agar warga mengetahui tentang penerapan pelayanan administrasi terpadu kecamatan sehingga warga dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di kecamatan menyusul diterapkannya pelayanan administrasi terpadu kecamatan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Sosialisasi ini dilakukan dengan berbagai bentuk yaitu (i) tatap muka langsung, dalam sosialisasi jenis ini implementor kebijakan akan mengundang kelompok sasaran dan juga para stakeholder yang terlibat dalam implementasi untuk bertemu muka secara langsung. Dalam pertemuan itulah implementer akan menjelaskan berbagai hal yang berkaitan dengan kebijakan PATEN; (ii) melalui media cetak dalam bentuk selebaran, pengumuman, stiker, pamphlet, spanduk dan baliho

Sosialisasi PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur telah dilakukan baik oleh Pemerintah Kabupaten Bulungan maupun oleh aparatur kecamatan di Tanjung Palas Timur. Sosialisasi dilakukan melalui pemasangan spanduk, penyediaan brosur, mengundang para kepala desa, tokoh masyarakat dan stake holder lainnya menghadiri sosialisasi PATEN. Hasil wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur bahwa:

> Pola penyampaian pesan terhadap masyarakat dalam rangka pelaksanaan PATEN dilakukan melalui sosialisasi dengan mengumpulkan perangkat desa dengan harapan nantinnya dapat menyampaikan kepada masyarakat. Pada prinsipnya lumayan berhasil dengan sosialisasi bahwa di kecamatan Tanjung Palas Timur ada pelayanan PATEN. Sosialisasi tersebut mendatangkan nara sumber dari kecamatan. Sosialisasi juga dilakukan melalui pembagian brosur, pemasangan spanduk, baik di kantor camat maupun di cabang pelayanan PATEN yang dibentuk didesa lain.

Pesan yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN sedapat mungkin sampai dan dipahami oleh masyarakat. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan bahwa sebahagian masyarakat sudah mengetahui dan memahami tentang adanya PATEN dan bisa berurusan dan menghubungi petugas PATEN yang akan memperoleh pelayanan dalam mengurus surat-surat baik perizinan maupun non perizinan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Dipihak lain dari hasil wawancara dengan salah seorang warga Desa Mangkupadi selaku pengguna layanan PATEN menjelaskan:

> Sosialisasi PATEN pernah dilakukan selain di kecamatan juga didesa-desa melalui pembagian brosur-brosur. Sosialisasi ini sering dilakukan namun yang diundang itu tokoh-tokoh masyarakat dan para perangkat desa. Jadi terbatas hanya untuk kalangan tertentu, cuma itu kekurangannya. Tapi menurut saya sosialisasi itu sudah cukup karena brosur-brosur itu kita bisa peroleh dari desa. Namun saran saya kalau bisa pada saat dilakukan sosialisasi yang diundang jangan orang-orang itu saja tapi undang juga dari kalangan lain.

Pendapat senada juga disampaikan warga masyarakat lainnya yaitu warga DesaWonomulyo ketika ditanyakan tanggapan mengenai sosialisasi PATEN:

> Saya tidak pernah ikut sosialisasi karena tidak diundang. Menurut saya apapun kebijakan baru yang akan dilakukan pemerintah sedikit banyaknya masyarakat tahu dan agar disosialisasikan karena kadang-kadang masyarakat tahunya mengikuti aturan-aturan yang lama. Ketika saya ngurus Surat Izin Tempat Usaha (SITU), saya ke kabupaten di kabupaten tidak melayani karena ternyata pengurusannya sudah di kecamatan. Jadi menurut saya sosialisasi PATEN oleh kecamatan kurang dan perlu ditingkatkan. Kita tidak menyalahkan sepenuhnya kecamatan, mungkin kecamatan sudah betul melaksanakan sosialisasi. Namun yang diundang hanya aparat desa, ketua RT dan tokoh mayrakat. Takutnya komunikasi putus disitu, tidak sampai diteruskan ke masyarakat luas.

Sementara itu, hasil wawancara dengan informan lainnya pengguna layanan PATEN warga Desa Wonomulyo kurang lebih sama:

> Saya sendiri tidak pernah ikut sosialisasi yang dilakukan disini karena yang diundang itu hanya aparat desa, RT, RW, tapi kita dapat informasi PATEN dari pak RT. Saya tahu PATEN dari lingkungan desa aja. Jadi menurut saya pribadi sosialiasi itu masih sangat kurang. Kalau di tempat saya adminsitrasi desanya cukup bagus, kita tidak tahu kalau didesa lain. Bagaimana kalau pak RT nya tidak mensosialisasikan lagi kepada masyarakat, otomatis masyarakat yang lain tidak tahu. Seharusnya ada brosur-brosur yang dibagikan sehingga pak RT atau kadesnya dapat menyampaikan ke warga yang dapat menjelaskan lebih lanjut tentang apa saja yang dilayani di PATEN.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN sedapat-dapatnya sampai dan dipahami oleh masyarakat, sehingga masyarakat tahu tentang manfaat dan tujuan PATEN termasuk prosedur-prosedur dalam pelayanan PATEN. Namun pesan yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN meskipun sampai tapi belum maksimal. Sebagaimana yang diungkapkan Kasubbag Adminsitrasi Pemerintahan Setkab Bulungan selaku anggota Tim Monitoring dan evaluasi PATEN bahwa:

> Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi sampai ke kelompok sasaran namun tidak maksimal. Karena selain dari monitoring dan evaluasi PATEN kami juga melaksanakan penilaian camat berprestasi. Dalam rangka penilaian camat berprestasi, *sample* kami kebanyakan adalah para pelaku usaha. Disana para pelaku usaha lebih banyak yang belum punya izin (SITU) dari pada yang sudah punya izin. Padahal kalau memang itu sosialisasi/penyampaian pesan berjalan dengan maksimal, harusnya bisa dong sampai kemereka. Itu disisi perizinan. Kalau non perizinan, karena ini kebutuhan maka sampai atau tidak sampai informasi itu mau tidak mau mereka harus datang, misalnya SKTM, dan pengantar-pengantar lain untuk memperoleh KTP, KK dan sebagainya mereka harus datang karena mereka butuh. Tapi kalau dibidang perizinan, mereka berangggapan bahwa, tidak punya izin aja bisa tetap jualan untuk apa ngurus izin. Artinya apa, pesan yang disampaikan ke masyarakay belum sampai. Seharusnya dengan adanya PATEN, para pelaku usaha mikro kecil punya legalitas minimal izin. Sedangkan kebanyakan mereka belum punya izin.

Untuk mengefektifkan dan memaksimalkan sosialisasi pelayanan PATEN di kecamatan Tanjung Palas Timur, hasil wawancara dengan informan, upaya-upaya yang perlu dilakukan adalah mengintensifkan komunikasi dengan masyarakat khsusnya pada pelaku-pelaku usaha. Karena kalau di non perizinan dengan sendirinya masyarakat akan mengurus karena itu suatu kebutuhan, misalnya pengantar KTP, pengantar SKTM, domisili prnduduk dan sebagainya. Tapi untuk perizinan, tanpa mengurus izinpun mereka bisa berusaha. Namun demikian mereka perlu diberikan penjelasan. Untuk itu upaya jemput bola adalah langkah yang tepat dalam rangka memberikan fokus perhatian kepada masyarakat

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

yang enggan mengurus perizinan. Meskipun upaya ini tidak dilakukan setiap hari karena kesibukan, namun ini lebih kena sasarannya. Artinya ada upaya kongkrit dari kecamatan untuk turun kelapangan sehingga pesan yang disampaikan juga lebih efektif. Kalaupun mengandalkan media masyarakat tidak setiap hari memanfaatkan media. Untuk itu penekannya pada upaya jemput bola karena pengertian masyarakat secara umum bahwa mengurus izin itu sulit dan mahal, padahal sebenarnya tidak. Jadi pemahaman mereka itu yang belum cukup komprehensip untuk memahami itu.

Dari berapa penjelasan yang dikemukaan para informan, memberikan makna bahwa sosialisasi PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum maksimal karena belum sepenuhnya menyentuh segenap masyarakat. Jika merujuk kepada teori Edward III, transmisi/penyampaian pesan melalui sosialisasi dari sebuah kebijakan harus disosailisasikaan secara baik untuk menghindar adanya distorsi atas kebijakan tersebut. Sosialisasi PATEN yang selama ini dilakukan baru menyentuh pada perangkat desa, tokoh-masyarakat dan ketua-ketua RT/RW dan sebagian masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari hasil wawancara dengan para informan dari kalangan masyarakat bahwa sosialisasi PATEN masih kurang dan perlu ditingkatkan. Disamping itu berdasarkan data tentang output PATEN dari tahun 2015 dan 2016, *output* PATEN pada bidang perizinan tidak meningkat dan cenderung menurun pada tahun 2017. Selain itu jumlah pelaku usaha yang memiliki SITU sampai tahun 2017 baru mencapai 32% dari 201 jumlah pelaku usaha yang sehaarusnya memiliki SITU. Sejatinya jumlah pelaku usaha yang memiliki SITU diatas 50% dari jumlah pelaku usaha yang ada. Kondisi ini mengindikasikan bahwa output PATEN belum optimal karena

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

belum tersosialisasikan secara utuh sehingga sebagaian masyarakat belum mengetahui tentang PATEN yang berimplikasi pada kurangnya pelaku usaha mengurus SITU. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi yang dibangun oleh para implementor dengan kelompok sasaran belum optimal. Artinya kalau kurang sosialisasi akan sulit mencapai efektifitas. Karena informasi itu belum diterima masyarakat secara utuh. Sehingga ketika mengukur tingkat efektifitasnya akan jadi sulit. Dengan demikian sebagian masyarakat belum mengetahui dan memahamai sepenuhnya tentang manfaat, prosedur dan tahapan-tahapan pelayanan PATEN. Masalah lain dalam sosialisasi PATEN adalah kondisi wilayah Kecamatan Tanjung Palas Timur yang cukup luas sehingga daerah yang jauh akan susah dijangkau sehingga minim informasi. Kondisi geografis menurut Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistiawati (2015:87) merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan kebijakan.

Untuk itu diperlukan komitmen dan upaya yang sungguh-sungguh dari pihak kecamatan dan para perangkat desa serta perangkat yang ada dibawahnya untuk mengintensifkan sosialisasi PATEN. Karena apa bila hal ini dibiarkan terus menerus maka program PATEN tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Sosialisasi ini dapat dintensifkan melalui media cetak seperti memperbanyak brosur-brosur, memanfaatkan media elektronik dengan mengapload di media sosial (media *on line*) baik melalui face book atau tweeter. Sebagaimana yang dilakukan dalam forum jual beli.

Selain dari pada itu, untuk mengoptimalkan sosialisasi dan pelayanan PATEN di wilayah yang rentang kendalinya jauh, alangkah baiknya melibatkan perangkat desa karena ada sebagian non perizinan yang diproses di desa.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Sedangkan untuk perizinan tentunya upaya jemput bola dengan menemui langsung masyarakat adalah langkah yang lebih efektif.

b. Kejelasan Informasi dan konsistensi

Komunikasi yang efektif sejatinya ditunjang dengan kejelasan dan konsistensi pesan yang disampaikan. Misalnya dalam pelaksaaan PATEN tidak dikenakan biaya, maka pada tataran pelaksanaanya benar-benar tidak ada pungutan. Kebijakan dengan isi yang jelas akan memudahkan sebuah kebijakan dan akan menghindarkan distorsi dalam pengimplentasiannya. Hal ini dikarenakan jika suatu kebijakan sudah memiliki isi yang jelas maka kemungkinan penafsiran yang salah oleh implementor akan dapat dihindari dan sebaliknya jika isi suatu kebijakan masih belum jelas atau mengambang, potensi untuk salah paham akan menjadi besar.

Agar implementasi berjalan efektif, siapa yang bertanggungjawab melaksanakan sebuah keputusan harus mengetahui apakah mereka dapat melakukannya. Sesungguhnya implementasi kebijakan harus diterima oleh semua staff dan harus mengerti secara jelas dan akurat mengenai maksud dan tujuan kebijakan. Untuk itu perlu adanya kejelasan Pelayanan Terpadu Kecamatan baru kemudian dapat diimplementasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Keberhasilan suatu implementasi kebijakan, membutuhkan adanya pemahaman standar dan tujuan kebijakan dari masing-masing individu yang bertanggung jawab melaksanakannya. Standard dan tujuan kebijakan harus dikomunikasikan dengan jelas agar tidak menimbulkan distorsi implementasi. Jika standar dan tujuan tidak diketahui dengan jelas oleh

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

pihak-pihak yang terlibat dalam implementasi kebijakan, dapat menimbulkan salah pengertian yang dapat menghambat implementasi kebijakan kepada para pelaksana, target group dan pihak lain yang berpentingan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kebijakan dapat diterima dengan jelas, sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan dan sasaran serta substansi dari kebijakan tersebut. Jika mereka tidak jelas, maka mereka tidak akan tahu apa yang seharusnya dipersiapkan dan dilaksanakan agar apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Hasil wawancara dengan para informan, observasi di lapangan dan pengolahan data, menunjukkan bahwa secara keseluruhan isi dan tujuan dari pelaksanaan Pelayanan Terpadu Kecamatan sudah jelas dan konsisten dilaksankan.

Dari hasil pembahasan tentang komunikasi yang dilihat dari aspek sosialisasi, konsistensi dan kejelasan informasi sebagaimana yang diuraikan diatas menujukkan bahwa komunikasi sebagai salah satu faktor yang berperan dalam implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur berjalan dengan baik dan cukup berhasil namun belum maksimal. Dari aspek sosialisasi sudah dilaksanakan dengan baik oleh para implementor, namun peranan dari para aparat desa, tokoh masyarakat dan ketua-ketua RT/RW untuk menyampaikan kepada warganya masih perlu dimaksimalkan sehingga informasi tentang program PATEN dapat diketahui oleh masyarakat secara komprehensip.

2. Sumber Daya

Setiap kebijakan harus didukung oleh sumber daya yang memadai, baik sumber daya manusia, sumber daya finansial maupun sumber daya peralatan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

(sarana dan prasarana). Menurut Van Meter dan Van Horn dalam (Dwiyanto Indiahono : 38-39):

> Sumber daya, menunjukkan kepada seberapa besar dukungan finansial dan sumber daya manusia untuk melaksanakan program/kebijakan. Hal sulit yang terjadi adalah berapa nilai sumber daya baik finansial maupun manusia) untuk menghasilkan implementasi kebijakan dengan kinerja baik. Evaluasi program/kebijakan seharusnya dapat menjelaskan nilai yang efisien.

Sumber daya manusia adalah kecukupan baik kualitas maupun kuantitas implementor yang dapat melingkupi seluruh kelompok sasaran. Sumber daya finansial adalah kecukupan modal investasi atau sebuah program/kebijakan. Keduaanya harus diperhatikan dalam implementasi program/kebijakan pemerintah. Sebab tanpa kehandalam implementor, kebijakan menjadi kurang energik dan berjalan lambat dan seadanya. Sedangkan sumber daya finansial menjamin keberlangsungan program/kebijakan. Tanpa ada dukungan finansial yang memadai, program tidak akan berjalan efektif dan cepat dalam mencapai tujuan dan sasaran. Disisi lain sumber daya peralatan dalam hal ketersediaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan program kegiatan juga berperan penting guna mendukung kelancaran pelaksanaan kebijakan.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah kecukupan baik kualitas maupun kuantitas implementor yang dapat melingkupi seluruh kelompok sasaran (Edward III dalam Dwiyanto Indiahono:31).

Hasil wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur, Pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum didukung dengan kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia yang memadai. Dari aspek kuantitas, dengan keterbatasan pegawai di kecamatan, petugas-petugas yang

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

ditempatkan dalam pelayanan PATEN merangkap jabatan struktural di kecamatan. Dalam wawancara dengan Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur menyatakan bahwa dalam pelayanan PATEN para petugas PATEN belum memadai karena itu petugas yang ada diupayakan untuk dimaksimalkan termasuk tenaga honorer. Untuk selengkapnya personil penyelenggara PATEN dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7

DAFTAR PEJABAT PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINSITRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR

No	NAMA/NIP	JABATAN PADA INSTANSI (PATEN)	JABATAN DALAM PATEN
1	2	3	4
1	MANSUR ISMAIL, S.STP NIP. 19750616 199703 1005	CAMAT	PENANGGUNG JAWAB KETUA
2	ASRORI, S.IP NIP. 1969103 199303 1 004	SEKRETIARIS CAMAT	KOORDINATOR
3	HAIRIL ARAFAH H, S.SOS NIP. 19851206 201001 1007	KASI PELAYANAN UMUM	KETUA TIM PATEN
4	MUHAMMAD NASIR, SE	KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	KOORDINATOR KETATAUSAHAAN
5	M. ASPIANUR, SE NIP. 19750718 199603 1005	KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	KOORDINATOR KEUANGAN
6	BAHARUDDIN, B NIP. 19700825 199103 1007	KASI PEMERINTAHAN	PETUGAS INFORMASI
7	TAHANG NIP. 19621231 199310 1 003	KASI PMD	PETUGAS LAPANGAN
8	ABDUL RAUF, S.SOS NIP. 19830414 200212 1 003	KASI EKOSOSKESRA	PETUGAS LAPANGAN
9	KARMAN NIP. 19780828 200701 1 024	STAF	PETUGA LAPANGAN
10	HJ. MARDIANA, A.MD NIP. 19750409 200801 2 020	STAF	PETUGAS OPERTAOR
11	HJ. SRI MEGAWATI NIP. 19841224 200701 2 002	STAF	PETUGAS OPERTAOR

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

12	MULYADI NIP.19830214 201001 1 001	STAF	PETUGAS PEMEGANG KAS
13	TRI RUBIANTO, S.P NIP. 19900819 201503 1 001	STAF	PETUGAS LOKET

Sumber: SK Camat Tanjung Palas Timur Nomor 21 Tahun 2017

Tabel diatas menujukkan bahwa secara kuantitas personil yang bertugas dalam pelayanan PATEN relatif terbatas sehingga pejabat pelaksana PATEN juga merangkap sebagai Pejabat Struktural dalam struktur organisasi kecamatan.

Terkait dengan kualitas aparatur di Kecamatan Tanjung Palas Timur, jika dilihat dari aspek tingkat pendidikan, berdasarkan hasil penelitian, obervasi dan olah data yang dilakukan, untuk pejabat dengan tingkat pendidikan S1 (sarjana) sebanyak 8 (delapan) orang, Diploma (D3) sebanyak 1 (satu) orang, SLTA sebanyak 2 orang, SLTP sebanyak 1 (satu) orang , sehingga total jumlah PNS di kecamatan Tanjung Palas Timur sebanyak 13 (tiga belas) orang ditambah tenaga honorer sebanyak 3 (tiga) orang.

Berdasarkan data diatas, jika dilihat dari jumlah penduduk yang dilayani, jumlah petugas PATEN relatif cukup memadai untuk menangani pelayanan di tingkat kecamatan. Senada dengan itu, pernyataan Kasubbag Administrasi Pemerintahan Setkab Bulungan selaku anggota Tim Monitoring dan Evaluasi PATEN:

> Berdasarkan hasil Monev kami, mengingat jumlah penduduk di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum terlalu banyak, kami rasa dengan personil yang ada yang ditugaskan dalam SK camat, saya pikir masih bisa mengatasi. Artinya kalau kami nilai harusnya dengan jumlah penduduk sekian, kemudian dengan petugas PATEN yang sudah di SK kan itu saya pikir cukup memadai.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Sejatinya penempatan petugas pelayanan PATEN berdasarkan keahlian, keterampilan dan kualifikasi tertentu. Hal ini ditekankan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik bahwa kompetensi petugas pemberi pelayanan publik harus ditetapkan dengan tepat, sesuai berdasrkan pengetahuan , keahlian, keterampilan sikap dan perilaku yang dibutuhkan. Hasil wawancara dengan Sekretaris Kecamatan Tanjung Palas timur menyatakan:

> Penempatan Sumber Daya Manusia sebagai petugas PATEN belum maksimal, dan belum sepenuhnya didasarkan pada pertimbangan keahlian, keterampilan dan kualifikasi tertentu. Mengingat keterbatasan SDM yang tersedia, diperlukan kemauan dari para staf/ petugas untuk belajar dan bekerjasama. Untuk memaksimalkan pelayanan PATEN dengan kondisis para petugas yang belum memadai, maka diupayakan untuk memaksimalkan petugas yang ada termasuk tenaga honorer, baik tenaga yang diperbantukan dari luar maupun tenaga honorer dalam kecamatan.

Sementara itu, di lain pihak pernyataan berbeda disampaikan Kasubbag Adminsitrasi Pemerintahan Kab. Bulungan bahwa:

> Kalau kami nilai penempatan SDM sebagai petugas PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sudah didasarkan pada kualifikasi dan keahlian yang dimilik oleh para staf. Jadi petugas-petugas yang ditempaatkan itu adalah yang punya kulaifikasi dan ada jabatan yang melekat seperti Kasi Pelayanan Umum. Disamping itu berdasarkan hasil evaluasi kami para pelaksana PATEN ini sudah melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya. Jika dipandang dari keahlian yang dimiliki saya pikir sudah cukup untuk melayani sesuai dengan SPM dan SOP. Tapi alangkah lebih baiknya perlu peningkatan kapasitas khususnya pada bidang pelayanan. Karena ada pelayanan yang *satisfied* ada yang biasa saja. Contoh misalnya petugas informasi seharusnya kalau bisa dapat menerangkan secara holistik tentang prosedur-rosedur pelayanan secara detail dan memeberikan solusi-solusi alternatif bagi masyarakat yang menemui kendala dalam pelayanan tidak sekedar memberi tahu.

Dengan keterbatasan personil/staf dari kuantitas dan kualitas yang tersedia, dipandang perlu upaya peningkatan kapasitas melalui pelatihan bimtek dan sejenisnya. Hal ini juga disampaikan oleh informan yang menyatakan bahwa:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

> Disamping penigkatan kapasitas dalam bentuk pelatihan, training dan sejenisnya, perlu juga pelatihan yang sifatnya psikologi. Artinya kita melayani masyarakat dengan sepenuh hati dengan ramah dengan situasi yang tidak terlalu kaku. Sehingga masyarakat tidak tegang. Artinya secara psikologi lebih ditingkatkan. Misalnya dengan senyum dan ramah. Tapi kalau peningkatan pelayanan secara teknis sudah bagus. Meskipun masih perlu ditingkatkan. Jadi lebih ke hubungan psikologis/kekeluargaan, itu yang kurang disana.

Dari penjelasan informan tersebut, dapat dipahami bahwa upaya peningkatan kapasitas bukan hanya melalui peningkatan kapasitas secara teknis namun yang tak kalah pentingnya adalah yang non teknis yang menekankan pada attitude, etika dan moral. Hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas demi mewujudkan kepuasan masyarakat pengguna layanan PATEN. Kualitas pelayanan berhubungan erat dengan kepuasan, pemenuhan harapan dan kebutuhan pelanggan. Dimana selama ini pelayanan publik selalu identik dengan kelambanan, ketidakadilan, dan biaya tinggi, terlebih lagi dalam hal etika pelayanan, tidak jarang perilaku aparat penyedia layanan yang tidak ekspresif dan menujukkan sikap seorang pelayan yang baik.

Dari hasil wawancara dengan para informan diatas, dan pengamatan penulis dilapangan memperlihatkan bahwa kuantitas sumber daya manusia selaku implementor layanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur relatif memadai jika dipandang dari sisi jumlah masyarakat yang dilayani, kendatipun demikian masih perlu ditingkatkan. Karena untuk mewujudkan sebuah pelayanan PATEN yang ideal seyoginya dibentuk Unit pelaksana Teknis (UPT) di kecamatan yang bertugas dalam pelayanan PATEN. Namun karena struktur dan infrastruktur di kecamatan belum mendukung kearah itu sehingga pegawai struktural di kecamatan merangkap sebagai petugas pelayanan PATEN. Sementara jika dipandang dari aspek kualitas SDM yang dimiliki para petugas PATEN, juga

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

dan prasarana yang harus dipenuhi sebagai syarat teknis dalam pelayanan PATEN adalah:

1. Loket/meja pendaftaran,
2. Tempat pemrosesan berkas,
3. Tempat pembayaran,
4. Tempat penyerahan dokumen,
5. Tempat pengolahan data dan informasi,
6. Tempat penanganan pengaduan,
7. Tempat piket, ruang tunggu dan perangkat pendukung lainnya.

Sarana dan prasarana ini digunakan oleh pelaksana teknis yaitu:

a. Petugas informasi,
b. Petugas loket/penerima berkas,
c. Petugas operator computer,
d. Petugas pemegang kas, dan petugas lain sesuai dengan kebutuhan.

Terkait dengan sarana dan prasarana penyelenggaran PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, hasil observasi penulis dilapangan dan laporan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan PATEN Kabupaten Bulungan Tahun 2016 dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Kondisi ruangan untuk petugas PATEN kurang rapi, karena ruangan untuk petugas PATEN masih menjadi satu dengan ruangan Tata Usaha Kecamatan Tanjung Palas Timur, sebaiknya dipisah
b. Kondisi ruang tunggu yang akan mendapatkan pelayanan masih kurang nyaman, dikarenakan langsung didepan pintu keluar masuk.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43885.pdf

c. Peralatan dan perlengkapan seperti meja, kursi, computer, lemari arsip, AC dan lain-lain cukup memadai, namun perlu ditingkatkan

d. Brosur yang disediakan sebagai media informasi pelayanan PATEN sangat kurang sehingga masyarakat minim informasi. Brosur tersebut disediakan di meja informasi.

e. Belum terdapat kotak aduan masyarak atas layanan PATEN.

Gambaran tentang sarana dan prasarana PATEN dapat dilihat pada gambar dibawaha ini:

Gambar 7

Kondisi Ruangan Pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas

Gambar diatas memperlihatkan kondisi ruangan pelayanan PATEN, yang juga merupakan Ruangan Tata Usaha Kantor Kecamatan Tanjung Palas Timur.

Gambaran tentang sarana dan prasarana penyelenggaran PATEN juga disampaikan oleh Kasubbag Administrasi Pemerintahan Setkab Bulungan sesuai dengan hasil wawancara penulis yang menyatakan bahwa :

> Sarana dan prasarana PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur menurut saya biasa saja, dan perlu ditingkatkan karena masih jauh dari kondisi ideal. Dengan segala keterbatasan, Petugas PATEN tetap berupaya

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

> memberikan pelayanan sebatas kemampuan pada kecamatan. Namun tidak dapat dipungkiri keterbatasan sarana dan prasarana menyebabkan pelayanan berjalan kurang efektif. Misalnya laptop yang digunakan untuk PATEN digunakan juga di bagian lain yang tidak mengurusi PATEN. Lemari arsip juga demikian. Arsi-arsip pelayanan PATEN masih bercampur dengan arsip lain, sehingga ketika akan mencari berkas, akan lambat karena jadi satu dengan berkas lainnya dalam lemari arsip. Jadinya efektifitas pelayanan jadi berkurang. Karena kalau berbicara secara ideal, pada pos-pos pelayanan PATEN misalnya petugas informasi sarana perlengkapan yang dibutuhkan selain brosur, pamplet, dan baliho untuk mempermudah pelayanan informasi. Kalu bisa melibatkan media juga selain media *of line* juga media *on line*. Dituntut juga memiliki jaringan internet atau juga saran informasi yang kekinian agar lebih mengena. Kemudian untuk petugas operator omputer, disitu disediakan computer khusus staf operator, tidak bisa dipakai oleh bagain lain untuk menghindari campur aduk data.

Hal senada juga disampaikan oleh Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur bahwa:

> Saya kira sarana dan prasarana pelayanan PATEN cukup aja untuk melayani masyarakat. Memang sarana disini tidak bisa dibandingkan dengan yang diperkotaan. Selama ini masyarakat tidak pernah komplain dengan pelayanan yang diberikan. Kendati demikian ada sarana/ alat tertentu yang perlu ditingkatkan seperti alat perekaman e-KTP yang sampai saat ini tidak bisa berfungsi. Sehingga masyarakat harus ke kabupaten untuk perekaman. Tapi ini mungkin bukan disini aja tapi seluruh kecamatan mengalami hal yang sama. Yang terpenting lagi adalah ketersedian energi listrik sebagai penunjang utama pelaksanaan pelayanan PATEN dan pelayanan lainnya. Sebenarnya ini masalah klasik bagi pemerintah dan warga di Tanjung Palas Timur. Karena Kecamatan Tanjung Palas Timur satu-satunya wilayah di Kabupaten Bulungan yang belum teraliri listrik (PLN).

Dari hasil wawancara informan diatas, memperlihatkan bahwa ketersedian sarpras untuk menunjang pelayanan PATEN belum memadai. Sehingga perlu ditingkatkan kearah yang lebih baik demi terwujudnya pelayanan yang nyaman, aman, cepat, mudah, lebih dekat, gratis sehingga masyarakat terbantu dan lebih diuntungkan karena pelayanannya gratis.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Gambar. 8

Kondisi Ruang Tunggu Pelayanan PATEN

Gambar diatas menunjukkan kondisi rang tunggu pelayanan PATEN yang berada didepan pintu keluar masuk kantor.

Untuk itu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan sarana dan prasaran pelayanan PATEN adalah adanya dukungan dari berbagai pihak terutama dari pemerintah daerah dari segi pendanaan, kemudian perlu itikad baik dari para *stake holder* di kecamatan seperti camat dan petugas-petugas PATEN dengan segala keterbatasan apa yang bisa mereka jual kepada masyarakat. Dengan dukungan sarpras yang memadai pelayanan akan lebih lancar dan efektif dan masyarakat akan nyaman berurusan.

Sumber daya merupakan variabel yang sangat penting dalam implementasi kebijakan. Meskipun kebijakan sudah dikomunikasikan dengan jelas kepada aparat pelaksana, tetapi jika tidak didukung oleh tersedianya

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

sumber daya secara memadai untuk pelaksanaan kebijakan, maka pelaksanaan kebijakan akan sulit dicapai.

Dari ketiga faktor sumber daya yang dijelaskan diatas menujukkan bahwa sumber daya yang digunakan dalam penyelenggaaran PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur dianggap cukup mendukung dan memadai untuk terselenggaranya pelayanan kepada masyarakat. Namun masih perlu ditingkatkan dan dikuatkan khususnya pada sisi anggaran . Meskipun dukungan sumber daya di kecamatan Tanjung Palas Timur tidak dapat dibandingkan dengan sumber daya yang ada di kota-kota besar. Memang untuk mendukung pelayanan PATEN yang *satisfied* dalam rangka mewujudkan kualitas pelayanan yang ideal,untuk pelayanan- pelayanan yang sifatnya kreatif dan inovatif untuk mencapai target secara maksimal perlu didukung dengan sumber daya yang memadai.

3. Disposisi

Disposisi merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Disposisi menunjuk kepada karakteristik yang menempel erat kepada impelemntor/pelaksana kebijakan (George C. Edward III dalam Dwiyanto Indiahono:32). Lebih lanjut Dwiyanto menjelaskan bahwa karakter yang penting yang dimiliki oleh implementor adalah kejujuran, komitmen dan demokratis. Implementor yang memiliki komitmen yang tinggi dan jujur akan senantiasa bertahan diantara hambatan yang ditemui dalam program kebijakan. Kejujuran akan mengarahkan implementor untuk berada dalam koridor program yang telah digariskan dalam gideline program. Komitmen dan kejujurannya akan membawanya semakin antusias dalam melaksanakan tahapan-tahapan program secara konsisten.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

13685.pdf

Disposisi identik dengan sikap yang dimiliki para implementor/pelaksana kebijakan. Sejalan dengan itu, Van Meter dan Van Horn (dalam Dwiyanto Indiahono:39) menjelaskana bahwa sikap pelaksana menjadi variabel penting dalam impelentasi kebijakan seberapa antusias dan responsif para pelaksana kebijakan terhadap kelompok sasaran.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dipahami bahwa efektifitas implementasi kebijakan sangat dipengaruhi oleh sikap implementor. Sikap yang dimiliki oleh para implementor kebijakan seperti komitmen, kejujuran, komunikatif, cerdik dan demokratis. Implementor yang baik harus memiliki disposisi yang baik. Maka dia kan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan dan ditetapkan oleh pembuat kebijakan. Dengan demikian disposisi dapat dimaknai sebagai watak dan karateristik yang dimiliki oleh implementor. Implementor kebijakan apabila memiliki sikap dan prespektif yang berbeda dengan pengambil kebijakan maka proses implementasinya tidak akan efektif dan efisien. Jika implementor setuju dengan kebijakan maka mereka akan senang dan antusias, akan tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan, maka implementasi kebijakan akan menemui masalah.

Dalam pelaksanaan Pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, aspek disposisi yang dimilki para implementor dapat dikategorikan wajar dan baik. Hal ini dapat diketahui dari hasi obervasi dan pengolahan data yang dilakukan penulis bahwa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat begitu ada permohonan yang masuk langsung diperoses meskipun dengan segala keterbatasan yang dimiliki. Disamping itu sejauh ini belum ada komplain dari masyarakat yang memperoleh pelayanan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Hasil wawancara dengan salah satu informan yang mendapatkan pelayanan yaitu Ketua Kelompok Maju Bersama Olahan Serba Ikan seorang pelaku usaha warga Desa Mangkupadi mengakui bahwa pelayanan oleh para petugas PATEN cukup baik dan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan. Dia menyebutkan bahwa:

> Waktu saya berurusan di sana, sebenarnya pelayanannya sudah bagus, namun saya sendiri yang tidak melengkapai berkas yang diminta. Waktu itu saya tidak bawa foto, ternyata foto harus dilampirkan. Sekiranya berkasnya lengkap hari itu juga selesai urusan saya. Para petugas mersepon dgn baik dan mendukung penuh serta mempermudah dalam proses pembuatan surat. Perlakuan mereka juga cukup bagus, bahasanya sopan dan ramah. Pokoknya saya merasa cukup terbantu dan dimudahkan dengan pelayanan mereka. Dan satu hal lagi saya pikir ketika berurusan harus bayar ternyata gratis. Saya juga merasa senang sekali karena ketika saya mengurus SITU, ternyata tidak sulit. Yang saya bayangkan selama ini agak ribet pengurursannya ternyata setelah dijalani sendiri ternya tidak sesulit yang dibayangkan. Kalau saya tahu dari awal seperti ini mungkin dari awal saya sudah mengurus SITU. Selama 10 tahun menjalankan usaha ini, baru ngurus SITU tahun 2017.

Hal senada juga disampaikan oleh informan lainnya seorang pelaku usaha di Desa Wono Mulyo yang pernah mengurus SITU, menyebutkan bahwa:

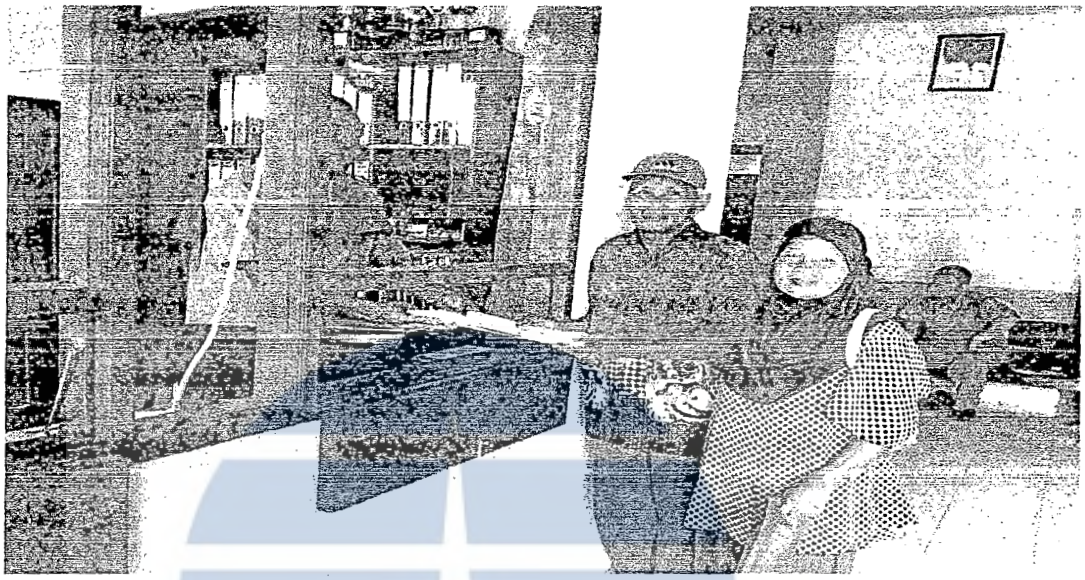
> Pelayanan yang diberikan oleh para petugas PATEN sudah bagus dan sudah melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan fungsinya. Jika berkas-berkas persyaratan yang diminta lengkap maka urusan bisa selsai dengan cepat paling 2 (dua) jam sudah selesai. Selain itu integritas dan kejujuran para penyelenggara PATEN sudah baik, terbukti tidak ada pungutan dan semuanya gratis. Ini membuktikan bahwa para petugas PATEN memiliki kejujuran dan integritas yang baik.

Tanggapan yang sama juga disampiakan oleh informan pengguna layanan PATEN, Pemilik Apotek Fatmawati di Desa Wonomulyo menyebutkan pelayanan oleh para petugas PATEN sudah baik namun perlu ditingkatkan lagi.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Gambar 9

Aktivitas Pelayanan PATEN di Kantor Camat Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan



Gambar 10

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Gambar diatas menujukkan bagaimana petugas PATEN memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Pada gambar tersebut petugas menyerahkan dokumen kepada warga setelah melalui proses dan tahapan pelayanan PATEN.

Komitmen lain yang patut diapresiasi para implementor adalah upaya jemput bola yang dilakukan para implementor untuk mendekatkan pelayanan PATEN kepada kelompok sasaran khususnya masyarakat yang rentang kendalinya jauh dari kecamatan dengan membuka pos/loket pelayanan PATEN di desa. Kondisi lingkungan geografis juga salah satu faktor yang berpengarug terhadap keberhasilan implementasi kebijakan. Kebijakan ynag berkualitas tidak akan berhasil ketika diimplementasikan dalam sistuasi dan kondisi lingkungan yang tidak kondusif terhadap upaya pencapaian tujuan kebijakan (Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistiawati 2015:87). Kendala geografis membuat masyarakat yang jauh dari kantor kecamatan cukup kesulitan untuk mendapatkan pelayanan yang maksimal, sehingga masyarakat jika berurusan dengan administrasi yang harus dilaksanakan di Kantor Kecamatan Tanjung Palas Timur memerlukan waktu yang lama, biaya yang mahal, dan tenaga yang cukup banyak. Fakta dilapangan menunjukkan bahwa di Desa Wonomulyo yang jaraknya $\pm$ 45 Km dari kantor kecamatan telah dibentuk pos pelayanan PATEN dan dapat melayani warga desa bersangkutan dan desa-desa lain yang berdekatan.

Upaya jemput bola ini merupakan salah satu dukungan dari para implementor di Kecamatan Tanjung Palas Timur guna membantu terselenggaranya pelayanan PATEN yang lebih efektif dan efisien.. Dengan adanya kepedulian terhadap kebijakan yang sudah dibuat maka kebijakan akan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

18685.pdf

memberikan dampak yang baik dan berjalan sebagaimana mestinya. Untuk itu para pelaksana kebijakan hendaknya memberikan dukungan sepenuhya dengan menjalankan serta mengatasi segala masalah yang timbul.

Komitmen yang dimiliki para implementor, seyogianya bersinergi dengan dukungan dan komitmen yang tinggi bagi para pengambil kebijakan, khsusunya dukungan finansial. Pemerintah Kabupaten Bulungan memiliki komitmen dalam penyelenggaran PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur dan kecamatan-kecamatan lainnya. Hal ini dapat dilihat dari aspek regulasi melaui Peraturan dan Keputusan Bupati yang mendukung Pelayanan PATEN. Kendati demikian komitmen tersebut perlu dibarengi dengan dukungan dari aspek lain seperti pendanaan, sarana dan prasarana dan peningkatan kapasitas. Sejalan dengan itu, hasil wawancara dengan Kasubbag Administrasi Pemerintahan Setkab Bulungan menyatakan:

> Secara pribadi Pemerintah Kabupaten Bulungan sudah berbuat banyak demi lancarnya kegiatan PATEN, namun demikian ada hal-hal yang perlu penegasan dan pendampingan, tidak hanya sekedar monitoring dan evaluasi. Jadi komitmen pemerintah dalam mendukung keberhasilan PATEN menurut saya biasa saja. Hal ini bisa dilihat pada anggaran penyelenggaraan PATEN yang tidak signifikan. Karena ada masukan dari beberapa kecamatan tolong ditambah anggaran kami karena untuk mengurus perizinan itu butuh biaya.

Dari hasil wawancara tersebut menujukkan bahwa dukungan dan komitmen pemerintah Kabupaten Bulungan terhadap pelaksanaan PATEN belum maksimal. Untuk itu dukungan pemerintah terhadap penguatan-penguatan pada aspek finansial adalah sebuah keniscayaan demi terselenggaranya pelayanan PATEN yang efektif dan efisien.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

13685.pdf

Berdasarkan uraian, observasi dan hasil wawancara sebagaimana yang dijelaskan diatas, memberikan makna bahwa faktor disposisi yang dalam pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sudah berjalan dengan baik. Meskipun komitmen pemerintah Kabupaten Bulungan belum maksimal dalam mendukung kebijakan PATEN, namun secara keseluruhan karakter, sikap, perlilaku, respond dan komitmen yang ditunjukkan oleh para implementor di Kecamatan dalam memberkan pelayan PATEN sudah baik dan memadai.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi penting dalam implementasi kebijakan. Aspek birokrasi ini mencakup 2 (dua) hal penting yaitu mekanisme dan struktur organisasi pelaksana itu sendiri. Mekanisme implementasi program biasanya sudah ditetapkan melalui Standar Operating Procedur (SOP) yang dicantumkan dalam *guideline* program kebijakan. SOP yang baik mencantumkan kerangka kerja yang jelas, sistematis, tidak berbelit dan mudah dipahami oleh siapapun karena akan menjadi acuan dalam bekerjaanya implementor. (Geore C. Edward dalam Dwiyanto Indiahono:32). Ditambahkan oleh Dwiyanto Indiahono bahwa struktur organisasi pelaksanapun sedapat mungkin menghindari hal yang berbelit, panjang dan kompleks.

a. Mekanisme Pelayanan PATEN

Dalam pelaksanaan kebijakan Standar Operating Procedur (SOP) atau prosedur kerja sangatlah penting diperhatikan untuk mencapai tujuan dari kebijakan tersebut. Dengan SOP para pelaksana dapat mengoptimalkan waktu yang tersedia dan dapat berfungsi untuk melaksanakan tindakan-tindakan dengan benar sesuai dengan prosedur yang ada, sehingga dapat menimbulkan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

dampak yang baik dalam pelaksanaan kebijakan. Adanya standar yang menjadi pedoman dalam memberikan pelayanan yaitu adanya pedoman dalam memberikan pelayanan.

Seluruh pegawai dianggap masyarakat sudah bekerja sesuai dengan standarnya. Karena setiap pelayanan yang diberikan selalu melalui prosedur yang telah ada. Dan dijelaskan secara rinci. Para pegawai tidak pernah bekerja sesuka hati tetapi semua sudah ada aturan dalam bekerja. Seperti tidak ada pungutan liar karena sudah ada peraturan, proses pengajuan permohonan bantuan juga menjalani beberapa prosedur terlebih dahulu dan pegawai tidak boleh mempercepat atau memberikan prosedur yang berbelit-belit dalam pengurusan tersebut karena semua sudah ada standarnya. Dengan bekerja sesuai standar operasional tersebut pegawai merasa cukup baik. Karena merasa pegawai bekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Masalah yang terkadang timbul membuat para pegawai tidak dapat bekerja sesuai dengan prosedur yang ada. Kekurangan pegawai juga menjadi hal utama yang membuat pegawai belum dapat bekerja sesuai dengan standar operasional yang telah ada.

Standar Operating Procedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

SOP tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat. SOP yang baik mencantumkan kerangka kerja yang jelas, sitematis, tidak berbelit dan mudah dipahami oleh siapapun karena akan menjadi acuan dalam bekerjanya implementor.

Berdasarkan hasil observasi di lapangan dan wawancara dengan informan diperoleh data dan informasi bahwa mekanisme pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur masih mengacu kepada Standar pelayanan PATEN yang dibuat oleh Kabupaten, sedangkan SOP kecamatan sendiri belum tersedia. Kondisi ini sedikit banyaknya berpengaruh terhadap efektifitas pelayanan PATEN. Seyogianya Kecamatan membuat SOP sendiri yang disesuaikan dengan karakteristik masyarakatnya dengan tetap mengacu kepada standar pelayan ynag dibuat kabupaten. Dimana standar pelayanan tersebut dibuat sebagai pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan, sehingga dalam pelaksnaan pelayanan dapat berjalan lebih cepat, tepat waktu, mudah dan trasnparan, sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan.

Untuk selengkapnya Standar Pelayan Perizinan dan Non Perizinan dapat dilihat dalam Tabel Berikut:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Tabel 9

Standar Pelayanan Perizinan di Kecamatann Se Kabupaten Bulungan

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Lama Proses	Besarnya biaya	Mekanisme	Masa Berlaku	Ket
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1	Surat Izin Tempat usaha skala kecil dengan luas ≤ 100 M2 dan tidak memerlukan kajian	1. Perda Nomor 12 Tahun 2011 tentang retribusi izin tertentu ; 2. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 tahun 2013 tentang pendelegasian sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati kepada camat.	1. Surat Permohonan SITU (Disediakan kecamatan) 2. Foto copy surat kepemilikan tanah; 3. Foto copy KTP yang masih berlaku 4. Pas Poto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 5 (lima) lembar (latar belakang berwrna biru) 5. Bukti pembayaran Retribusi 6. Dokumen kajian lingkungan berupa Amdal, UKL,UPLatau SPPL 7. Rekomendsi dari intansi terkait 8. Akta Notaris bagi usaha berbadan hukum 9. Surat kontrak/ sewa tempatusaha (bagi tempat usaha yang mengintrak/menyewa). 10. Foto bangunan tempat udaha yang berplank nama	7 (tujuh) hari kerja sejak berkas permohonan sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap	LRTxLGx ILxTR	1. Pemohon menuju loket informasi 2. Pemohon mengisi blanko proses pengurusan peizinan 3. Pemroresan/ pemriksaan berkas persyaratan 4. Peninjauan/pemeriksaan kelapangan jika diperlukan 5. Penervitan izin 6. Penyerahan izin kepada pemohon	5 (lima) Tahun	Final di Kecamatan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Sumber: Lampiran Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan

Tabel 10

Standar Pelayanan Non Perizinan Di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan

NO	JENIS NON PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARNYA BIAYA	KET
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	Surat Keterangan Kurang Mampu	1. Perda Kab. Bulungan Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kependudukan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan 2. Peraturan Bupati Bul;ungan Nomor 31Tahun 2013 tenang Pendelegasian Sebagaian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat	1. Surat Keterangan dari ketua RT/RW; 2. Surat keterangan dari Desa / kelurahan; 3. Foto copy Kartu Keluarga yang bersangkutan; 4. Foto copy KTP yang bersangkutan.	1 hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap (jika kondisi prasarana dan sarana mendukung, pejabat yang berwenang berada ditempat)		
2.	Surat Keterangan Pindah Dalam Kabupaten	Sda	1. Surat keterangan dari ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy KTP yang bersangkutan; 4. Pas Foto Berwarna Ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.			Sda
3.	Surat Keterangan Domisili	Sda	1. Surat keterangan dari ketua RT/RW; 2. Surat keterangan dari Desa / Kelurahan;	Sda	Sda	Sda

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4.	Surat Keterangan Kematian	Sda	1. Surat keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga yang bersangkutan; 4. Foto Copy KTP yang bersangkutan.	Sda	Sda	Sda
5.	Surat Keterangan Ahli Waris	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT / RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Surat Keterangan Kematian; 4. Foto copy Kartu Keluarga dari semua Keluarga; 5. Foto copy KTP dari semua keluarga.	Sda	Sda	Sda
6.	Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT / RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Surat Keterangan Kematian; 4. Foto Copy Kartu Keluarga Ahli Waris; 5. Foto copy KTP Ahli Waris.	Sda	Sda	Sda
7.	Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT / RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto copy KTP yang bersangkutan; 4. Pas foto berwarna Ukkuran 4 x 6 sebanyak 3 Lembar.	Sda	Sda	Sd
8.	Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT / RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan;	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

			3. Kartu Keluarga Lama; 4. Surat Nikah atau Surat Cerai bagi yang membuat KK karena perkawinan / perceraian; 5. Surat Keterangan Kelahiran; 6. Surat Penagangkatan Anak bagi yang mengadopsi atau mengankat anak; 7. Surat Keterangan Pindah datang bagi penduduk yang datang dari luar Tanjung Selor; 8. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah antar Kelurahan dalam wilayah Tanjung Selor.			
9.	Surat Pengantar Keterangan Pinda antar Kabupaten.	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT / RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan.	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil
10.	Surat Penagntar Akte Kematian.	Sda	1. Surat Keterangan Kematian dari Dokter / Puskesmas / Rumah Sakit / RT / RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga Almarhum / Almarhumah 1 Lembar; 4. Foto Copy KTP Almarhum / Almarhumah 1 Lembar; 5. Foto Copy Kartu Keluarga Saksi 2 orang masing-masing 1	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

			Lembar 6. Foto Copy KTP Saksi 2 orang masing-masing 1 Lembar.			
11.	Surat Rekomendasi Keramaian	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan.	Sda	Gratis	Diteruskan ke einstansi terkait
12.	Surat Rekomdasi IMB	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan.	Sda	Gratis	Diteruskan ke einstansi terkait
13.	Perekaman E-KTP	Sda	1. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 2. Foto Co[py KTP lama; 3. Foto Copy Kartu Keluarga.	Sda	Gratis	Final Kecamatan

Sumber: Lampiran Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan

Dalam Standar pelayanan PATEN diatur tentang alur-alur pelayanan perizinan dan non perizinan. Namun terkadang pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur tidak mengikuti alur-alur yang sudah ditetapkan. Sejalan dengan itu hasil wawancara dengan Kasubbag Administrasi Pemerintahan menyatakan bahwa:

> Yang kami lihat, paradigma pelayanan di Kecamatan Tanjung Palas Timur, masih paradigma bukan PATEN. Misalnya masih terdapat sebagaian masyarakat jika berurusan dikecamatan itu ketemu langsung dengan Kepala seksi yang membidangi urusan tertentu. Misalnya ngurus raskin dengan Kasi BPMD, ngurus tanah dengan Kasi Pemerintahan, ngurus KTP dengan Kasi Pemerintahan. Sementara metode Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) inikan harus melalui loket. Loket itu sudah ada yaitu loket penerimaan berkas dan loket penyerahan berkas. Dilain pihak, pos-pos pelayanan lainnya seperti loket verifikasi berkas, operator computer , pemegang kas dan petugas lapangan masih bercampur dan tidak jelas karena tidak ada atribut yang terpasang dimeja para petugas

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

> PATEN. Para petugas PATEN bekerja belum sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan. Misalnya petugas informasi masih merangkap dan bertanggung jawab sebagai petugas operator, kadang juga sebagai verifikator. Jadi siapa yang ada dialah yang memproses berkas itu meskipun itu bukan tugasnya.

Sementara itu, di lain pihak hasil wawancara dengan Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur mengungkapkan pernyataan yang berbeda bahwa:

> Untuk pelayanan PATEN sejauh ini masih mengacu kepada SK Camat tentang pengangkatan petugas pelaksana PATEN dengan uraian tugasnya masing-masing. Sejauh ini pelayanan PATEN berjalan sebagaimana mestinya, meskipun kecamatan belum membuat SOP sendiri dan masih dalam proses. Itu artinya para petugas PATEN sudah melaksanakan pelayanan sesuai dengan uraian tugas yang diberikan. Kalupun ada yang berhalangan pelayanan dapat dibantu oleh petuga yang lain. Mudah-mudahan dalam waktu dekat SOP pelayanan PATEN yang dibuat dikecamatan cepat selesai.

Dari hasil wawancara kedua informan, serta observasi dilapangan memperlihatkan bahwa pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan dalam standar pelayanan PATEN yang diatur dalam Permendagri Nomor 4 Tahun 2010. Kendalanya karena disamping SOP kecamatan belum ada, personil yang ada di Kecamatan Tanjung Palas Timur relatif masih kurang jika ingin menerapkan pelayan PATEN yang ideal. Dimana jika harus mengacu kepada SOP yang diatur dalam Permendagri Nomor 4 Tahun tahun 2010 PATEN itu dilaksanakan ditempat-tempat yang pegawainya banyak. Untuk itu diperlukan kesiapan dan persiapan yang memadai untuk melaksanakan PATEN dengan segala konsekwensinya, terutuma SOP yang perlu dibuat berdasarkan karakteristik dan kondisi wilayah. Dimana Tanjung Palas Timur salah satu kecamatan yang rentang kendalinya cukup jauh dari kabupaten.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*.

b. Struktur Organisasi

Dalam implementasi kebijakan, struktur organisasi mempunyai peranan yang penting. Struktur organisasi ini erat kaitannya dengan karakteristik badan pelakasana, menunjuk seberapa besar daya dukung struktur organisasi , nilai-nilai yang berkembang serta hubungan yang terjadi di internal organisasi. (Van meter Van Horn dalamdwiyanto Indiahono:39).

Struktur organisasi ini menggambarkan tentang pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi, dan hubungan antar organisasi. Strukutur organisasi yang tidak efeisien akan menghambat implementasi kebijakan. Kaitannya dengan struktur organisasi pelyanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, hasil observasi di lapangan dan wawancara dengan informan diperoleh fakta bahwa struktur organisasi pelayanan PATEN masih menyatu dengan struktur organisasi kecamatan. Menurut Kasubbag Administrasi Pemerintahan Setkab Bulungan yang diminta keterangannya bahwa:

> Struktur organisasi sebenarnya tidak susah dibuat karena sudah jelas jabatannya di SK, tinggal kuncinya ada di penanggung jawab. Karena dia bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas PATEN. Bagan struktur itu perlu dibuat sebagai bahan informasi juga buat masyarakat. Jadi kalau ada keluhan masyarakat, dia bisa tahu mengadu kesiapa tergantung penanggung jawabnya. Bagan struktur itu bukan hal yang sulit. Dan itu bukan levelnya pak camat memikirkan hal-hal seperti itu. Tapi penting bagi camat sebagai penanggung jawab Pelayanan PATEN memberikan pembinaan jadi intinya tanggung jawab.

Dari hasil wawancara tersebut memperlihatkan bahwa belum tersedianya bagan struktur organisasi petugas pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Timur menunjukkan tanggung jawab dan kewenangan personil yang bertugas dalam pelayanan PATEN belum berfungsi secara optimal.

Dari pembahasan tentang struktur birokrasi sebagai salah satu faktor yang berperan dalam iplementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur memperlihatkan bahwa struktur birokrasi tersebut sudah berjalan namun belum mendukung sepenuhnya penyelenggaraan PATEN. Hal ini dapat dilihat dari masih terjadinya pelayanan PATEN yang belum sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan. Sementara SOP tentang pelayanan PATEN di kecamatan yang seharusnya ada belum tersedia. Demikian pula dengan Struktur organisasi pelayanan PATEN juga belum tersedia, sehingga mekanisme pelayanan PATEN belum berjalan sebagaimana yang diharapkan.

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas, menunjukkan bahwa proses implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sudah berjalan dengan baik meskipun belum maksimal, baik pelayanan pada perizinan maupun non perizinan. Dimana masyarakat pengguna layanan PATEN sejak penyerahan berkas sampai kepada penerimaan berkas dilayani dengan pelayanan terpadu satu pintu sehingga proses pelayanan lebih mudah dan cepat apa bila berkas-berkas persyaratan yang diminta petugas PATEN lengkap dan terpenuhi. Hal ini menggambarkan bahwa tujuan PATEN untuk mempermudah, mempercepat dan memperpendek jarak pelayanan kepada masyarakat dapat diwujudkan, terlebih lagi pelayanan untuk perizinan bidang usaha kecil sudah dilaksanakan di kecamatan yang sebelumnya masih di ibu kota kabupaten.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

C. Faktor Pendorong Impelementasi Kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan

Pada pembahasan sebelumnya disebutkan bahwa tujuan PATEN adalah untuk mempercepat, mempermudah dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Terkait dengan itu faktor pendorong implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur adalah:

1. Amanat dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan. Berdasarkan Permendagri tersebut, menyebuutkan bahwa paling lambat 5 (lima) tahun setelah terbitnya Permendagri tersebut, semua kecamatan di seluruh Indonesia diwajibkan melaksanakan pelayanan PATEN.
2. Untuk menjangkau dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat khsusunya yang letak geografisnya jauh dari ibu kota kabupaten.
3. Untuk mengoptimlakan peran kecamatan terhadap pelayanan masyarakat. Mengingat selama ini kecamatan dinilai belum optimal dalam melayani masyarakat, sementara kecamatan merupakan salah satu ujung tombak pelayanan dalam masyarakat.

D. Faktor Penghambat dan strategi/Upaya Mengoptimalkan program PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur

Disamping faktor pendorong implementasi kebijakan PATEN, terdapat beberapa faktor penghambat yang perlu mendapatkan perhatian bagi para implementor dan para pengambil kebijakan. Adapun faktor penghambat tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Faktor Internal meliputi:

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

a. Komunikasi yang dibangun oleh para implementor melalui sosialisasi PATEN belum menyentuh keseluruh lapisan masyarakat.
b. Kualitas dan kuantitas SDM belum optimal, sarana dan prasarana PATEN yang belum memadai serta terbatasnya dukungan fianansial.
c. Standar Opersioanal Prosedur sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan PATEN belum tersedia demikian pula struktur organisasi yang seharusnya dibuat juga belum tersedia.

2. Faktor eksternal meliputi:
   a. Masih terdapat sebagian masyarakat yang berurusan belum mengikuti prosedur dan mekanisme pelayanan PATEN.
   b. Komitmen pemerintah kabupaten Bulungan terhadap perioritas anggaran penyelenggaraan PATEN masih rendah.

Berdasarkan faktor penghambat yang dikemukakan diatas, strategi/upaya-upaya yang dilakukan guna mengoptimalkan pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur adalah sebagai berikut:

a. Memaksimalkan sosialisasi PATEN melalui peran para perangkat desa, tokoh masyarakat, ketua-ketua RT/RW untuk mensosialisasikan PATEN kepada warganya yang belum mendapatkan informasi tentang PATEN. Disamping itu sosialisasi PATEN dapat diintensifkan melalui media cetak, seperti memperbanyak brosur-brosur, memanfaatkan media elektronik dengan mengapload di media sosial melalui face book atau tweeter dan sejenisnya.
b. Pemerintah Kecamatan Tanjung Palas Timur harus memiliki kebesaran jiwa untuk menerima dan melaksanakan pelayanan PATEN dengan memaksimalkan segala kemampuan dengan keterbatasan yang dimiliki.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Tentunya dibutuhkan juga inovasi-inovasi bagaimana dengan keterbatasan itu tetap bisa *survive* melayani masyarakat dengan baik, artinya ada kemauan keras dari pemerintah kecamatan untuk mensukseskan program PATEN.

c. Komitmen yang tinggi bagi Pemerintah Kabupaten Bulungan untuk melakukan penguatan-penguatan terhadap kecamatan dalam hal finansial, sarana dan prasarana, dan penguatan kapasitas petugas PATEN melalui bimtek, diklat dan sejenisnya.

d. Pemerintah Kecamatan Tanjung Palas Timur segera membuat SOP sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan masyarakat guna mewujudkan pelayanan yang efektif dan optimal. SOP dibuat sesuai dengan karakteristik dan kondisi masyarakat di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Dengan adanya SOP masyarakat jadi tahu mekanisme dan prosedur pelayanan PATEN. Selain itu sruktur organisasi petugas PATEN dibuat tersendiri yang terpisah dari struktur organisasi kecamatan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian tentang Implementasi Kebijakan Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Tanjung Palas Timur, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Dengan menggunakan 4 (empat) faktor yang berperan penting dalam implementasi kebijakan menunjukkan variasi kemampuan antara faktor satu dengan yang lainnya berbeda-beda. Terdapat 2 (dua) faktor yang berjalan cukup berhasil dan memadai yaitu faktor Komunikasi dan Sumber daya, 1 (satu) Faktor yang berhasil dan berfungsi dengan baik (faktor disposisi) dan 1 (satu) faktor yang kurang berhasil yaitu faktor struktur birokrasi. Keempat faktor tersebut dapat diuraikan sebaagai berikut:

a. Komunikasi. Komunikasi yang dilakukan sudah berjalan dengan dengan cukup baik yang dilakukan melalui sosialisasi, kejelasan informasi dan konsistensi. Mekipun PATEN belum tersosialisasikan secara komprehensip, bukan karena sosialisasi para implementor kurang maksimal akan tetapi karena para para perangkat desa dan tokoh masyarakat yang tidak maksimal dalam menyampaikan kepada masyarakat sehingga sebagaian masyarakat belum mengetahui tentang program PATEN. Sementara informasi yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN sudah jelas dan konsisten dilaksanakan.

b. Sumber daya, sebagai faktor pendukung pelaksanaan PATEN cukup memadai, namun masih perlu ditingkatkan. Sumber Daya Manusia, baik dari aspek

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

kualitas maupun kuantitasnya masih perlu ditingkatkan. Dari sisi peralatan, ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelayanan PATEN sudah tersedia namun belum cukup representatif dalam membantu kelancaran dan efektifitas pelayanan. Dari aspek finansial sudah terakomudir dalam RKA kecamatan, namun anggaran PATEN belum dialokasikan tersendiri dalam suatu program kegiatan dan masih gabung dengan program dan kegiatan lainnya. Namun untuk ukuran di tingkat kecamatan sudah cukup memadai.

c. Disposisi, menyangkut sikap dan karakter para implementor sudah berjalan dengan baik dan memadai yang ditunjukkan dengan sikap jujur, responsive dan komunikatif terhadap masyarakat selaku pengguna layanan PATEN.
d. Struktur birokrasi. Para petugas PATEN sudah melaksanakan pelayanan sesuai dengan tugas dan kewenangannya, namun SOP yang seharusnya digunakan sebagai panduan dalam pelayanan PATEN belum tersedia. Yang selama ini digunakan adalah standar pelayanan dari kabupaten. Disisi lain bagan struktur organisasi petugas PATEN yang seharusnya ada, belum dibuat, yang ada hanya struktur organisasi kecamatan.

2. Faktor pendorong implementasi kebijakan PATEN adalah amanat Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 bahwa pemerintah Kabupaten Kota diseluruh Indonesia wajib melaksanakan PATEN paling lambat 5 (lima) tahun setelah Permendagri tersebut diterbitkan, faktor lainnya adalah untuk menjangkau dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat khsusunya yang letak geografisnya jauh dari ibu kota kabupaten, faktor selanjutnya adalah mengoptimlakan peran kecamatan terhadap pelayanan kepada masyarakat.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

3. Faktor penghambat implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur terdiri atas faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal dari kecamatan yaitu komunikasi yang dibangun oleh para implementor melalui sosialisasi PATEN belum menyentuh keseluruh lapisan masyarakat. Kualitas dan kuantitas SDM belum optimal, sarana dan prasarana PATEN yang belum memadai serta terbatasnya dukungan finansial. Disamping itu SOP sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan PATEN belum tersedia demikian pula struktur organisasi yang seharusnya dibuat juga belum tersedia. Sedangkan faktor eksternalnya adalah dari masyarakat Tanjung Palas Timur. Masih terdapat sebagian masyarakat yang berurusan belum mengikuti prosedur dan mekanisme pelayanan PATEN. Faktor eksternal lainnya yaitu komitmen pemerintah kabupaten Bulungan terhadap perioritas anggaran penyelenggaraan PATEN masih rendah.

Dengan demikian implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sudah berjalan dengan cukup baik namun belum maksimal.

Adapun strategi/ upaya-upaya yang dilakukan guna memaksimalkan pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur adalah sebagai berikut:

a. Memaksimalkan sosialisasi PATEN melalui peran para perangkat desa, tokoh masyarakat, ketua-ketua RT/RW untuk mensosialisasikan PATEN kepada warganya yang belum mendapatkan informasi tentang PATEN. Disamping itu sosialisasi PATEN dapat diintensifkan melalui media cetak, seperti memperbanyak brosur-brosur, memanfaatkan media elektronik dengan mengapload di media sosial/ media *online* melalui *face book* atau *tweeter*.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

b. Pemerintah Kecamatan Tanjung Palas Timur harus memiliki kebesaran jiwa untuk menerima dan melaksanakan pelayanan PATEN dengan memaksimalkan segala kemampuan dengan keterbatasan yang dimiliki. Tentunya dibutuhkan juga inovasi-inovasi bagaimana dengan keterbatasan itu tetap bisa *survive* melayani masyarakat dengan baik, artinya ada kemauan keras dari pemerintah kecamatan untuk mensukseskan program PATEN.

e. Komitmen yang tinggi bagi Pemerintah Kabupaten Bulungan untuk melakukan penguatan-penguatan terhadap kecamatan dalam hal finansial, sarana dan prasarana, dan penguatan kapasitas petugas PATEN melalui bimtek, diklat dan sejenisnya.

f. Pemerintah Kecamatan Tanjung Palas Timur segera membuat SOP sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan masyarakat guna mewujudkan pelayanan yang efektif dan optimal. SOP dibuat sesuai dengan karakteristik dan kondisi masyarakat di Kecamatan Tanjung Palas Timur. Dengan adanya SOP masyarakat jadi tahu mekanisme, prosedur dan alur-alur pelayanan PATEN. Selain itu sruktur organisasi petugas PATEN dibuat tersendiri yang terpisah dari struktur organisasi kecamatan.

B. SARAN

Dalam upaya melakukan perbaikan dan meningkatkan kualitas pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur, peneliti menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Teoritis

Kepada peneliti lain yang tertarik terhadap masalah implementasi kebijakan publik dapat menggunakan faktor lain diluar dari 4 (empat) faktor

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

(komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi) yang berperan dalam implementasi kebijakan, seperti faktor lingkungan sosial, ekonomi, geografis dan politik . Dimana situasi dan kondisi lingkungan yang tidak kondusif akan berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian tujuan kebijakan, meskipun kebijakan tersebut dipandang baik dan berkualitas. Faktor lainnya seperti dukungan kelompok sasaran dan para stake holder juga menarik untuk diteliti lebih jauh , terhadap hal ini dimaksudkan agar hasil penelitian benar-benar dapat di generalisasikan.

2. Praktis

   a. Pihak penyelenggara PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sebaiknya melakukan sosialisasi yang intens dan menyentuh seluruh lapisan masyarakat tentang pelayanan PATEN melalui media-media dengan memperbanyak membagi-bagikan brosur, memanfaatkan media online seperti face book misalnya melalui forum jual beli dan media-media lainnya yang cepat menjangkau masyarakat. Khusu layanan perizinan sebaiknya dilakukan upaya jemput bola dengan mendatangi langsung masyarakat yang belum punya izin usaha (SITU) sehingga masyarakat dapat memiliki legalitas dalam menjalankan usahanya.

   b. Sejatinya Pemerintah Kabupaten Bulungan memiliki komitmen yang tinggi guna mendukung suksesnya penyelenggaraan PATEN bukan hanya di kecamatan Tanjung Palas Timur tapi juga di kecamatan lainnya melalui dukungan finansial. Karena tanpa di dukung anggaran yang memadai tujuan program PATEN akan sulit terwujud. Disamping itu Anggaran

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

untuk pelaksanaan PATEN sejatinya dialokasikan tersendiri dalam RKA yang terpisah dari program lainnya.

c. Sumber daya pihak Kecamatan Tanjung Palas Timur perlu adanya penambahan untuk menciptakan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia sebagai aparatur penyelenggaraan yang mampu mendukung pelaksanaan PATEN, beserta peningkatan fasilitas pendukung dalam implementasi Pelayanan terpadu kecamatan seperti penambahan perangkat teknologi yang mampu menciptakan pelayanan yang lebih cepat serta efektif dan efesien.

d. Kecenderungan sikap pelaksana pihak kecamatan perlu adanya perubahan pola fikir (mainset) pegawai dalam upaya pembenahan penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat harus dilaksanakan secara menyeluruh tanpa adanya diskriminasi terhadap suku maupun kedudukan masyarakat dalam kehidupan sosial. Pelayanan kepada masyarakat harus mencerminkan adanya reformasi birokrasi yang mereformasi mental dan perilaku birokrasi untuk mencapai pelayanan publik yang berkualitas.

e. Struktur birokrasi dalam implementasi Pelayanan terpadu kecamatan tertuang dalam SOP sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Namun pola kerja para pegawai didalamnya harus diubah pelayanan PATEN harus diselenggarakan menurut sistem yang berlaku, sehingga SOP pelaksanaan dapat diselenggarakan dengan sebagaimanana yang diharapkan dalam tujuan pelaksanaan PATEN.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Abdul Wahab, Solichin, 2016, *Analisa Kebijakan Publik, Dari Formulasi ke penyusunan Model-model Implementasi Kebijakan Publik*, Jakarta, Bumi Aksara.

Boediono, B , 2003 . *Pelayanan prima Perpajakan*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.

Gie, The Liang. 1993. *Ensiklopedia Administrasi* . Jakarta: Gunung Agung.

Dunn N, William. 2000. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjahmada University Press

IKAPI, Anggota. 2010. *Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)*. Bandung: Fokusmedia

Indiahono, Dwiyanto.2009. *Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analisis*, Gava Media :Yogyakarta,

Islamy, Irfan M. 2007. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara

J.S. Badudu, Sultan Mohhamad Zain. 2001. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan

Komotomo,Wahyudi.2005. *Mewujudkan Good Government Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press

Lester, James P dan Steward, Josep Jr.2000. *Public Policy:An Evolutionari Approach*. Belmont:Wadsworth.

Lukman,Sampara. 2000. *Manajemen Kualitas Pelayanan Publik*. Jakarta: STIA LAN Press

M. Friedman, Lawrence. 2001. *American Law Introduction*. Jakarta: Tatanusa

M. Marzuki, Peter. 2010. *Penelitian Hukum*. Jakarta: Kencana

Moenir, H.A.S. 2002. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Bumi Aksara Jakarta

Muhdad, Norman, Rachman Arif, Ramli Yuda, Najib Mohammad, Sad Dian Utomo dan Tim Reformasi Pelayanan Publik AIPRD-LOGICA, 2008.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Panduan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, Inovasi Manajemen Pelayana di Kecamatan. Dirjenpum Depdagri Jakarta

Pressman, J.L. and Wildavsky. 1973. *Implementation.* Barkley and Los Angeles: University of California Press

Purwanto, Erwan Agus, dan Sulisttyastuti, Dyah Ratih. 2012. *Implementasi Kebijakan Publik, Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*, Gava Media, Yogyakarta.

Ridwan, Jurnico, Sudrajat, Achmad Sodik. 2012. *Hukum Administrasi Negara dan Kebijakan Pelayanan Publik.* Bandung: NUANSA

Setiawan, Guntur. 2004. *Impelemtasi dalam Birokrasi Pembangunan.* Jakarta: Balai Pustaka

Sinambela, Lijan Poltak,dkk.2006. *Reformasi Pelayanan Publik.* Jakarta :Bumi Aksara.

Soekanto, Soerjono. 2007. Pengantar Penelitian Hukum. Jakarta: Universitas Indonesia

Sri Suwitri, Prnaweni hastuti,Kismartini, 2016. *Analisa Kebijakan Publik*, Universitas Terbuka, Tangerang Selatan.

Ulfatin, N. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan: Teori dan Aplikasinya.* Malang: Bayumedia.

Usman, Nurdin. 2002. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum.* Jakarta: Grasindo

Winarno, Budi. 2007. *Kebijakan Publik:Teori dan Proses(Edisi Revisi).* Yogyakarta: Media Pressindo

Jurnal dan Makalah

Dwi Arini, Iis, *Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten) Di Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo*

Kosasih, 2013, *Analisis Kualitas Implementasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten) Di Kantor Kecamatan Gunungputri Kabupaten Bogor (Studi Implementasi Peraturan Bupati Kabupaten Bogor Nomor 51 Tahun 2013)*

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Kurniawan, Leo Agung. *Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten) Di Kecamatan Buduran, Kabupaten Sidoarjo* Volume 4, Nomor 3, September - Desember 2016

Lesmana Rony, *Pelaksanaan Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten),* Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Volume 13, Nomor 2, Januari 2015: 165-168

Narita Devi, Ramadani Setiawan, Safitri Dian Prima, 2016, *Implementasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Pada Kecamatan Tanjungpinang Barat Kota Tanjungpinang (Studi Terhadap Permendagri No 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan*)

Rizqi Fajar Eko J, Mardiyono, Farida Nurani, *Implementasi Kebijakan Paten (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik (Studi pada Pelayanan e-KTP di Kecamatan Krian, Kabupaten Sidoarjo)* Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 2, No. 11, Hal. 1-6

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kalimantan

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Peraturam Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan,Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No.63 Tahun 2003

Surat Gubernur Kalimantan Timur : 061/1233/02/2013, tanggal 7 Mei 2013 tentang Himbauan Penerapan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecmatan (PATEN) di Daerah.

Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat;

Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Adminsitrasi Terpadu KecamatanPerizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan

Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan

Keputusan Bupati Bulungan Nomor 796/K-XII/100/2013 tentang Penetapan Kecamatan sebagai Penyelenggara Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan Tahap Pertama di Kabupaten Bulungan;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman wawancara dibuat untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan. Pedoman wawancara ini dibuat dalam daftar pertanyaan guna memperoleh informasi dan data yang dihasilkan dari wawancara yang bersifat terbuka, menyeluruh, dan tidak terbatas, sehingga mampu membentuk informasi yang utuh dan menyuluruh dalam mengungkap penelitan kualitatif. Pertanyaan-pertanyaan dalam wawancara dirumuskan sebagai berikut:

A. Komunikasi

1. Bagaimana pola penyampaian pesan yang dilakukan terhadap pelaksanaan PATEN
2. Sosialisasi PATEN yang dilakukan dalam bentuk apa?
3. Dalam sosialisasi PATEN media apa saja yang digunakan?
4. Apakah pesan yang dimuat dalam sosialisasi tersebut sudah sampai kepada kelompok sasaran?
5. Apakah masyarakat sebagai kelompok sasaran sudah memahami pesan yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN?
6. Bagaimana respon masyarakat terhadap sosialisasi PATEN yang dilakukan?
7. Tujuan sosialisasi PATEN adalah agar masyarakat dapat mengetahui dan memahami tentang fungsi dan manfaat kebijakan PATEN serta prosedur dalam pelayanan PATEN, apakah sosialisasi yang dilakukan selama ini sudah efektif atau belum, Jika sudah apa sajakah indikator yang menjadi ukuran bahwa masyarakat sudah memahami fungsi, manfaat prosedur dan persyaratan pelayanan PATEN?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

8. Jika belum, hal-hal apa saja yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan sosialisasi pelaksanaan PATEN?
9. Apakah pesan yang dimuat dalam sosialisasi PATEN tersebut konsisten dilaksanakan?

B. Sumber Daya

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Berapa jumlah pegawai /staf yang bertugas dalam pelayanan PATEN?
2. Dalam pelayanan PATEN , apakah para implementor yang bertugas sudah memadai antara jumlah tenaga dengan tugas-tugas pelayanan PATEN?
3. Bagaimana penempatan SDM sebagai petugas dalam pelayanan PATEN?
4. Apakah penempatan SDM sebagai petugas PATEN berdasarkan pertimbangan keahlian, keterampilan dan kualifikasi tertentu?
5. Apakah staf/personil yang ditempatkan sebagai petugas pelayanan PATEN sudah melaksanakan tugas dengan baik?
6. Apakah staf yang ditugaskan sebagai petugas pelayanan PATEN sudah sesuai dengan keahlian dan kapasitas yang dimiliki?
7. Terkait dengan kemampuan para petugas PATEN, apakah sudah mendapatkan pembinaan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan?
8. Apakah ada kendala yang dihadapi dalam menempatkan petugas/personil pelayan PATEN, jika ada bagaimana cara mengatasinya?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

9. Upaya apa saja yang dilakukan dalam pengembangan kapasitas SDM bagi para petugas PATEN?

b. Sumber Daya Finansial

1. Apakah pelayanan PATEN menjadi perioritas dalam penyusunan Rencana kerja Anggaran (RKA)?
2. Apakah anggaran pelayanan PATEN dialokasikan tersendiri dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ?
3. Apakah Anggaran yang dialokasikan dalam kegiatan PATEN sudah memadai dalam mendukung kelancaran pelayanan dan tugas-tugas para implementor?
4. Jika belum memadai, upaya apa yang dilakukan dalam rangka meningkatkan alokasi anggaran terhadap pelayanan PATEN?
5. Masalah kekuarangan anggaran adalah maslaha klasik yang dihadapi oleh setiap SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatannya. Dengan Anggaran yang terbatas, strategi apa yang dilakukan untuk mengoptimalkan realisasi anggaran sehingga pelayanan PATEN tetap berjalan dengan baik?

c. Sarana dan Prasarana

1. Bagaimanakah dukungan dan kesiapan Kecamatan Tanjung Palas Timur melaksanakan kebijakan PATEN?
2. Sarana dan prasarana apa saja yang digunakan dalam pelayanan PATEN?
3. Apakah sarana dan prasarana yang digunakan sudah cukup memadai dan membantu dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan PATEN?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4. Jika belum, bagaimana cara mengatasinya?
5. Bagaimanakah respond dan tanggapan masyarakat yang memperoleh pelayanan PATEN?
6. Apakah ada perbedaan kualitas pelayanan sebelum adanya PATEN dengan setelah adanya PATEN?
7. Apakah masyarakat terbantu dengan kebijakan PATEN?
8. Apa saja manfaat yang diperoleh masyarakat setelah adanya PATEN?

C. Disposisi

1. PATEN merupakan salah satu kebijakan dalam hal inovasi pelayanan yang bertujuan untuk mmemudahkan, mempercepat dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu diperlukan komitmen yang tinggi dari pemerintah selaku regulator dan implementor kebijakan dalam mensukseskan program ini. Sejauh ini, bagaimana komitmen pemerintah Kabupaten Bulungan dalam mendukung keberhasilan implementasi kebijakan PATEN?
2. Apakah Pemerintah Kabupaten Bulungan memiliki komitmen yang tinggi terhadap keberhasilan pelaksanaan PATEN?
3. Jika ya, komitmen tersebut diwujudkan dalam bentuk apa dan jika tidak apa alasannya?
4. Bagaimanakah integritas dan kejujuran yang dimiliki para implementor dalam melaksanakan pelayanan PATEN?
5. Bagaimanakah semangat dan antusias para implementor dalam melaksanakan pelayanan PATEN?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

6. Apakah Masyarakat puas dengan sikap dan pelayanan yang diberikan oleh para implementor?

D. Struktur Birokrasi

1. PATEN sebagai salah satu bentuk pelayanan satu pintu memiliki standar pelayanan sebagai dasar hukum dan pedoman dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sebagai petunjuk teknis pelaksanaan yang dikenal dengan Standar Operating Procedure (SOP). Apakah pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sudah memiliki SOP?
2. Apakah mekanisme pelayanan PATEN sudah berjalan sesuai dengan alur-alur pelayanan sebagaimana yang ditetapkan dalam SOP, Jika belum, apa kendalanya dan bagaimana mengatasinya?
3. Apakah dalam pelaksanaan PATEN dibentuk struktur organisasi pelayanan PATEN yang terpisah dari struktur organisasi kecamatan?
4. Jika belum, apa kendalanya dan bagaimana mengatasinya?
5. Jika ya, apakah para petugas PATEN yang masuk dalam struktur organisasi sudah dilakukan pembagian tugas dan fungsi yang jelas?
6. Apakah para petugas PATEN sudah melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan?

Catatan: *Pertanyaan yang diajukan disesuaikan dengan kapasitas informan dalam menjawab pertanyaan*

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

TRANSKRIP WAWANCARA

INFORMAN 1

Informan Penelitian	**:**	**Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan (Bapak Asrori, SE)**
Tempat	**:**	**Ruang Kerja Sekcam Tanjung Palas Timur**
Hari dan Tanggal	**:**	
Waktu	**:**	**10.000 WITE**
Peneliti	:	Bagaimana pola penyampaian pesan yang dilakukan terhadap pelaksanaan PATEN ?
Informan	:	Pola penyampaian pesan dilakukan melalui sosialisasi yang efektifnya dengan mengumpulkan perangkat desa dengan koordinasi yang intens dengan kepala desa, sehingga kepala desa bisa menyampaikan kepada masyarakat
Peneliti	:	Sosialisasi paten dilakukan dalam bentuk apa?
Informan	:	Sosialisasi dilakukan dengan mengumpulkan para perangkat Desa, ketua-ketua RT /RW, dengan mendatangkan narasumber dari Kabupaten dan Kecamatan.
Peneliti	:	Dalam sosialisasi PATEN media apa saja yang digunakan?
Informan	:	Sosialisasi PATEN dilakukan melalui pemasangan spanduk, brosur/pamplet, dan papan pengumuman.
Peneliti	:	Apakah masyarakat sebagai kelompok sasaran sudah memahami pesan yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN ?
Informan	:	Kalau ditanyakan apakah masyarakat sudah memahami PATEN, tentu masih ada yang belum memahami, hanya saja rata-rata dari desa sudah cukup memahami
Peneliti	:	Apakah sosialisasi PATEN yang dilakukan selama ini sudah efektif atau belum, jika sudah apasajakah indikator yang menjadi ukuran bahwa masyarakat sudah memahami fungsih manfaat prosedur dan persyaratan pelayanan PATEN
Informan	:	Sosialisasi yang dilaksanakan sudah efektif, indikatornya masyarakat dalam berurusan dikecamatan lancar dan tidak banyak menemui kendala, disamping itu masyarakat yang berurusan jarang bolak balik karena sudah memahami prosedur dan persyaratan yang harus dipenuhi
Peneliti	:	Apakah pesan yang dimuat dalam sosialisasi PATEN tersebut konsisten dilaksanakan ?
Informan	:	Pesan yang dimuat dalam sosialisasi PATEN konsisten dilaksanakan, faktanya tidak ada pungutan dalam pelayanan PATEN

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Peneliti	:	Berapakah jumlah pegawai atau staf yang bertugas dalam pelayanan PATEN ?
Informan	:	Jumlah pegawai/staf yang bertugas dalam pelayanan PATEN sebanyak 13 orang, masimg-masing bekerja sesaui dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki. Pembagian tugas dan kewenangan tersebut berdasarkan surat keputusan Camat Tanjung Palas Timur
Peneliti	:	Dalam pelayanan PATEN apakah para implementor yang bertugas sudah memadai antara jumlah tenaga dengan tugas-tugas pelayanan PATEN ?
Informan Penelitian	:	Dalam pelayanan PATEN, para petugas PATEN belum memadai namun petugas yang ada diupayakan untuk dimaksimalkan termasuk tenaga kerja sosial dari kabupaten yang diperbantukan di kecamatan diberikan tugas untuk pelayanan PATEN, seperti dalam pengurusan perekaman e-KTP
Peneliti	:	Apakah penempatan SDM sebagai petugas PATEN berdasarkan pertimbangan keahlian, keterampilan dan kualifikasi tertentu ?
Informan Penelitian	:	Penempatan SDM sebagai petugas PATEN belum sepenuhnya didasarkan pada pertimbangan keahlian, dan kualifikasi tertentu mangingat keterbatasan jumlah SDM yang tersedia, sehingga diperlukan kemauan dari para staf atau petugas untuk belajar dan bisa bekrja sama.
Peneliti	:	Solusi apa yang perlu dilakuakn untuk memaksimalkan pelayanan PATEN dengan kondisi petugas PATEN yang belum memadai ?
Informan Penelitian	:	Solusi yang perlu dilakukan untuk memaksimalkan pelayanan PATEN dengan kondisi petugas PATEN yang belum memadai adalah memanfaatkan tenaga yang ada, misalnya tenaga honor dari dinas sosial dan tenaga honorer di Kecamatan
Peneliti	:	Apakah staf yang ditugaskan sebagai petugas pelayanan PATEN pernah mendapatkan pelatihan ?
Informan Penelitian	:	Sudah pernah diikutkan pelatihan, misalnya perekaman e-KTP
Peneliti	:	Apakah ada kendala yanag dihadapi dalam menempatkan petugas PATEN? Jika ada, bagaimana cara mengatasinya?
Informan Penelitian	:	Ada tapi tidak terlalu prinsip, misalnya yang telah diikutkan pelatihan kebetulan tidak ada ditempat kadang-kadang harus menunggu, tapi itupun jarang terjadi

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Informan	:	Sarana yang digunakan dalam pelayanana PATEN antara lain: ruangan, loket, lemari arsip, computer, meja kerja.
Peneliti	:	Apakah sarana yang digunakan sudah cukup memadai dalam pelaksanaan pelayana PATEN ?
Informan	:	Saya kira cukup aja, namun ada sarana yang perlu ditingkatkan, seperti alat perekaman e-KTP, sehingga PATEN ini lebih fokus kepada pelayanan kependudukan, jadi untuk perekaman disini belum bisa karena penyedia jaringan itu memang sudah pernah digali alatnya namun belum bisa digunakan semua, bukan kecamatan disini saja tetapi hampir semua kecamatan itu mungkin yang perlu ditingkatkan, untuk sementara ini perekaman dilakukam di Kabupaten meskipun alatnya ada disini tapi belum berfungsih, memang sarana disini tidak bisa dibandingkan dengan sarana yang ada di perkotaan, masyarakatpun sebenarnya tidak perna komplen dengan sarana dan prasana yang tersedia
Peneliti	:	Apa yang perlu dibenahi supaya sarana dan prasana ini lebih bagus lagi?
Informan	:	Saya kira ini masalah klasik juga, cuma sampai sekarang belum ada jawaban terkait dengan ketersediaan tenaga listrik yang sangat dibutuhkan baik oleh pemerintah maupun oleh warga masyarakatnya, karena dari seluruh kecamatan di wilayah kabupaten Bulungan,kecamatan ini saja yang belum teraliri listrik
Peneliti	:	Apakah ada perbedaan kwalitas pelayanan sebelum adanya PATEN dan setelah adanya PATEN ?
Informan	:	Ada, mungkin kemudahannya. Sebelum PATEN masyarakat masi menggunakan perantara, tapi setelah adanya PATEN dengan informasi yang jelas disosialisasikan maka perantara semakin berkurang. Pelayanan akan semakin cepat, mudah, efisien, dan lebih dekat kepada masyarakat.
Peneliti	:	Apakah masyarakat terbantu dengan kebijakan PATEN ?
Informan	:	Pasti masyarakat merasa terbantu dengan adanya PATEN, dari kemudahannya, kecepatannya dan transparansinya
Peneliti	:	Manfaat apa saja yang diperoleh setelah adanya PATEN?
Informan	:	Secara ekonomi lebih murah bahkan tidak dipungut biaya, dan secara geografis lebih mendekatkan jarak pelayanan
Peneliti	:	Bagaimanakah komitmen pemerintah kabupaten bulungan dalam pelaksanaan PATEN?
Informan Penelitian	:	Secara regulasi pemkab Bulungan telah menerbitkan peraturan bupati tentang pendelegasian kewenangan kepada Camat dalam rangka pelaksanaan PATEN di Kecamatan,

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		secara anggaran program PATEN telah diakomodir dalam RKA Kecamatan
Peneliti	:	Apakah pemerintah memiliki komitmen yang tinggi terhadap pelaksanaan PATEN?
Informan Penelitian	:	Komitmen pemerintah terhadap pelaksanaan PATEN biasa saja
Peneliti	:	Bagaimanakah integritas dan kejujuran yang dimiliki para implementor dalam melaksanakan pelayanan PATEN?
Informan Penelitian	:	Integritas yang dimiliki para petugas PATEN selama ini tidak ada petugas PATEN yang memberatkan masyarakat dan tidak ada keluhan dari masyarakat terkait pelayaanan yang diberikan oleh para petugas PATEN
Peneliti	:	Bagaimanakah semangat dan antusias para implementor dalam melaksanakan pelayanana PATEN?
Informan Penelitian	:	Wajar aja dan cukup aja, tidak ada yang berlebihan tidak ada juga yang ogah-ogahan biasa saja.
Peneliti	:	Apakah pernah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan PATEN?
Informan Penelitian	:	Sampai saat ini belum pernah dibuat survey kepuasan masyarakat karena memerlukan waktu dan dana.
Peneliti	:	Apakah pelayanan PATEN di Tanjung Palas Timur sudah memiliki SOP?
Informan Penelitian	:	Kalau mengacu kepada SK Camat, SOP sudah ada karena yang di SK itu menggambarkan SOP juga, namun untuk SOP kecamatan belum dan akan dibuat oleh Kasi pelayanan umum karena Kasinya abru saja dilantik.
Peneliti	:	Apakah mekanisme pelayanan PATEN sudah berjalana sesuai dengan alur-alur pelayanan sebagaimana yang ditetapkan dalam SOP Kabupaten?
Informan Penelitian	:	Masih proses, sedangkan untuk pelayanan sejauh ini mengacu kepada SK Camat tentang pembagian tugas pelayanan PATEN, misalnya si A tugasnya apa, si B tugasnya apa, selama ini jalan aja cuman SOP yang secara tertulis belum tersedia tapi mekanisme pelayanan PATEN sebetulnya sudah terlaksana
Peneliti	:	Apakah struktur organisasi PATEN sudah dibentuk dan terpisah dari struktur organisasi kecamatan?
Informan Penelitian	:	Strukturnya belum, mungkin gandeng dengan SOP nya nanti, SOP nya belum dibuat karena masih proses, karena pejabat barunya masi sibuk dan belum ada acuan untuk membuat

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		SOP, kita masih mencari acuan di Kecamatan lain baik SOP maupun struktur mudah-mudahan dalam waktu dekat dapat terwujud
Peneliti	:	Apakah peranan petugas PATEN sudah dibuat pembagian tugas dan fungsih yang jelas?
Informan Penelitian	:	Sudah dibuat yang dibuktikan dengan terbitnya SK Camat tentang pembagian tugas pelayanan PATEN
Peneliti	:	Apakah petugas PATEN sudah melakuan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan?
Informan Penelitian	:	Ya sudah, istilahnya kalau ada yang berhalangan yang lain bisa menghendel tugasnya

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

TRANSKRIP WAWANCARA

INFORMAN 2

Informan Penelitian	**:**	**Eka Susilawati (Ketua Kelompok Maju Bersama Olahan Serba Ikan)**
Alamat	**:**	**RT 05, Desa Mangkupadi Jalan Azizurrahman Kecamatan Tanjung Palas Timur**
Hari dan Tanggal	**:**	
Waktu	**:**	**14.00 Wite**
Peneliti	:	Apakah selama ini yang ibu saksikan sosialisasi PATEN pernah dilakuakan?
Informan	:	Pernah dilakuakan sosialisasi di Kecamatan, di Desa-desa melalui pembagian brosur, saya sendiri dapat brosur dari Desa.
Peneliti	:	Apakah sosialisasi PATEN sering dilakukan?
Informan	:	Sering dilakukan sosialisasi namun yang diundang itu tokoh-tokoh masyarakat dan para perangkat Desa.
Peneliti	:	Apakah pesan yang disampaikan dalam sosialisasi PATEN sudah sampai kemasyarakat?
Informan	:	Pesan yang disampaikan sudah sampai dan bisa dipahami oleh masyarakat.
Peneliti	:	Bagaimana respon masyarakat terhadap sosialisasi PATEN yang dilakukan?
Informan	:	Saya rasa bagus sekali, karena sebetulnya dulu saya tidak paham tapi ternyata setelah disosialisasikan kenyataannya tidak rumit.
Peneliti	:	Apakah sosialisasi yang dilakukan sudah cukup?
Informan	:	Untuk sosialisasi kadang undangannya terbatas, tidak semua kalangan mendapatkan undangan, jadi cuma itu kekurangannya, manurut saya sosialisasi itu sudah cukup karena brosur-brosur itu kita bisa peroleh dari Desa namun, kalo bisa pada saat sosialisasi dilakuakn yang diundang jangan orang-orang itu saja, kalo bisa dari kalangan lain lagi.
Peneliti	:	Bagaimana respon atau kesan masyarakat ketika berurusan di kecamartan?
Informan	:	Sebenarnya pelayanannya sudah bagus namun ketika berurusan saya sendiri tidak melengkapi berkas seperti foto harus dilampirkan, saya pikir hari itu harus selesai tapi ternyata tidak karena tidak bawa foto
Peneliti	:	Apakah sarana dan prasarana di Kecamatan sudah memadai untuk pelaynan PATEN?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Informan	:	Saya rasa sudah bagus dan nyaman saja, kebetulan tidak banyak yang ngantri disana juga banyak yang saya kenal selain itun pelyanannya mudah, cepat, tidak sampai menunggu berjam-jam, kondisi ruangannya cukup menyenangkan para petugas ramah-ramah dan merespon apa yang kita butuhkan.
Peneliti	:	Bagaimana respon dan tanggapan Ibu sesudah memperoleh pelayanan PATEN?
Informan	:	Saya senang sekali karena setelh saya mendapatkan pelyanan ternyata tidak sulit membuat SITU, yang saya bayangkan selama ini agak ribet pengurusannya ternayat setelah dijalani sendiri tidak sesulit yang dibayangkan. Kalau saya tau dari awal seperti ini mungkin dari awal saya sudah mengurus SITU
Peneliti	:	Apakah ada perbedaan kualitas pelayanan sebelum adanya PATEN dengan setelah adanya PATEN?
Informan	:	Saya rasa lebih sekarang setelah adanya PATENpara petugas lebih fokus dalam melayani masyarakat dan lebih memeeperhatikan pekerjaannya.
Peneliti	:	Apakah ibu merasa terbantu setelah memperoleh layanan PATEN?
Informan	:	Sangat terbantu karena mempermudah urusan masyarakat selain itu layanannya gratis tanpa dipungut bayaran.
Peneliti	:	Manfaat yang diperolehh setelah mendapatkan layanan PATEN apa?
Informan	:	Produk saya gensinya naik yang dulunya biasa sekarang naik kelaslah karena sudah punya izin dan sertifikat halal sehingga konsumen tambah yakin dengan produk saya. Selain itu status usaha saya sudah diakui dan sudah diaudit dan omzet semakin bertambah.
Peneliti	:	Apakah para petugas PATEN sudah bagus dalam memberikan pelayanan?
Informan	:	Menurut saya mereka sudah cukup baik, sopan dan ramah dengan respon yang cukup baik dalam melayani masyarakat. Istilahnya mereka membantu penuh.
Peneliti	:	Apakah ibu puas dengan PATEN di kecamatan?
Informan	:	Saya puas karena kita benar-benar diperhatikan ketika berurusan di kecamatan terleih lagi kami ini dari kalangan masyarakat biasa.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

TRANSKRIP WAWANCARA

INFORMAN 3

Informan Penelitian	**:**	**M. Jufri (Ketua Koperasi Sejahtera)**
Alamat	**:**	**Desa Wono Mulyo RT.9 Kecamatan Tanjung Palas Timur**
Hari dan Tanggal	**:**	
Waktu	**:**	
Peneliti	:	Apakah bapak pernah ikut sosialisasi PATEN?
Informan	:	Tidak pernah ikut karena tidak diundang
Peneliti	:	Tanggapan bapak tentang sosialisasi itu bagamana mengingat bapak tidak pernah diundang
Informan	:	Menurut saya setiap ada kebijakan baru dari pemerintah sebaiknya diseosilaisasikan dengan baik sehningga sedikit banyaknya masyrakat tahu kebijakan tersebut. Mungkin sosialisasi itu pernah dilaksanakan disini tapi yang diundang hanya kalangan tertentu saja seperti aparat desa, Ketua RT dan tokoh masyarakat, namun informasi PATEN ini sepertinya putus karena belum sepenuhnya diketahu masyarakat luas.
Peneliti	:	Dari penjelasan bapak Apakah sosialisas PATEN belum efektif?
Informan	:	Saya rasa belum efektif buktinya saya sebagai masyarakat belum banyak mengetahui prosedur pelayanan PATEN khususnya pengurusan izin karena kurangya sosialisasi. Masyarakat pengen maju ingin membuka usaha dengan mengajukan kredit usaha namun tidak bisa karena mereka belum punya izin, yang dipakai selama ini surat keterangan dari desa saja (SUKET). Untuk itu saya saya sarankan agar disoialisasikan lagi tentang tata cara prosedur pelayanan PATEN khususnya pada bidang perizinan supaya masyarakat lebih paham tujuan PATEN itu apa.
Peneliti	:	Bagaimana komitmen dari pemerintah kabupaten/ kecamatan untuk melaksnakan PATEN?
Informan	:	Hemat saya harus ada komitmen yang kuat dari pemerintah untuk mensosialisasikan dan mensukseskan PATEN ini.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

TRANSKRIP WAWANCARA

INFORMAN 4

Informan Penelitian	**:**	**Airin Yuniarta, A.Md.Keb (PNS dan pemilik Toko Obat Nurul Jannah)**
Alamat	**:**	**Jl. Mirah. RT. I Desa Wono Mulyo Kecamatan Tanjung Palas Timur**
Hari dan Tanggal	**:**	
Waktu	**:**	
Peneliti	:	Apakah ibu pernah mengikuti sosialisasi PATEN?
Informan	:	Tidak pernah ikut yang dilakukan disibi karena yang diundang itu aparat desa, RT, RW tapi kita dapat informasinya dari pak RT.
Peneliti	:	Apakah ibu sudah memahami informasi PATEN yang disampaikan?
Informan	:	Yang saya tahu dalam PATEN itu dilayanai tenatng pengurusan perizinan dan non perizinan. Perizinan misalnya Surat Keterangan tidak mampu, Surat pengantar KTP, Surat pindah, surat kematian dan sebagainya sedangkan non perizinan seperti Surat Izin Tempat Usaha (SITU).
Peneliti	:	Apakah sosialisasi PATEN sudah maksimal dilakukan?
Informan	:	Menurut saya pribadi sosialisasi itu masih sangat kurang. Kalau ditempat saya adminsitrasi desanya cukup bagus tidak tahu kalau desa yanglain. Bagaimana kalau Pak RT nya tidak mensosilisasikan lagi kepada masyarakat, otomatis masyarkat yang lain tidak tahu. Seharusnya ada brosur-brosur yyang dibagikan sehingga Kades dan RT nya dapat menyampaikan ke warga. Dimana dalam brosur tersebut dapat menjelaskan lebih lanjut tentang kemudahan pelayanan PATEN dan apa-apa sajaa yang dilayani dalam PATEN.
Peneliti	:	Apa saran ibu supaya sosialisasi PATEN dapat maksimal?
Informan	:	Hemat saya sosialisasi dapat dilakukan melalui media elektronik, media cetak seperti brosur tadi, karena hampir semua desa yang jaraknya cukup jauh dari ibu kota kecamatan. Dapat juga dilakukan melalui pemasangan spanduk dan baliho yang besar.
Peneliti	:	Apakah pada saat menggunakan layan PATEN tidak dipungut biaya?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Informan	:	Benar, layanan PATEN sama sekali tidak dipungut biaya. Yang dipungut biaya pada saat mengurus di Kabupaten terkait dengan izin lingkungan.
Peneliti	:	Apakah petugas PATEN yang melaksanakan pelayanan sudah memberikan pelayanan yang baik. Namun jadwal yang bertugas di Posko PATEN Desa ini perlu ditempel biar tahu siap-siapa namanya nmor telpon yang bisa dihubungi. Kalau untuk mengurus KTP, KK sudah cukp bagus.
Informan	:	Menurut saya sudah cukup baik namun masih perlu ditingkatkan.
Peneliti	:	Apakah kesiapan kecamatan dalam memberikan pelayanan PATEN sudah maksimal?
Informan	:	Menurut saya pribadi sosialisasi itu masih sangat kurang. Kalau ditempat saya adminsitrasi desanya cukup bagus tidak tahu kalau desa yanglain. Bagaimana kalau Pak RT nya tidak mensosilisasikan lagi kepada masyarakat, otomatis masyarkat yang lain tidak tahu. Seharusnya ada brosur-brosur yyang dibagikan sehingga Kades dan RT nya dapat menyampaikan ke warga. Dimana dalam brosur tersebut dapat menjelaskan lebih lanjut tentang kemudahan pelayanan PATEN dan apa-apa sajaa yang dilayani dalam PATEN.
Peneliti	:	Apa saran ibu supaya sosialisasi PATEN dapat maksimal?
Informan	:	Hemat saya sosialisasi dapat dilakukan melalui media elektronik, media cetak seperti brosur tadi, karena hampir semua desa yang jaraknya cukup jauh dari ibu kota kecamatan. Dapat juga dilakukan melalui pemasangan spanduk dan baliho yang besar.
Peneliti	:	Bagaimanakah kulaitas pelayanan sebelum adanya PATEN dengan setelh adanya PATEN?
Informan	:	Kalau yang saya tahu dari masyarakat merasa terbantu sekali terlebih lagi dengan adanya upaya jemput bola dari pihak Kecamatan untuk mendirikan Posko PATEN di desa ini sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin dekat, tidak harus lagi jauh-jauh ke kecamatan. Hanya yang saya mau tahu apakah untuk tahapan pengurusan izin itu ke Kabupaten masih diurus sendiri apakah tidak bisa dibantu oleh pihak kecamatan.Itu yang saya sarankan kalau boleh ditingkatkan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Peneliti	:	Apa manfaat yang ibu dapatkan dari pelayanan PATEN?
Informan	:	Yang jelas pelayanannya lebih mudah, cepat, tidak berbelit-belit dan lebih dekat kepada masyarakat.
Peneliti	:	Menurut ibu, bagaimana komitmen pemerintah dalam melaksanakan dan mensukseskan kebijakan PATEN?
Informan	:	Sudah sangat baik, tepat sasaran dan diharapkan bisa lebih baik lagi.
Peneliti	:	Apakah ibu merasa puas dengan Pelayanan PATEN selama ini?
Informan	:	Saya cukup puas dengan pelayanan PATEN yang diberikan cuma itu tadi kelanjutannya untuk mengurus di kabupaten itu mungkin perlu ditingkatkan lagi. Misalnya apakah ini bisa dibantu oleh pihak kecamatan untuk mengurus kelanjutan izin ke kabupaten.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

TRANSKRIP WAWANCARA

INFORMAN 5

Informan Penelitian	**:**	**Ika Dedy Handaru, S.Sos (Kasubbag Adminstrasi Pemrintahan Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Bulungan dan Anggota Tim Pembinaan Pengawasan Pelaksanaan Pelayanan PATEN**
Alamat	**:**	**Kantor Bupati Bulungan**
Hari dan Tanggal	**:**	
Waktu	**:**	
Peneliti	:	Bagaimanakah pola penyampaian pesan dalam pelaksanaan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur ?
Informan	:	Berdasarkan pengamatan kami di Kecamatan Tanjung Palas Timur kalau kami liat masih mengikuti pola-pola lama dalam artian belum melibatkan media secara maksimal. Kalau di kecamaatan lain kan menggunakan media misalnya didibuat di forum jual beli di masukkan PATEN melayanai apa saja/jenis-jenis pelayanannya.
Peneliti	:	Apakah Sosialisasi PATEN sudah dilaskanakan?
Informan	:	Dilaksanakan dalam bentuk publikasi dikumpulkan masyarakat dari beberapa desa perangkat-perangkat desanya, pelaku-pelaku usaha dan disampaikan bahwa ini ada layanan PATEN dengan prosedur dan manfaatnya. Sudah itu selesai.
Peneliti	:	Media apa yang digunakan pada saat sosialisasi?
Informan	:	Medianya menggunakan spanduk, infokus power poin. Hal ini menurut saya kurang maksimal karena sosialisasinya hanya terbatas kepada perangkat desa dan para pelaku usaha sehingga relatif PATEN tidak dapat sasarannya.
Peneliti		Apakah pesan layanan PATEN yang disampaikn sudah sampai ke kelompok sasaran?
Informan	:	Saya kira sampai tapi belum maksimal. Karena selain melakukan monitoring dan evaluasii PATEN kami juga melakukan penilaian camat berprestasi. Dalam rangka penilaian camat berprestasi sampel kami kebanyakan adalah para pelaku usaha. Mereka lebih banyak yang belum punya izin dari pada yang sudah punya izin. Padahal kalau sosialisasi berjalan dengan maksimal harusnya Informasi PATEN bisa sampai kemereka. Disisi non perizinan Karena ini memang kebutuhan maka

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		meskipun informasi itu belum sampai mautidak mau mereka harus datanga berurusan, misalnya pengurusan SKTP, pengantar-pengantar lain untuk memperoleh KTP, KK, mereka harus datang karena mereka butuh. Tapi kalau dibidang perizinan mereka beranggapan bahwa tidak ada izin aja aku tetap bisa usaha bisa jualan. Artinya pesan yang disampaikan kepada masyarakat belum sepenuhnya sampai. Seharusnaaya dengan adanya PATEN legalitas para pelaku uusaha mikro kecil punya legalitas minimal punya izin karena disana kebanhyakan belum punya izin.
Peneliti	:	Uapaya apa yang harus dilakukan oleh pihak kecamatan sebagai penyelenggara PATEN sehingga pesan yang disampaikan secara maksimal dapat sampai dan dipahami oleh masyarakat?
Informan	:	Agara lebih diintensifkan komunikasi dengan masyarakat khsususnya para pelaku usaha pada bidang perizinan. Misalnya dengan melakukan upaya jemput bola memberikan pengertian kepada setiap pelaku usaha di kecamatan meskipun tidak setiap hari karena kesibukan teman-teman di kecamatan. Kalau non perizinan dengan sendirinya masyarakat akan mengurus misalnya pengantar SKTM, domisisli, Pengantara KTP. Tapi kalau di perizinan tanpa izin saja meeka bisa buka usaha. Artinya ada upaya kongkrit dari kecamatan untuk turun kelapangan suapaya bisa lebih efektif penyampaian pesan itu. Karena pengertian masyarakat bahwa mengurus izin itu sulit dan mahal padahalsebenarnya tidak. Jadi pemahaman mereka belum cukup komrehensip untuk memahami itu.
Peneliti	:	Apakah sosialisasi yang dilakukan selama ini sudah efektif hasilnya, jika sudah apa indikatornya jika belum apa indikatornya?
Informan		Jika dikatakan seberapa efektif ada hubungannya dengan pertanyaan sebelumnya. Jadi di beebrapa spot yang kita kunjungi itu mayoritas jawabannya adalah kurang soisalisasi. Artinya kalau kurang sosialisasi akan sulit mencapai efektifitas. Karena informasi itu belum diterima masyarakat secara utuh. Artinya ketika mengukur tingka efektifitas akan jadi sulit. Maka bagi kami sosialisasi yang dilakukan belum efektif. Karena penyampaiannya saja masih parsial. Artinya sebagian masyarakat belum memahami tentang manfaat, prosedur dan tahapaan-tahapan pelayanan PATEN. Bahkan sebagian masyarakat belum tahu PATEN itu apa. Hal ini kita tunjukkan kepada masyarakat. Karena ketika ke

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		kecamatan sebagaian mereka langsung ketemu dengan camatartinya mereka belum tahu PATEN. Padahal kalau mau berurusan harusnya ke PATEN. Berikan aja berkasnyatidak usah cari Pak Camat yang cari pak Camat itu pelaksana PATEN. Tinggal duduk aja di ruang tunggu langsung datang surat itu kalau kurang dilengkapi dulu persayaratannya.
Peneliti	:	Kalau begitu apa yang perlu dilakukan untuk mengptimalkan sosialisasi PATEN?
Informan	:	Alangka baiknya kita melibatkan perangkat dari desa karean ada sebagian non perizinan yang diproses di desa. Ada pelibatan desa juga. Untuk perizinan bagi masyarakat yang belum mendapatkan legalitas tolong itu juga didekati oleh perangkat desa. Jadi kalau menurut kami supaya lebih optimal lagi mari kita libatkan perangkat desa untuk menjadi gugus tugas walaupun tidak secara langsung bertanggung jawab terhadap Pembina PATEN di kecamatan. Tapi alangkah bagusnya dibentuk gugus tugas diditu dalam rangka mendukung pelayanan PATEN, itu juga bisa dibackup dari dana-dana desa. Dalam rangka jemput bola kita optimalkan mereka di desa. Keran desa itu yang tahu siapa-siapa yang punya usaha, disamping itu juga karena mereka kepala wilayah di desa pasti dia paham tentang psikologis masyarakatnya kenapa tidak mengurus izin itu, perlu didekati dari hati kehati, karena kadang-kadang untuk urusan perizinan ini mereka tidak mau tahu, beda halnya dengan non perizinan, pasti mereka urus karena kebutuhan.
Peneliti	:	Terkait dengan sumber daya, apakah petugas PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur sudah memadai antara jumlah tenaga dengan tugas –tugas pelayanan yang harus dilaksanakan?
Informan	:	Berdasarkan hasil monitoring kami mengingat jumlah penduduk di Kecamatan Tanjung Palas Timur belum terlalu banyak kami rasa dengan personil yang ada masih bisa mengatasi. Kareana kalau kita berkaca dari kecamatan yang jumlah penduduknya banyak yang harus dilayani dengan personil yang tidak terlalu jauh jumlahnya. Artinya kalau kami menilai harusnya dengan jumlah penduduk seperti itu dengan dengan petugas PATEN yang sudah di SK kan di Kecamatan Tanjung Las Timur itu saya pikir cukup memadai.
Peneliti	:	Apakah penempatan petuga PATEN berdasarkan keahlian dan kualifikasi yang dimiliki dan sudah

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		melaksanakn tugasnya dengan baik?
Informan	:	Kalau kami nilai sudah seperti itu, Namun demikian dan memang demikian halnya. Jadi petuga-petugas yang ditempatkan itu adalah yang punya kualifikasi da nada jabatan-jabatan yang melekat seperti Kasi Pelayanan. Namun kalau pelayanan disana biasa-biasa saja.
Peneliti	:	Apakah petugas PATEN sudah memadai dipandang dari keahlian yang dimiliki?
Informan	:	Saya kira sudah cukup untuk melayani sesuai dengan SPM dan SOP. Tapi alangkah lebih baiknya perlu peningkatan kapasitas khususnya pada bidang pelayanan. Karena ada pelayanan yang special ada yang biasa saja. Contoh misalnya petugas informasi seharusnya kalau bisa dapat menerangkan secara holistik dan detail dan memberikan solusi-solusi alternatif, bukan sekedar memberi tahu.
Peneliti	:	Terkait dengan sumber daya finansial, apakah pelayanan PATEN menjadi perioritas dalam penyusunan RKA di Kecamatan Tanjung Palas Timur?
Informan	:	Ya itu memaang menjadi penekanan Kepala Daerah untuk memperioritaskan pelayanan PATEN, karena kita selalu diawasi oleh pusat, karena PATEN ini kita dimintai laporan baik oleh provinsi maupun dari pusat. Maka dengan sendirinya kecamatan pun diberi penekanan untuk menjadikan PATEN sebagai kegiatan yang perioritas termasuk perioritas dalam penyususnan RKA.
Peneliti	:	Apakah anggaran PATEN dialokasikan sendiri dalam DPA atau masih bercampur dengan program-program lain?
Informan	:	Masih bercampur, walaupun perioritas secara skala pelaksanaan tapi pada kenyataanya ini yang menjadi kesulitan kita bersama. Ini yang kita upayakan sebelum launcing di kecamatan. Seluruh kecamatan di Kabupaten Bulungan kita minta waktu itu kepada Tim anggaran khsusnya BAPPEDA agar untuk pelaksanaan PATEN diberikan perirotas anggaran. Kalau bisa di buatkan anggaran khsusus untuk PATEN. Tapi pada kenyataanya disamping juga kiarena kita mengalami defisit dalam beberapa tahun ini mauapun pengurangan anggran dengan terpaksa anggran PATEN akhirnya berimbas. Kita sudah menadapat lampu hijau agar kegiatan ini bisa berdiri sendiri tidak jadi satu dengan anggaran lain, namun adanya kondisi finansial pemerintah daerah yang cukup memmprihatinkan sekarang ini maka anggaran

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		PATEN ikut juga berdampak.
Peneliti	:	Apakah anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan PATEN sudah memedai dalam mendukung tugas implementor?
Informan	:	Berdasarkan hasil evaluasi PATEN yang dilakukan, anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan PATEN belum memadai. Indikatornya adalah ketersediaaan sarana dan prasarana. Dengan minimnya anggaran kecamatan dalam pelaksaan PATEN maka standar minmal peralatan yang digunakan tidak bisa diupayakan. Seyogianya perlengkapan layanan PATEN tidak dicampur dengan kegiatan-kegiatan yang sifatnya menunjang jabatan structural. Misalnya Kasi PMD mungkin punya computer/laptop, printer dan segala kelengkapannya dalam rangka menunjang kerja Kasi PMD, itu di meja PMD tidak boleh di bawa kekegiatan PATEN, karena dihawatirkan akan terjadi campur aduk data, yang mengakibatkan kebingungan sendiri bagi pelaksana PATEN. Maka sebaiknya tersendiri alat itu dan tidak berpindah-pinda untuk menangani produk-produk layanan PATEN.Namu padaa kenyataanya masih bercampur aduk. Sehingga mereka mau melakukan pengadaaan barang jasa namun terkendala dengan finansial.
Peneliti	:	Upaya apa yang dilakukan untuk meningkatkan alokasi anggaran terhadap pelayanan PATEN
Informan	:	Sebenarnya tinggal kemauan dari pemerintah daerah. Etika pemerintah daerah dalam hal ini Bupati memberikan penekanan kepada instansi yang membidangi tentang keuangan saya kira itu tidak menjadi permasalahan yang cukup berarti. Artinya kalau perlu pada pembahasan anggran tinggal beliau perintahkan. Disamping itu mengingat PATEN merupakan layanan yang digratiskan disitu agak kesulitan bagi teman-teman di kecamatan untuk untuk menggali potensi-potensi keuangan yang mungkin ditimbulkan dalam proses pelayanan tersebut. Artinya kendala-kendala finansial tidak bisa kita melakukan pungutan tapi kalau bisa dibantu oleh masyarakat, kenapa tidak misalnya untuk transportasi yang bisa difasilitasi oleh masyarakat. Bukan kita mempersulit masyarakat tapi bagaiman kita bisa mengoptimlakan pelayanan, sementara kendaraan di kecamatan terbatas. Artinya tidak bisa kita secara langsung menggali potensi-potensi keuangan namun kita bisa bersinergi dengan masyarakat, itu yang bisa membantu. Jadi poinnya

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		adalah kebijakan dari Bupati dan sinergitas antara petugas PATEN dengan masyarakat jadi ada saling keerjasama.
Peneliti	:	Strategi apa yang dilakukan untuk mengoptimalkan realisasi anggaran sehingga pelayanan PATEN tetap berjalan dengan baik?
Informan	:	Strategi yang mungkin perlu dilakukan adalah mengoptimalkan peran serta perangkat desa karena desa juga memiliki sumbeer daya karena memiliki ADD dari pusat dan daerah. Artinya ketika kita melibatkan desa dalam pelayanan PATEN, mereka tentunya bisa memakai anggaran itu. Misalnya ketika kita meninjau lokasi ada surat tugas dan SPPD. Demikian pula dari desa. Untuk hal-hal tersebut mugkin bisa melibatkan perangkat dari desa dengan membebankan kegiatan itu ke desa, bisa pakai ADD karena toh juga ini untuk pelayanan masyarakat. Itu strategi yang bisa dilakukan oleh kecamatan. Strategi lain adalah sinergitas antara kecamatan dengan masyarakat. Misalnya ketika kita akan menijau lokasi untuk pengurusan SITU, kita minnta tolong kepada pelaku usaha untuk difasilitasi kendaraan. Ini tidak membebankan biaya kepada masyarakat dan tidak bertentangan dengan Perda atau Permen. Jadi ada 2 (dua) pendekatan yaitu pendekatan keperangkat desa dan pendekatan kepada masyarakat.
Peneliti	:	Terkait dengan dukungan sarana dan prasarana, bagaimana dukungan sarana dan prasarana di Kecamatan Tanjung Palas Timur dalam melaksanakan PATEN?
Informan	:	Terlepas dari keterbatasan finansial, memang di Kecamatan Tanjung Palas Timur dengan segala keterbatasan disana tetap berupaya untuk melaksanakan PATEN sebatas kemampuan yang dimiliki.
Peneliti	:	Apakah sarana yang digunakan dalam pelayanan PATEN sudah memadai?
Informan	:	Biasa saja, memang tidak menghambat pelayanan dengan kekurangan sarpras tadi, namu perlu didukung oleh pemerintah daerah terutama ketersediaan pendanaan.
Peneliti	:	Apakah masyaarakat terbantu dengan kebijakan PATEN?
Informan	:	Sangat terbantu dalam hal kedekatan, kecepatan, kemudahan dalam pelayanan. Artinya tidak perlu lagimencari camat untuk berurusan tapi tinggalmenunggu berkas sambil diproses. Disamping itu pelayanannya gratis yang membuat masyarakat

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		diutungkan.
Peneliti	:	Bagaimana integritas dan kejujuran para petugas PATEN dalam melayani masyarakat?
Informan	:	Saya kira kalau integritas cukupbaik namun kalau kejujuran sangat sulit diukur. Begitu ada permohonan masuk mereka langsung proses meskipun dengan keterbatasn mereka.
Peneliti	:	Apakah pelayanan PATEN sudah mengikuti alau-alur pelayanan sebaagaimana yang diatur dalam SOP?
Informan	:	Yang kami liat masih terdapat beberapa anggota masyarakat yang menggunakan pola-pola lama dalaam berurusan di kecamatan misalnya masyarakat itu ketemu lansung dengan pimpinannya misalnya ngurus raskin dengan Kasi PMD, ngurus tanah dengan Kasi Pemerintahan, ngurus KTP juga dengan Kasi Pemerintahan. Pada hal metode KTSP ini harus melalui loket.
Peneliti	:	Apakah pos-pos yang dilalui dalam pelayanan sudah disiapkan oleh kecamatan?
Informan	:	Loket itu sudah ada yaitu loket penyerahan berkas dan loket penerimaan berkas. Sementara loket-loket yang lain ada tapi masihh bercampur. Sehingga tidak jelas mana loket verifikator mana pengolah data.
Peneliti	:	Apakah struktur organisasi PATEN terpisah dari Struktur organisasi Kecamatan?
Informan	:	Masih menyatu dan belum dibuat strukut organisasi PATEN. Untuk itu harus dibuat sebenarnya itu tidak susah sudah jelas jabatannya di SK. Kuncinya ada di penanggungjawab terhadap seluruh aktivitas PATEN. Sehingga menjadi bahan informasi juga bagi masyarakat kalau kurang lengkap persyaratannya dalam berurusan dia harus mengadu kemana tergantung penanggung jawabnya.
Peneliti	:	Bagaimanakah implementasi kebijakan PATEN di Kecamatn Tanjung Palas Timur?
Informan	:	Pada prinsipnya sudah berjalannamunbelum maksimal. Masih banyak sisi-sisi yang perlu dibenahi, seperti sisi pelayanan, sisi perlengkapan, peralatan, kapasitas petuga, finansial yang perlu ditingkatkan. Memang sudah dilaksanakan dengan baik kebijakan-kebijakan itu, namun perlu peningkatan dibeberapa sektor itu tadi, supaya bisa bersaing dengan kecamatan lain. Meskipun sebenarnya tidak untuk dipersaingkan tapi alangkah

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		baiknya kalau kita bisa menengok ke tetangga sebelah yang lebih baik pelayanannya.
Peneliti	:	Faktor–faktor apa yang menjadi penghambat impelemntasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur?
Informan	:	Ada dua yaitu faktor internal dan eksternal. Internalnya dari kecamatan sendiri. Mulai dari petugasnya, finansialnya, saran dan prasarananya, Kelengakapan. Dan yang tak kalah pentinya adalah attitude dan habbit yakni kebiasaan dalam melayani masyarakat yang diilandasi dengan ketulusan. Sedangkan faktor eksternalnya adalah peran serta dan peran katif dari masyarakat. Dalam hal ini masyarakat di tanjung Palas Timur tentunya kalau sudah tahu dan melihat pelayanan PATEN ikuti prosedurnya sesuai dengan SPM dan SOP nya, jangan langsung ketemu dengan pimpinan/pejabat. Faktor eksternal lainnya adalah dari pemerintah kabupaten. Bahwa Pendelegasian kewenangan oleh pemerintah daerah (Bupati) kepada camat paling tidak diiringi dengan [endelegasian finansial, pendelegasian petugas, penguatan-penguatan kapasitas terhadap petugas, jadi jangan hanya meliimpahkan kewenangan saja.
Peneliti	:	Upaya apa yang harus dilakukan untuk mengoptimalkan implementasi kebijakan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur?
Informan	:	Tentunya kalau dari pemerintah kecamatan sendiri berbesar hatilah untuk menerima program ini. Dengan segala keterbatasan tentunya diperlukan juga inovasi-inovasi untuk elayani masyarakat dengan baik. Artinya ada kemauan keras dari kecamatan untuk mensukseskan kegiataan PATEN. Sedangkan untuk Pemerintah Kabupaten perlu penguatan-penguatan di kecamatan melalui dukungan finansial, sarana dan prasarana, peningkatan kapasitas petugas melalui diklat, disamping itu penguatan SDM dari segi kuantitasnya. Karena kuantitas juga perlu karena disana itu masih kurang personilnya bahkan petugas PATEN merangkap juga sebagai petugas di di struktural. Idealnyakan sendiri-sendiri jadi tidak mengganggu tupokasi utama mereka.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 4 Tahun 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka merespon dinamika perkembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah menuju tata kelola pemerintahan yang baik, perlu memperhatikan kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam pelayanan;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis daerah, perlu mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

Mengingat : 1. 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 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN.BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri yang bertanggungjawab dalam bidang pemerintahan dalam negeri.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
5. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota.
6. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup PATEN meliputi:

a. pelayanan bidang perizinan; dan
b. pelayanan bidang non perizinan.

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 3

Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 4

PATEN mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB IV
PERSYARATAN, PENETAPAN DAN PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PATEN

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 5

Kecamatan sebagai penyelenggara PATEN harus memenuhi syarat:
a. substantif;
b. administratif; dan
c. teknis.

Pasal 6

(1) Syarat substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a adalah pendelegasian sebagian wewenang bupati/walikota kepada camat.
(2) Pendelegasian sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. bidang perizinan; dan
    b. bidang non perizinan.
(3) Pendelegasian sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota.

Pasal 7

Pendelegasian sebagian wewenang bupati/walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pelayanan.

Pasal 8

(1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
    a. standar pelayanan; dan
    b. uraian tugas personil kecamatan.
(2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
    a. jenis pelayanan;
    b. persyaratan pelayanan;
    c. proses/prosedur pelayanan;
    d. pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelayanan;
    e. waktu pelayanan; dan
    f. biaya pelayanan.
(3) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota.
(4) Uraian tugas personil kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pasal 9

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

a. sarana prasarana; dan
b. pelaksana teknis.

Pasal 10

Sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, meliputi:

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

Pasal 11

(1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi:
   a. petugas informasi;
   b. petugas loket/penerima berkas;
   c. petugas operator komputer;
   d. petugas pemegang kas; dan
   e. petugas lain sesuai kebutuhan.

(2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan.

Pasal 12

Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan PATEN, Kecamatan dapat menyediakan sistim informasi.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 13

(1) Bupati/Walikota menetapkan Kecamatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sebagai penyelenggara PATEN.

(2) Penetapan Kecamatan sebagai penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

Bagian Ketiga
Pembentukan Tim Teknis Paten

Pasal 14

(1) Bupati/Walikota membentuk Tim Teknis PATEN.

(2) Tim Teknis PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

(3) Tim Teknis PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
   a. mengidentifikasi kewenangan Bupati/Walikota berkaitan dengan pelayanan administrasi yang dilimpahkan kepada Camat;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. mempersiapkan rancangan kebijakan dan petunjuk umum/teknis yang dibutuhkan dalam rangka penerapan PATEN;
c. memfasilitasi terselenggaranya PATEN; dan
d. merekomendasikan kepada Bupati/Walikota untuk Kecamatan yang telah memenuhi syarat ditetapkan sebagai penyelenggara PATEN.

(4) Keanggotaan Tim Teknis PATEN terdiri dari:
a. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota sebagai Ketua;
b. Asisten Bidang Pemerintahan sebagai Wakil Ketua;
c. Kepala Bagian Pemerintahan sebagai Sekretaris;
d. Kepala Bagian Keuangan sebagai Anggota; dan
e. Unsur lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan.

BAB V
PEJABAT PENYELENGGARA

Pasal 15

Pejabat Penyelenggara PATEN terdiri atas:
a. Camat;
b. Sekretaris Kecamatan; dan
c. Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi.

Pasal 16

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, adalah penanggung jawab penyelenggaraan PATEN.

Pasal 17

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a mempunyai tugas:
a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
c. menetapkan pelaksana teknis; dan
d. mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 18

(1) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi PATEN.
(2) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, adalah penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan PATEN.
(3) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 19

(1) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan.
(2) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 20

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pejabat penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

BAB VI
PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Bagian Kesatu
Pembiayaan

Pasal 21

(1) Biaya penyelenggaraan PATEN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Biaya penyelenggaraan PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran Kecamatan.

Bagian Kedua
Penerimaan

Pasal 22

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

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan PATEN.

Pasal 24

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud daiam Pasal 23 mencakup:
a. penyelenggaraan sebagian wewenang bupati/walikota yang dilimpahkan;
b. penyelenggaraan pelayanan yang pasti, mudah, cepat, transparan dan akuntabel; dan
c. penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada camat.

Pasal 25

(1) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dapat didelegasikan kepada Tim Teknis PATEN.

(2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis.

Pasal 26

Hasil Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan oleh Bupati/Walikota kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri cq Direktur Jenderal yang membidangi pemerintahan umum

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Setiap penerima layanan diberikan kemudahan untuk mendapatkan informasi.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pasal 28

(1) Masyarakat berperan serta secara aktif dalam penyelenggaraan PATEN.

(2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
   a. ikut serta dalam penyusunan standar layanan;
   b. memberikan masukan dalam proses penyelenggaraan layanan; dan
   c. memenuhi semua persyaratan pada saat meminta layanan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Seluruh kecamatan ditetapkan sebagai penyelenggara PATEN selambat-lambatnya 5(lima) tahun sejak ditetapkan Peraturan Menteri ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Januari 2010

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd,

GAMAWAN FAUZI

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

SALINAN

BUPATI BULUNGAN

PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 31 TAHUN 2013

TENTANG

PENDELEGASIAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, dan untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, dan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan, maka Bupati telah melimpahkan sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan dari Bupati kepada Camat sesuai dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 20 Tahun 2011;

b. bahwa sehubungan dengan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan saat ini, maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 20 Tahun 2011 dimaksud perlu untuk diadakan penyesuaian dan diatur kembali;

c. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 6 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, menyatakan bahwa Pendelegasian sebagian wewenang ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Pedelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 55 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. 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 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);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nonmor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kecamatan Tanjung Palas Barat, Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas Timur, Tanjung Selor, Tanjung Palas Tengah, Sesayap Hilir, Tana Lia dan Kecamatan Peso Hilir dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 Seri E Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2012 Nomor 04);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

18. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
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 dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bulungan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
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. Pendelegasian adalah pendelegasian sebagian urusan kewenangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan dari Bupati kepada Camat di Wilayah Kabupaten Bulungan.

BAB II

TUJUAN PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 2

Tujuan pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat adalah :

a. memperjelas dan mempertegas posisi Camat dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
b. mempertcepat pengambilan keputusan berkaitan dengan kepentingan dan kebutuhan masyarakat setempat;
c. mendekatkan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat;
d. melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat secaran efektif dan efisien.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 3

(1) Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.

(2) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

(1) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan;
f. membina penyelenggaraan pemerintah desa dan kelurahan; dan
g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.

(2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

a. perizinan;
b. rekomendasi;
c. koordinasi;
d. pembinaan;
e. pengawasan;
f. fasilitasi;
g. penetapan; dan
h. penyelenggaraan.

(3) Pelaksanan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi :

a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa, kelurahan dan kecamatan;

b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di kecamatan;

c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di kecamatan kepada Bupati dengan tembusan satuan kerja yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pasal 6

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi :

a. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan;

b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan pemuka masyarakat yang berada di kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di kecamatan; dan

c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati.

Pasal 7

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, meliputi :

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;

b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan

c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di kecamatan kepada Bupati.

Pasal 8

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, meliputi :

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan /atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan

c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di kecamatan kepada Bupati.

Pasal 9

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, meliputi :

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaran kegiatan pemerintahan;

b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan; dan

d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan kepada Bupati.

Pasal 10

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, meliputi :

a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;

c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan lurah;

d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan kelurahan;

e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan di tingkat kecamatan; dan

f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, kelurahan dan kecamatan kepada Bupati.

Pasal 11

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, meliputi :

a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;

b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan;

c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;

d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;

e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan kepada Bupati.

BAB IV

KEWENANGAN YANG DIDELEGASIKAN

Pasal 12

Kewenangan yang didelegasikan meliputi :

a. pelayanan perizinan;
b. pelayanan non perizinan.

Pasal 13

(1) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a adalah Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan luasan ≤ 100 M^2 dan tidak memerlukan kajian teknis.

(2) Surat Izin Tempat Usaha (SITU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk izin penjualan BBM, izin perdagangan kayu jadi dan izin peredaran minuman beralkohol.

(3) Untuk Permohonan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) yang memerlukan kajian teknis, maka Camat harus berkoordinasi dengan instansi terkait dan melimpahkan kewenangan tersebut kepada Badan Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu (BPMPT).

Pasal 14

Pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b meliputi :

a. Surat Keterangan Kurang Mampu;
b. Surat Keterangan Pindah dalam Kabupaten;
c. Surat Keterangan Domisili;
d. Surat Keterangan Kematian;
e. Surat Keterangan Ahli Waris;
f. Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

g. Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah;
h. Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga;
i. Surat Pengantar Keterangan Pindah antar Kabupaten;
j. Surat Pengantar Akte Kematian;
k. Surat Rekomendasi Keramaian;
l. Surat Rekomendasi IMB;
m. Perekaman E-KTP.

BAB V

LAPORAN PELAKSANAAN KEWENANGAN

Pasal 15

(1) Pelaksanaan sebagian kewenangan yang didelegasikan kepada Camat harus dilaporkan secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap triwulan dan akhir tahun.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek :

a. ketepatan waktu;
b. penyerapan anggaran;
c. ketepatan sasaran; dan
d. ketepatan hasil.

BAB VI

EVALUASI

Pasal 16

(1) Pelaksanaan Kewenangan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 setiap tahun dilakukan evaluasi.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan laporan triwulan dan akhir tahun yang dilaporkan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 serta hasil monitoring lapangan.

(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk melanjutkan atau menarik kembali atas pelimpahan kewenangan yang diberikan kepada Camat.

BAB VII

PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Pasal 17

(1) Pembiayaan atas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati kepada Camat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

(2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan.

Pasal 18

Penerimaan atas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati kepada Camat, merupakan penerimaan daerah yang harus disetor ke Kas Daerah oleh Bendahara Penerima pada Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang didelegasikan kepada Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan dapat menunjuk Sekretaris Daerah sebagai Ketua Pelaksana yang anggotanya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait urusan pemerintahan yang didelegasikan kepada Camat.

(3) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan teknis, serta monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Bulungan Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2011 Nomor 20), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2013 NOMOR 31.

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. INDRIYATI, SH, M.Si
Pembina Tk. I / IV b
Nip. 196403281995032001

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

SALINAN

BUPATI BULUNGAN

PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 32 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang :

a. bahwa standar pelayanan merupakan jaminan adanya kepastian hukum bagi penerima pelayanan untuk melakukan pengawasan terhadap akuntabilitas aparatur pemerintah dalam pemberian pelayanan;

b. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), maka dipandang perlu adanya standar pelayanan perizinan dan non perizinan pada Kecamatan se Kabupaten Bulungan;

c. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, menyatakan bahwa Standar Pelayanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Administarsi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 55 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. 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 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);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nonmor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kecamatan Tanjung Palas Barat, Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas Timur, Tanjung Selor, Tanjung Palas Tengah, Sesayap Hilir, Tana Lia dan Kecamatan Peso Hilir dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 Seri E Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2012 Nomor 04);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

18. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 11);
19. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
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 beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bulungan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
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. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
8. Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain dengan menghasilan kepuasan pelanggan.
9. Standar Pelayanan adalah ukuran kualitas yang dilakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan.
10. Biaya Pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang diberikan di kecamatan.
11. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemberian izin usaha bagi setiap warga negara dan penduduk untuk melakukan usaha.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan adalah untuk pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan, sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan lebih cepat, tepat waktu, mudah dan transparan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan adalah untuk :

a. memberi kepastian hukum dan akses yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan;

b. mewujudkan terselenggaranya pelayanan yang berkualitas.

Pasal 4

Sasaran peyelenggaraan Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan :

a. terwujudnya pelayanan yang cepat tepat waktu, mudah dan transparan;

b. meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup standar pelayanan PATEN adalah semua pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

BAB IV

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 6

(1) Komponen Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan:

a. Jenis Pelayanan yaitu pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan/didelegasikan kepada Camat;

b. Dasar Hukum Pelayanan yaitu peraturan perundang-undangan yang menjadikan pedoman atau dasar penyelenggaraan pelayanan;

c. Persyaratan Pelayanan yaitu syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai dasar pertimbangan untuk menerbitkan perizinan tertentu sesuai jenis pelayanan;

d. Prosedur/Mekanisme Pelayanan yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;

e. Biaya Pelayanan yaitu besaran biaya pelayanan yang harus dibayarkan oleh pemohon/penerima layanan;

f. Lama Proses Pelayanan yaitu waktu pemrosesan setiap jenis pelayanan.

(2) Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan luasan ≤ 100 M^2 dan tidak memerlukan kajian teknis.

(3) Jenis Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :

a. Surat Keterangan Kurang Mampu;

b. Surat Keterangan Pindah dalam Kabupaten;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

c. Surat Keterangan Domisili;
d. Surat Keterangan Kematian;
e. Surat Keterangan Ahli Waris;
f. Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris;
g. Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah;
h. Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga;
i. Surat Pengantar Keterangan Pindal antar Kabupaten;
j. Surat Pengantar Akte Kematian;
k. Surat Rekomendasi Keramaian;
l. Surat Rekomendasi IMB; dan
m. Perekaman E-KTP.

(4) Uraian komponen Standar Pelayanan PATEN Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

(5) Bagan Alur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENANGANAN PENGADUAN
Pasal 7

(1) Kecamatan dapat menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan jenis pelayanan, baik secara langsung maupun dengan menggunakan media lain yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi setempat;

(2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditindaklanjuti secara tepat, cepat dan memberi jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 8

(1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan di lingkungan kecamatan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan;

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, pemberdayaan sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan instansi teknis terkait serta evaluasi pelaksanaan pelayanan.

Pasal 9

Pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh aparatur pengawas pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 32 TAHUN 2013
TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN SEBAGAI BERIKUT :

JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARNYA BIAYA	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET
2	3	4	5	6	7	8	9
Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan luasan ≤ 100 M² dan tidak memerlukan kajian teknis	1. Perda Nomor 12 Tahun 2011 ttg Retribusi Izin Tertentu; 2. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 ttg Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat.	1. Surat Permohonan SITU (Disediakan Kecamatan); 2. Foto Copy Surat Kepemilikan Tanah; 3. Foto Copy KTP Pemohon yang masih berlaku; 4. Pas Foto Berwarna Ukuran 3 x 4 sebanyak 5 Lembar (Latar belakang berwarna biru); 5. Bukti Pembayaran Retribusi Izin Gangguan; 6. Dokumen Kajian Lingkungan berupa Amdal, UKL dan UPL atau SPPL; 7. Rekomendasi dari Instansi terkai; 8. Akta Notaris (Bagi usaha berbadan hukum);	7 hari kerja sejak berkas Permohonan dinyatakan lengkap (jika kondisi prasarana dan sarana mendukung Pejabat yang berwenang, berada di tempat)	LRT x LG x IL x TR	1. Pemohon menuju loket informasi; 2. Pemohon mengisi blangko proses pengurusan perizinan; 3. Pemprosesan/pemeriksaan berkas persyaratan; 4. Peninjauan/Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan); 5. Penerbitan Izin; 6. Penyerahan Izin kepada Pemohon.	5 Tahun	Final Kecamatan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		9. Surat kontrak/sewa tempat usaha (Bagi tempat usaha yang mengontrak/menyewa) 10. Foto bangunan tempat usaha yang berplank nama					

STANDAR PELAYANAN NON PERIZINAN DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN SEBAGAI BERIKUT :

JENIS NON PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARNYA BIAYA	KETERANGAN
Surat Keterangan Kurang Mampu	1. Perda Kabupaten Bulungan Nomor 11 Tahun2005 ttg Penyelenggaraan Kependudukan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan; 2. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 ttg Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat.	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga yang bersangkutan; 4. Foto Copy KTP yang bersangkutan.	1 hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap (jika kondisi prasarana dan sarana mendukung, Pejabat yang berwenang berada ditempat).	Gratis	Final Kecamatan
Surat Keterangan Pindah dalam Kabupaten	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW ; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan ; 3. Foto Copy KTP yang bersangkutan ; 4. Pas Foto Berwarna Ukuran 3 x 4 sebanyak 3 Lembar	Sda	Sda	Sda
Surat Keterangan Domisili	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan;	Sda	Sda	Sda

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

	Surat Keterangan Kematian	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga yang bersangkutan; 4. Foto Copy KTP yang bersangkutan	Sda	Sda	Sda
	Surat Keterangan Ahli Waris	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Surat Keterangan Kematian; 4. Foto Copy Kartu Keluarga dari semua keluarga; 5. Foto Copy KTP dari semua keluarga;	Sda	Sda	Sda
	Surat Keterangan Kuasa Ahli Waris	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Surat Keterangan Kematian; 4. Foto Copy Kartu Keluarga Ahli Waris; 5. Foto Copy KTP Ahli Waris.	Sda	Sda	Sda
	Surat Pengantar Dispensasi untuk Menikah	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy KTP yang bersangkutan; 4. Pas Foto berwarna Ukuran 4 x 6 sebanyak 3 Lembar;	Sda	Sda	Sda

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

	Surat Pengantar Pembuatan Kartu Keluarga	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Kartu Keluarga Lama; 4. Surat Nikah atau Surat Cerai bagi yang membuat KK karena perkawinan/perceraian; 5. Surat Keterangan Lahir/Akte Kelahiran; 6. Surat Pengangkatan Anak bagi yang mengadopsi atau mengangkat anak; 7. Surat Keterangan Pindah datang bagi penduduk yang datang dari luar Tanjung Selor; 8. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah antar Kelurahan dalam wilyah Tanjung Selor.	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil
9.	Surat Pengantar Keterangan Pindah antar Kabupaten.	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan.	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil
10.	Surat Pengantar Akte Kematian.	Sda	1. Surat Keterangan Kematian dari Dokter / Puskesmas / Rumah Sakit / RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 3. Foto Copy Kartu Keluarga Almarhum/Almarhumah 1 lembar; 4. Foto Copy KTP Almarhum / Almarhumah 1 lembar;	Sda	Gratis	Diteruskan ke Disdukcapil

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

			5. Foto Copy Kartu Keluarga Saksi 2 orang masing-masing 1 lembar; 6. Foto Copy KTP Saksi 2 orang masing-masing 1 lembar.			
11.	Surat Rekomendasi Keramaian	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan.	Sda	Gratis	Diteruskan Ke instansi terkait
12.	Surat Rekomendasi IMB	Sda	1. Surat Keterangan dari Ketua RT/RW; 2. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan.	Sda	Gratis	Diteruskan Ke instansi terkait
13.	Perekaman E-KTP	Sda	1. Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan; 2. Foto Copy KTP lama; 3. Foto Copy Kartu Keluarga.	Sda	Gratis	Final Kecamatan

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2013 NOMOR 32.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

BUDIMAN ARIFIN

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. INDRIYATI, SH, M.Si
Pembina Tk. I / IV b
Nip.196403281995032001

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

Lampiran V: PerBup Bulungan No.32 Tahun 2013

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 32 TAHUN 2013
TENTANG STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KECAMATAN SE KABUPATEN BULUNGAN

BAGAN ALUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SEBAGAI BERIKUT :

No	Uraian Kegiatan	Bagan
		Pemohon / Petugas Informasi / Piket / Petugas Loket Pelayanan / Kepala Seksi / Petugas Lapangan / Operator Komputer / Sekcam / Camat
1	Petugas Informasi menyapa warga masyarakat, memberikan informasi dan memberitahukan kelengkapan syarat.	Mulai → Informasi Persyaratan
2	Warga masyarakat mengajukan permohonan lengkap dengan persyaratan. Petugas Loket Pelayanan memeriksa berkas.	Persyaratan
3	Jika tidak lengkap berkas dikembalikan ke warga masyarakat untuk dilengkapi. Jika persyaratan lengkap maka berkas di lanjutkan ke Kepala Seksi untuk divalidasi.	Verifikasi → Tidak
4	Kepala Seksi mempelajari berkas permohonan dan melakukan validasi selanjutnya diserahkan ke Operator Komputer untuk diketik.	Lengkap → Pemeriksaan Berkas dan Validasi
5	Petugas Lapangan melakukan pengecekan lapangan sesuai dengan persyaratan yang diajukan warga masyarakat.	Pengecekan Lapangan
5	Operator Komputer mencetak surat sekaligus memberikan penomoran.	Pencetakan & Penomoran Surat
6	Kepala Seksi mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diajukan ke Sekcam.	Koreksi Surat & Paraf
7	Sekcam mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diajukan ke Camat untuk ditandatangani. Jika tidak ada Sekcam diganti kan oleh salah satu Kepala Seksi.	Koreksi Surat & Paraf → Penanda-tanganan
8	Petugas Loket Pelayanan memanggil warga masyarakat untuk menyerahkan surat.	Memanggil Pemohon
9	Pemohon menerima surat dan kwitansi pembayaran.	Surat ← Copy Surat Diarsipkan Oleh Staf Sekcam

Diundangan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2013 NOMOR 32.

Salinan Sesuan dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. INDRIYATI, SH, M.Si
PEMBINA Tk .I/IV b
NIP.19640328199503200l

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

BUDIMAN ARIFIN

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

SALINAN

BUPATI BULUNGAN

PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 33 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) perlu adanya uraian tugas sebagai pedoman untuk melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

b. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 8 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, menyatakan bahwa Uraian Tugas Personil Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 55 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. 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 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);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
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 dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bulungan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
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 Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah penyelenggara teknis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang ditunjuk oleh Camat dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat.
9. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

BAB II

PEJABAT PENYELENGGARA PATEN

Pasal 2

Pejabat Penyelenggara PATEN terdiri atas :

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

BAB III

URAIAN TUGAS

Pasal 3

(1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, adalah penanggungjawab penyelenggaraan PATEN.

(2) Camat dalam menyelenggrakan PATEN mempunyai tugas :

a. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
c. menetapkan pelaksana teknis.

(3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Pasal 4

(1) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, adalah penanggungjawab kesekretariatan/ketatusahaan penyelenggaraan PATEN.

(2) Sekretaris Kecamatan sebagai penanggungjawab kesekretariatan/ketatusahaan penyelenggaraan PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :

a. melakukan penatausahaan administrasi PATEN;
b. mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diserahkan ke Camat untuk ditandatangani.

(3) Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 5

(1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, mempunyai tugas :

a. melaksanakan teknis pelayanan;
b. mempelajari berkas dan melakukan validasi selanjutnya diserahkan ke operator komputer untuk diketik;
c. mengoreksi dan memaraf surat selanjutnya diserahkan ke Sekretaris Kecamatan;

(2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 6

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

BAB IV

PELAKSANA TEKNIS PATEN

Pasal 7

Pelaksana teknis PATEN meliputi :

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

Pasal 8

(1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan.

(2) Penetapan pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat.

(3) Personil pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. petugas informasi, 1 (satu) orang atau disesuaikan dengan kebutuhan;
b. petugas loket/penerima berkas, 1 (satu) orang atau disesuaikan dengan kebutuhan;
c. petugas operator komputer, 1 (satu) orang atau disesuaikan dengan kebutuhan;
d. pemegang kas, 1 (satu) orang atau disesuaikan dengan kebutuhan;
e. petugas lapangan, 1 (satu) orang atau lebih disesuaikan dengan kebutuhan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB V

URAIAN TUGAS PERSONIL PELAKSANA TEKNIS

Pasal 10

(1) Petugas Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a, melaksanakan tugas :

a. menyapa warga dan memberikan informasi kepada warga masyarakat;
b. meminta warga mengisi buku tamu;
c. mengarahkan warga masyarakat yang akan mengurus surat dipersilahkan ke loket/meja pendaftaran;
d. melayani dan atau mengarahkan warga masyarakat yang akan bertemu Camat, Sekcam, Kasi atau pegawai lainnya untuk konsultasi khusus, maka diantarkan ke ruang/meja yang bersangkutan dan apabila yang bersangkutan tidak ada di tempat atau sibuk dipersilahkan menunggu di ruang tunggu;
e. membawa surat yang telah diproses diloket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekcam serta membawa ke Camat untuk ditandatangani dan setelah semua selesai dikembalikan ke loket/meja pelayanan;
f. memperbarui semua informasi pada papan informasi.

(2) Petugas Loket/Penerima Berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b, melaksanakan tugas :

a. menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga masyarakat;
b. memberikan penjelasan kepada warga masyarakat apbila ada berkas yang belum lengkap ;
c. menyerahkan hasil pengurusan ke warga masyarakat apabila telah selesai;
d. mengagendakan surat masuk dan keluar;
e. menyusun berkas surat masuk dan keluar pada meja/loket pelayanan;
f. bertanggungjawab terhadap arsip PATEN.

(3) Petugas Operator Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c, melaksanakan tugas :

a. memasukkan (melakukan input) data warga masyarakat pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohon;
b. mencetak surat yang dimohonkan oleh warga masyarakat;
c. mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam database kecamatan;
d. memasukkan data-data yang diperlukan dalam format database PATEN;
e. memperbaharui perkembangan data kecamatan dan pelayanan publik.
f. mengamankan data yang sudah terkumpul (back up) database ke dalam media penyimpanan atau komputer lainnya secara berkala.

(4) Petugas Pemegang Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d, melaksanakan tugas :

a. sebagai kasir diloket/meja pelayanan;
b. menerima pembayaran tarif pelayanan dan memberikan tanda terima pembayaran kepada warga masyarakat penerima pelayanan;
c. membukukan setiap uang yang masuk dan keluar dari loket/meja pelayanan;
d. menyusun laporan keuangan secara berkala.

(5) Petugas Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf e, melaksanakan tugas :

a. melakukan pengecekan lapangan sesuai dengan berkas persyaratan yang diajukan warga masyarakat;
b. membuat laporan hasil pengecekan lapangan.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BAB VI

SARANA DAN PRASARANA PATEN

Pasal 11

Sarana dan prasarana PATEN meliputi :

a. loket/meja pendaftaran;
b. tempat pemprosesan 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.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Kecamatan yang melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 26 Nopember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2013 NOMOR 33.

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. INDRIYATI, SH, M.Si
Pembina Tk. I / IV b
Nip.196403281995032001

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BUPATI BULUNGAN

KEPUTUSAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 796/K-XII/100/2013

TENTANG

PENETAPAN KECAMATAN SEBAGAI PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN TAHAP PERTAMA DI KABUPATEN BULUNGAN

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis daerah, perlu mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik;

b. bahwa untuk percepatan pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Bulungan, maka perlu menetapkan Kecamatan yang memenuhi persyaratan sebagai penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

c. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, menyatakan bahwa Penetapan Kecamatan sebagai penyelenggara PATEN dilakukan dengan Keputusan Bupati/Walikota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Kecamatan Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Tahap Pertama di Kabupaten Bulungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 55 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. 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 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);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kecamatan Tanjung Palas Barat, Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas Timur, Tanjung Selor, Tanjung Palas Tengah, Sesayap Hilir, Tana Lia dan Kecamatan Peso Hilir dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 Seri E Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2012 Nomor 04);
17. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 11);
18. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 31);
19. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administarsi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan Se Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 32);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

45665.pdf

20. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 33);

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Bupati Bulungan Nomor 180/02/HK-I/2013 tanggal 07 Januari 2013 Perihal Usulan Pengajuan Keputusan Bupati;

2. Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 003.1/154/III/Org-II/2012 tanggal 29 Maret 2012 tentang Tata Naskah Dinas;

3. Surat Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Bulungan Nomor 100/574/Tapem-I/XI/2013 Tanggal 27 November 2013 Perihal Penerbitan Keputusan Bupati;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Kecamatan Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Tahap Pertama di Kabupaten Bulungan sebagai berikut :

I. Kecamatan Tanjung Selor;
II. Kecamatan Tanjung Palas;
III. Kecamatan Bunyu.

KEDUA : Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dalam meenyelenggarakan Pelayanan Administasri Terpadu Kecamatan (PATEN) wajib berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal, 10 Desember 2013

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

BUDIMAN ARIFIN

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Bulungan di- Tanjung Selor.
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Bulungan di- Tanjung Selor.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bulungan di- Tanjung Selor.
4. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Bulungan di- Tanjung Selor.
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. INDRIYATI, SH, M.Si
Pembina Tk. I / IV b
Nip.196403281995032001

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

BUPATI BULUNGAN
PROPINSI KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 267/K-V/100/2014
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM MONITORING PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN TAHUN 2014

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan, maka dipandang perlu dibentuk Tim Monitoring Persiapan dan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2014;

b. bahwa mereka yang nama dan/atau jabatannya tersebut dalam Keputusan ini karena tugas dan jabatannya dipandang sesuai dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugasnya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Monitoring Persiapan dan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2014;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

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 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

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);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

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 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2011 Nomor 1);

13. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat;

14. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan;

15. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 01 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 01);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

17. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 04);

Memperhatikan :

1. Keputusan Bupati Bulungan Nomor 34/K-I/400/2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penetapan Standar Satuan Harga Dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kabupaten Bulungan Tahun Anggaran 2014;
2. Surat Edaran Bupati Bulungan Nomor 180/02/HK-I/2013 tanggal 7 Januari 2013 Perihal Usulan Pengajuan Keputusan Bupati Bulungan;
3. Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 003.1/154/III/Org-II/2012, tanggal 29 Maret 2012 tentang Tata Naskah Dinas;
4. Surat dari Kepala Bagian Tata Pemerintahan Nomor 100/132/Tapem-I/IV/2014 tanggal 1 April 2014 Perihal Penerbitan Keputusan Bupati;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Monitoring Persiapan dan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2014, dengan susunan Tim sebagai berikut :

I.	Pembina	: 1. Bupati Bulungan 2. Wakil Bupati Bulungan
II.	Penanggungjawab	: Sekretaris Daerah Kab. Bulungan
III.	Ketua	: Asisten Bidang Pemerintahan Setda Kabupaten Bulungan
IV.	Wakil Ketua	: Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kab. Bulungan
V.	Sekretaris	: Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Bulungan
VI.	Wakil Sekretaris	: Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bulungan
VII.	Anggota	: 1. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Bulungan 2. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan BPMPT Kabupaten Bulungan 3. Kepala Bidang Teknis Amdal BLH Kabupaten Bulungan 4. Kasubbag Adm. Pemerintahan Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Bulungan 5. Kasubbag Tata Laksana Bagian Organisasi Setda Kab. Bulungan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

6. Kasubbag Perundang-Undangan Bagian Hukum Setda Kab. Bulungan

VIII. Sekretariat : 1. Andi Kristanto
NIP. 19761217 200012 1 003
2. Ida Ayu Parlina, S.AP
NIP. 19740810 200012 2 005
3. Roni Paembonan, S.IP
NIP. 19860808 200502 1 001
4. Abdurahman
NIP. 19680215 200212 1 005
5. Madi Nofiyanto
NIP. 19801108 200502 1 005

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu Keputusan ini bertugas melaksanakan monitoring dan evaluasi persiapan dan pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan Tahun 2014;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertangung jawab kepada Bupati Bulungan;

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan Tahun Anggaran 2014 Nomor Rekening 1.20.03.36.04.5.2.1.01.01

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal, 12 Mei 2014

BUPATI BULUNGAN,

ttd

BUDIMAN ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

SULISTIA WIDARTI.SH
Pembina / IVa
Nip.19650930 199803 2 001

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Bulungan di- Tanjung Selor
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Bulungan di- Tanjung Selor
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bulungan di- Tanjung Selor
4. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43685.pdf

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 347/K-V/100/2014

TENTANG

PENETAPAN KECAMATAN SEBAGAI PENYELENGGARA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN TAHAP KEDUA DI KABUPATEN BULUNGAN

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis Daerah, perlu mengoptimalkan peran Kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik;

b. bahwa untuk percepatan pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan, maka perlu menetapkan Kecamatan yang memenuhi persyaratan sebagai penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ;

c. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 13 Ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, menyatakan bahwa Penetapan Kecamatan sebagai penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dilakukan dengan Keputusan Bupati/Walikota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Kecamatan Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahap Kedua di Kabupaten Bulungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

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 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362) ;
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kecamatan Tanjung Palas Barat, Tanjung Palas Utara, Tanjung Palas Timur, Tanjung Selor, Tanjung Palas Tengah, Sesayap Hilir, Tana Lia dan Kecamatan Peso Hilir dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2002 Seri E Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2012 Nomor 04);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 01);
16. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 11);
17. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 31);
18. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 32);
19. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2013 Nomor 33);
20. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran 2014 (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 04)

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Kecamatan sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahap Kedua sebagai berikut :

I. Kecamatan Peso
II. Kecamatan Peso Hilir
III. Kecamatan Tanjung Palas Barat
IV. Kecamatan Sekatak
V. Kecamatan Tanjung Palas Utara
VI. Kecamatan Tanjung Palas Tengah
VII. Kecamatan Tanjung Palas Timur

KEDUA : Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dalam menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan wajib berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal, 28 Mei 2014

BUPATI BULUNGAN,

ttd

BUDIMAN ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

SULISTIA WIDARTI.SH
Pembina / IVa
Nip.19650930 1998032 001

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Bulungan di- Tanjung Selor
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Bulungan di- Tanjung Selor
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bulungan di- Tanjung Selor
4. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan *sebagaimana mestinya*

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 92/K-II/100/2015
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN TAHUN 2015

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan, maka dipandang perlu dibentuk Tim Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2015;

b. bahwa mereka yang nama dan/atau jabatannya tersebut dalam Keputusan ini karena tugas dan jabatannya dipandang sesuai dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugasnya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2015;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

43885.pdf

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 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4826);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2011 Nomor 1);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 16 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 16);

14. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Bupati Kepada Camat;

15. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Perizinan dan Non Perizinan di Kecamatan se Kabupaten Bulungan;

16. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

17. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 31);

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 003.1/154/III/Org-II/2012, tanggal 29 Maret 2012 tentang Tata Naskah Dinas;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Monitoring Persiapan dan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahun 2015, dengan susunan Tim sebagai berikut :

I. Pembina : 1. Bupati Bulungan
2. Wakil Bupati Bulungan

II. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah Kab. Bulungan

III. Ketua : Asisten Bidang Pemerintahan Setda Kabupaten Bulungan

IV. Sekretaris : Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Bulungan

V. Anggota :
1. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Bulungan
2. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan BPMPT Kabupaten Bulungan
3. Kepala Bidang Teknis Amdal BLH Kabupaten Bulungan
4. Kasubbag Adm. Pemerintahan Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Bulungan
5. Kasubbag Tata Laksana Bagian Organisasi Setda Kab. Bulungan
6. Kasubbag Perundang-Undangan Bagian Hukum Setda Kab. Bulungan

VI. Sekretariat :
1. Abdurrahman
2. Saipul
3. Madi Nofiyanto

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu Keputusan ini bertugas melaksanakan Diseminasi, Peningkatan Kapasitas, Monitoring dan Evaluasi persiapan dan pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan se Kabupaten Bulungan Tahun 2015;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertangung jawab kepada Bupati Bulungan;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat Pejabat Penyelenggaraan/pelkasana Pelayanan Adminitrasi terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Tanjung Palas Timur Petugas Pelaksana sebagai berikut :

NO	NAMA/NIP/GOLONGAN	JABATAN PADA INSTANSI	JABATAN DALAM PATEN
1	2	3	4
1	MANSUR ISMAIL, S.STP NIP. 19750616 199703 1 005	CAMAT	PENANGGUNG JAWAB
2	ASRORI, S.IP NIP. 19680103 199303 1 004	SEKRETARIS CAMAT	KOORDINATOR
3	HAIRIL AFARI H. S.Sos NIP 19851206 201001 1 007	KASI PELAYANAN UMUM	KETUA TIM PATEN
4	MUHAMMAD NASIR, SE NIP 19730910 200312 1 007	KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	KOORDINATOR KETATAUSAHAAN
5	M.ASPIAN NUR, SE NIP.197507 1819 199603 1 005	KASUBBAG PROGRAM & KEUANGAN	KOORDINATOR KEUANGAN
6	MUHITURRUSYDA,SE NIP.19670608 200801 1 015	KASI PEMERINTAHAN	PETUGAS INFORMASI
7	TAHANG NIP 19621231 199310 1 003	KASI PMD	PETUGAS LAPANGAN
8	ABDUL RAUF, S.Sos NIP 19830414 200212 1 003	KASI EKOSOSKESRA	PETUGAS LAPANGAN
9	KARMAN NIP. 19780828 200701 1 024	STAF	PETUGAS LAPANGAN
10	HJ. MARDIANA, A.Md NIP. 19750409 200801 2 020	STAF	PETUGAS OPERATOR
11	HJ. SRI MEGAWATI NIP 19841224 200701 2 002	STAF	PETUGAS OPERATOR
12	MULYADI NIP. 19830214 201001 1 001	STAF	PETUGAS PEMEGANG KAS
13	TRY RUBIANTO, S.Pd NIP. 19900819 201503 1 001	STAF	PETUGAS LOKET

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab pejabat penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Tanjung Palas Timur.

1. Camat, Penanggung Jawab mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN
   b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya
   c. Mempertanggung jawabkan kinerja PATEN kepada Bupati Bulungan melelui Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan
2. Sekretaris Camat, mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Melakukan penatausahaan administrasi PATEN
   b. *Penanggung jawab kesekretariatan/ Ketatausahaan penyelenggara PATEN*
   c. Bertanggung Jawab kepada Camat
3. Koordinator mempunyai tugas sebagai berikut
   a. Mengkoordinasikan Seluruh kegiatan PATEN kepada atasan dan bawahan
4. Koordinator Ketatausahan mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dangan Ketatausahan dengan atasan dan bawahan
5. Petugas Informasi, mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Menyapa warga dan memberikan informasi kepada warga masyarakat
   b. Meminta warga mengisi buku tamu
   c. Mengarahkan warga masyarakat yang akan mengurus surat di persilahkan keloket/ meja pendaftaran
   d. Melayani dan atau mengarahkan warga masyarakat yang akan bertemu Camat, Sekretaris Camat, Kasi dan atau Pegawai lainnya untuk konsultasi Khusus, maka di antarkan di ruang/meja yang bersangkutan dan apabila yang bersangkutan tidak ada di tempat/sibuk dipersilahkan menunggu di ruang tunggu
   e. Membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh kepala Seksi dan Sekretaris Camat serta membawa ke camat untuk di tanda tangani dan setelah semua selesai di kembalikan ke loket/meja pelayanan
   f. Memperbaharui semua informasi pada papan informasi

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

6. Petugas Loket/ Penerima berkas, mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang akan diajukan warga masyarakat
   b. *Memberikan penjelasan kepada warga masyarakat apabila ada berkas ada yang* belum lengkap
   c. Menyerahkan hasil pengurusan ke warga masyarakat apabila telah selesai
   d. Mengagendakan surat masuk dan kelauar
   e. Menyusun berkas surat masuk dan keluar pada meja/loket pelayanan
   f. Bertanggung jawab terhadap arsip PATEN
7. Petugas Operator Komputer mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Memasukkan (melakukan input) data warga masyarakat pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang di mohon
   b. Mencetak surat yang di mohonkan oleh warga masyarakat
   c. Mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam data base Kecamatan
   d. Memasukkan data-data yang diperlukan dalam format data base PATEN
   e. Memperbaharui perkembangan data Kecamatan dan pelayanan Publik
   f. Megamankan data yang sudah terkumpul (Backup) Data Base kedalam media penyimpanan atau computer lainnya secara berkala
8. Petugas Pemegang Kas mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Sebagai kasir di loket/meja pelayanan
   b. Menerima tariff pelyanan yang memberikan tanda terima pembayaran kepada warga masyrakat penerima pelayanan
   c. Membukukan setiap uang yang masuk dan keluar dari loket/meja pelayanan
   d. *Menyusun laporan keuangan secara berkala*
9. Petugas lapangan mempunyai tugas sebagai Berikut :
   a. Melakukan pengecekan lapangan sesuai dengan berkas persyaratan yang diajukan warga masyarakat
   b. Membuat laporan hasil pengecekan lapangan

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat penyelenggara PATEN wajib berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab Kepada Camat Tanjung Palas Timur.

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan Kantor Kecamatan Tanjung Palas Timur Tahun Anggaran 2017 dengan kode rekening *4.01.10.45.03.5.2.1.01.01.*

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku surut sejak Tanggal 07 Januari 2017 dan akan diperbaiki jika ada kekeliruan dalam penetapnnya.

Ditetapkan di : Tanah Kuning
Pada Tanggal : 07 Februari 2017

CAMAT,

MANSUR ISMAIL, S.STP
Pembina IV/a
NIP 19750616 199703 1 005

Tembusan disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Bulungan *di Tanjung Selor.*
2. Inspektur Inspektorat Kabupaten Bulungan *di Tanjung Selor*
3. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Kabupaten Bulungan *di Tanjung Selor*
4. Kepala Bagian Hukum Tanjung Selor *di Tanjung Selor*
5. Masing-masing yang bersangkutan
6. Arsip

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
KECAMATAN TANJUNG PALAS TIMUR
Jalan H. Dg. Pattawari RT.03 RW.01, Desa Tanah Kuning

KEPUTUSAN CAMAT TANJUNG PALAS TIMUR
NOMOR : 12 TAHUN 2017

TENTANG

PENGANGKATAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINITRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) TAHUN 2017

Menimbang :

a. Bahwa untuk kelancaran Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) perlu adanya uraian tugas sebagai pedoman untuk melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Tanjung Palas Timur;

b. Bahwa sesuai ketentuan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 tanggal 26 Nopember 2013 tentang pendelegasian sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati Kepada Camat;

c. Bahwa mereka yang nama dan / Atau jabatannya tersebut dalam Keputusan ini di pandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugasnya;

d Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang susunan petugas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Kecamatan Tanjung Palas Timur Tahun 2017;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1953 Nomor 09, tambahan lembaran Negara RI Nomor 1820) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok –pokok Kepegawaian (lembaranNegara Nomor 55 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara 30 41 Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tanggal 15 Januari 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

4. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2013 Tanggal 26 Nopember Tahun 2013 Tentang Pendelegasian sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Bupati kepada Camat;

5. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 33 Tahun 2010 Tanggal 26 Nopember Tahun 2013 uraian tugas pelaksanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Bulungan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;

7 Peraturan Bupati Bulungan Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;

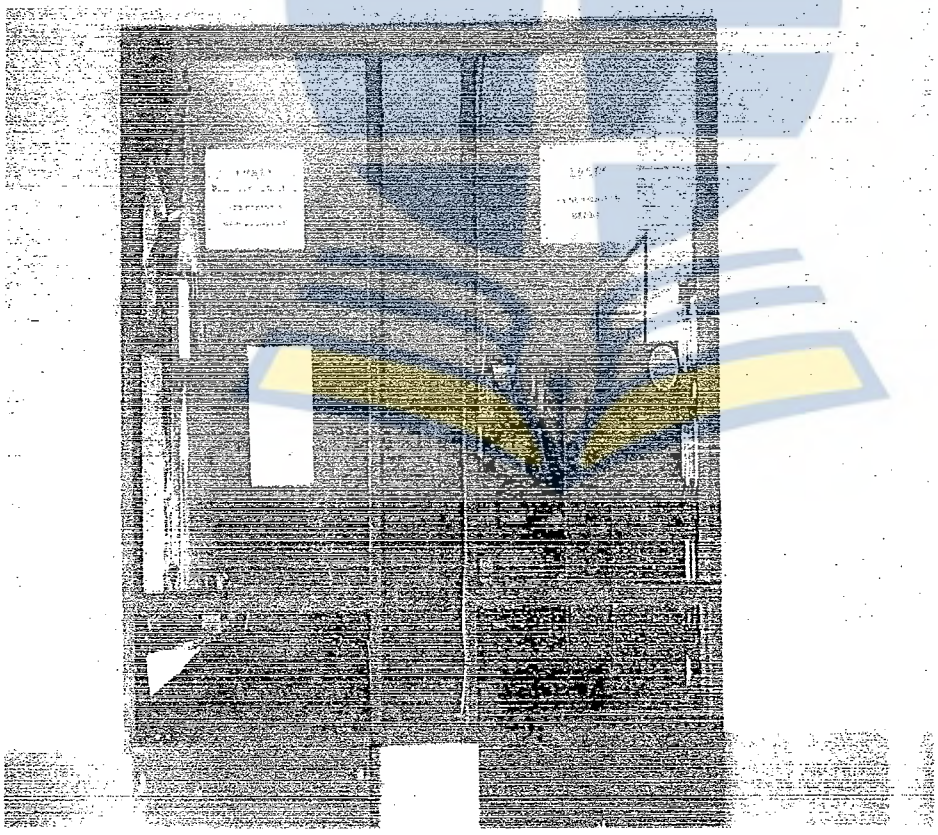
8 Keputusan Bupati Bulungan Nomor 496/K-XII/100/2013 Tanggal 10 Desember 2013 Tentang Penetapan Kecamatan sebagai penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tahap Pertama I Kabupaten Bulungan;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

DOKUMENTASI PELAKSANAAN PENELITIAN

NO	FOTO DOKUMENTASI	KETERANGAN
1.		Wawancara dengan Sekretaris Camat Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan

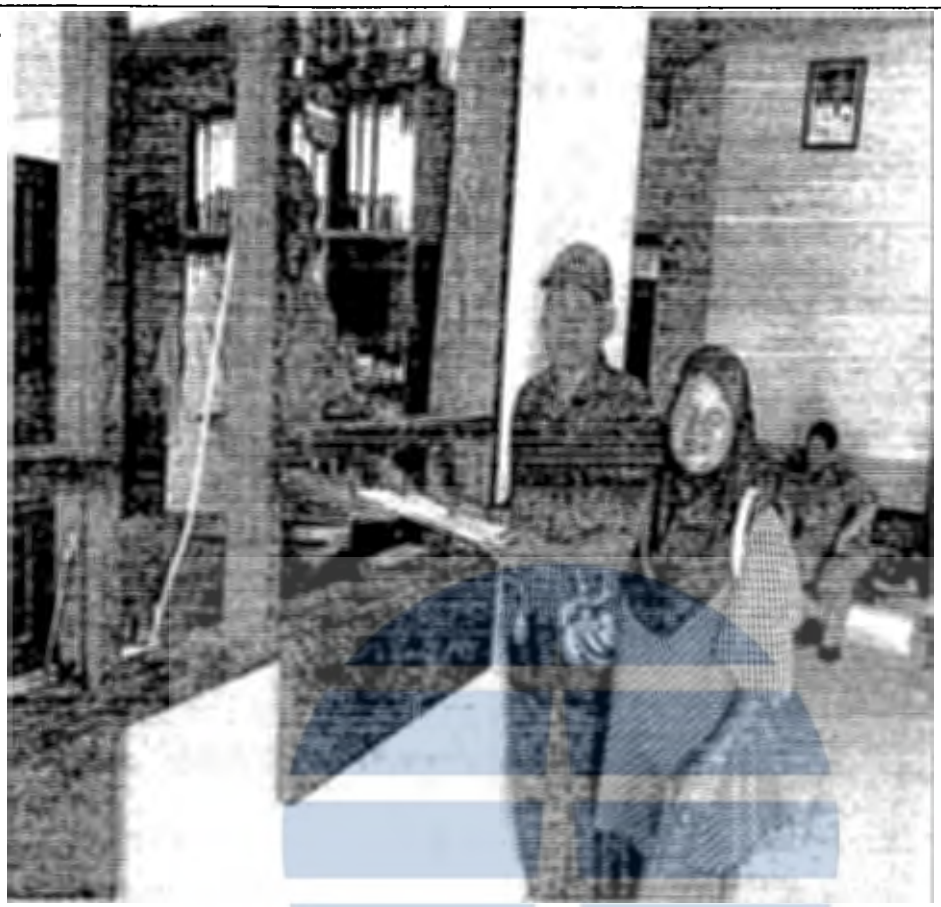
Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		Wawancara dengan salah seorang staf petugas PATEN di Kantor Camat Tanjung Palas Timur Kabupaten Bulungan
3.		Kondisi ruangan pelayanan PATEN di Kecamatan Tanjung Palas Timur

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

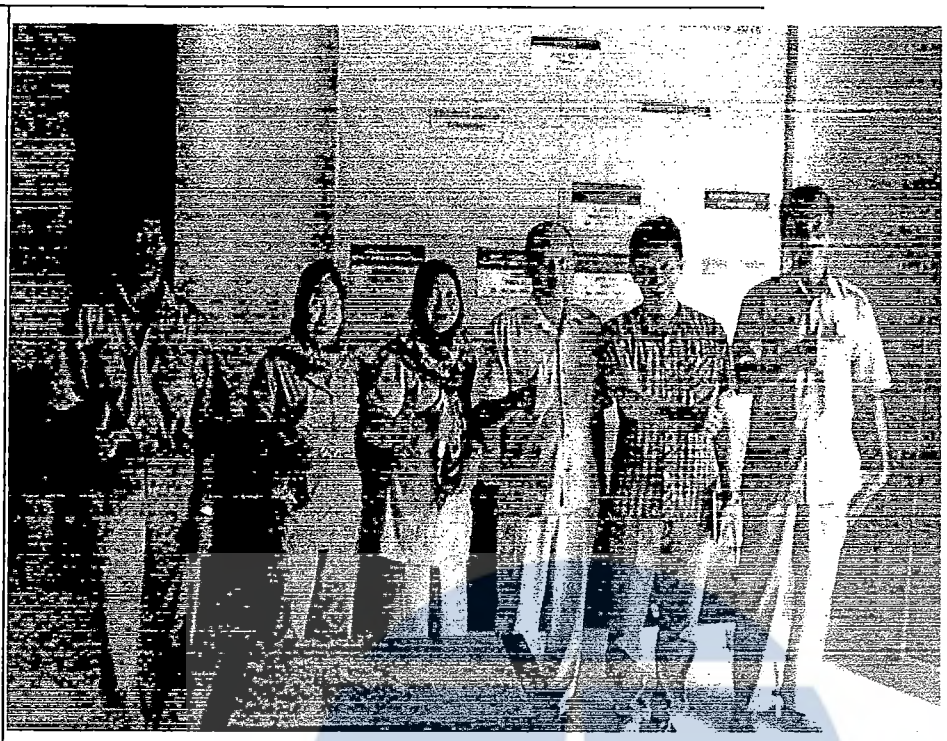
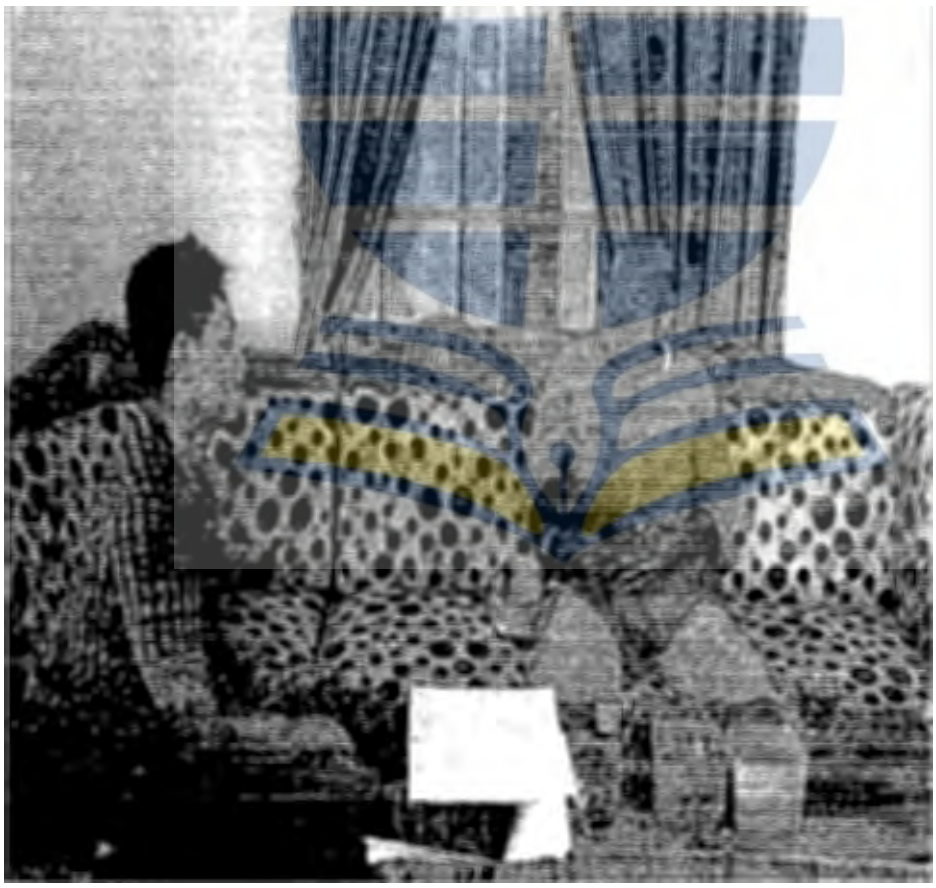
4.		Ruang tunggu pelayanan PATEN
4.		Suasana pelayanan PATEN (Petugas Paten memberikan Pelayan kepada warga)

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

		
5.		Foto bersama dengan Sekcam Tanjung Palas Timur beserta staf selepas wawancara Wawancara dengan salah seorang warga pengguna layanan PATEN di Desa Wono Mulyo Kecamatan Tanjung Palas Timur

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Lampiran XII: Dokumentasi Penelitian

		
9.		Silaturahmi dan wawancara dengan masyarakat pengguna layanan PATEN di Desa Mangkupadi Kecamatan Tanjung Palas Timur

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

7.		Wawancara dengan salah seorang warga pengguna layanan PATEN di Desa Wono Mulyo Kecamatan Tanjung Palas Timur

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

8.		Wawancara dengan salah seorang warga pengguna layanan PATEN di Desa Wono Mulyo Kecamatan Tanjung Palas Timur

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

9.		Wawancara dengan Kasubbag Administrasi Pemerintahan Setkab. Bulungan

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka