



**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 4
TAHUN 2010 TENTANG PEDOMAN PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU KECAMATAN (PATEN) DI KECAMATAN KENDAL
KABUPATEN KENDAL**

Adi Lukman Saputra*, Henny Juliani, Nabitatus Saadah
Program Studi S1 Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Diponegoro
E-mail : lookmansaputra29@gmail.com

Abstrak

Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) oleh pemerintah Kecamatan harus memenuhi syarat dan ketentuan yang ada di dalam peraturan perundang-undangan agar terciptanya efisiensi dan efektivitas pelayanan publik di daerah . Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sebagai peraturan payung mengharuskan setiap kecamatan di Indonesia menyelenggarakan PATEN. Menghadapi hal itu Pemerintah Kabupaten Kendal telah menetapkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal. Permasalahan yang dihadapi adalah bagaimana implementasi pelayanan administrasi terpadu di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal, apa saja hambatanya dan apa solusi untuk menanggulangi hambatan tersebut.

Skripsi dengan judul “Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal” ini merupakan penelitian dengan metode yuridis empiris, yaitu dilakukan dengan cara menganalisis data primer yang diperoleh melalui wawancara dari pihak-pihak yang terkait kemudian dibandingkan dengan data sekunder yang terdiri dari bahan hukum primer, sekunder dan tersier.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi pelayanan administrasi terpadu di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah, proses perizinan dapat diselesaikan di satu tempat dalam waktu 14 hari sedangkan non-perizinan telah dilaksanakan sesuai kewenangannya. Faktor penghambat implementasi PATEN di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal adalah 1. Belum adanya peraturan tentang petunjuk teknis PATEN yang baru serta masih adanya kewenangan Kabupaten terkait izin gangguan yang menjadi salah satu syarat perizinan PATEN 2. Sosialisasi yang kurang dari pemrakarsa kebijakan kepada masyarakat tentang PATEN sehingga masyarakat kurang tahu tentang manfaat perizinan, prosedur, biaya dan kemudahan-kemudahan yang ditawarkan. 3. Kesadaran masyarakat kurang untuk mendukung pelaksanaan PATEN. Solusi yang dilakukan pihak Kecamatan adalah 1. Pihak Kecamatan sementara masih menggunakan peraturan teknis yang lama sembari menunggu peraturan yang baru dari pihak Kabupaten. 2. Peningkatan sosialisasi pada masyarakat melalui kelurahan-kelurahan yang ada di Kecamatan Kendal.

Kata Kunci : Implementasi, PATEN, Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal

Abstract

Implementation of the Sub district Integrated Administrative Service (PATEN) by the government of the District must meet the terms and conditions contained in the legislation in order to create efficiency and effectiveness of public services in the area. Minister Regulation Number 4 of 2010 on Guidelines for the Sub districts Integrated Administrative Service (PATEN) as the umbrella regulations requires that every district in Indonesia organized PATEN. Faced with this, Kendal district government has set decree of Kendal Regent Number 10 of 2013 concerning Delegation Most of the regent Authority of Kendal to the Head of sub district of Kendal district in the framework of the Integrated Administrative Service Sub district of Kendal district. The

problem faced is how the implementation of integrated administrative services in the Kendal Sub district of Kendal District, any constraints and what the solutions to overcome these barriers.

Thesis with the title "Implementation Regulation of the Minister of the Interior Number 4 of 2010 on Guidelines for the District Integrated Administrative Service (PATEN) in Kendal Sub district of Kendal District" This is a study with a juridical empirical method, which is carried out by analyzing primary data obtained through interviews of hand the parties concerned then compared with secondary data consists of primary legal materials, secondary and tertiary.

The results showed that the implementation of integrated administrative services in the Kendal Sub district in Kendal District in accordance with the laws and regulations set by the government, the licensing process can be completed in one place within 14 days while non-licensing has been implemented according to their authority. Factors inhibiting the implementation PATEN in Kendal Sub district of Kendal District are 1. The rules on technical guidelines PATEN new and still the district authority permission related disorder that became one of the requirements of licensing PATEN 2. Socialization is less than the initiator of the policy to the public so that the public PATEN lack knowledge about the benefits of licensing, procedures, costs and easiness offered. 3. The lack of public awareness to support implementation of the PATEN. Solutions conducted by the Sub district are 1. The sub district while still using the old technical regulations while waiting for new regulations from the district. 2. Improved dissemination to the public through villages in the Kendal Sub district.

Keywords: *Implementation, Sub-district Integrated Administrative Service (PATEN), Kendal Sub district of Kendal District*

I. PENDAHULUAN

Indonesia merupakan negara yang menganut konsep *welfare state* atau negara kesejahteraan, hal tersebut terlihat dari keterlibatan negara dalam urusan-urusan yang tadinya merupakan ranah privat atau antar individu-individu kemudian menjadi urusan yang diatur publik atau negara. Konsep *welfare state* mengandung pengertian yaitu ketika negara mengambil peran penting dalam perlindungan dan pengutamaan kesejahteraan ekonomi dan sosial warga negaranya, yang didasarkan pada prinsip kesetaraan kesempatan distribusi kekayaan yang setara, dan tanggung jawab masyarakat kepada orang-orang yang tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk menjalani kehidupan yang layak.

Salah satu peran negara dalam mewujudkan kesejahteraan

rakyatnya adalah melalui pelayanan umum atau pelayanan publiknya yang baik. Pelayanan publik yang baik, optimal, transparan dan efektif merupakan keinginan setiap warga negara dinegara manapun mereka berada. Karena hal tersebut tentu menjadi kebutuhan yang penting bagi warga masyarakat terutama dalam bidang ekonomi dan sosial seperti pekerjaan, pendidikan dan kesehatan dan pelayanan publik lainnya yang mendukung terciptanya kehidupan yang layak bagi suatu warga masyarakat di suatu negara sehingga dapat dikatakan makmur ataupun sejahtera. Jika hal tersebut dapat diwujudkan maka dapat dikatakan telah sempurna tujuan penganutan konsep negara *welfare state* itu sendiri.

Tujuan dari dianutnya konsep negara *welfare state* seperti diatas masih menjadi angan, karena

pelaksanaan yang belum maksimal atau bahkan sering dikatakan menyimpang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan publik. Buruknya pelayanan publik di Indonesia pada masa lalu terlanjur melekat di kalangan masyarakat luas. Masyarakat setiap waktu selalu menuntut pelayanan publik yang berkualitas dari aparat pemerintah, meskipun seringkali tidak sesuai dengan harapan, sebab pelayanan publik selama ini masih bercirikan: berbelit-belit, lambat dan biaya mahal. Hipotesis dari banyak kalangan tersebut secara kualitatif misalnya dapat dengan mudah dibuktikan dimana berbagai tuntutan pelayanan publik sebagai tanda ketidakpuasan warga masyarakat sehari-hari yang dapat kita lihat. Hal tersebut terjadi karena masyarakat masih diposisikan sebagai pihak yang melayani bukan yang dilayani.¹

Upaya dalam mewujudkan pelayanan yang memenuhi standar (berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur), di Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pasal 9 ayat (1) disebutkan dapat dilakukan penyelenggaraan pelayanan terpadu. Sistem pelayanan terpadu sesungguhnya merupakan inovasi manajemen dalam rangka mendekatkan, mempermudah, dan mempercepat pelayanan terhadap publik/masyarakat. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 juga telah mengamanatkan secara tegas bahwa untuk meningkatkan

kesejahteraan rakyat akan ditempuh melalui 3 jalur, yakni: peningkatan pelayanan publik, peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan daya saing. Bahkan Carlzon dalam Sadu Wasistiono mengatakan, bahwa abad 21 sebagai “abad pelanggan”, dalam arti para pengguna jasa atau pelanggan ditempatkan pada tempat yang sangat terhormat.²

Kementerian Dalam Negeri telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang kemudian ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 – 270 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Pada Permendagri No.4 tahun 2010 pasal 29 menyatakan bahwa penyelenggaraan PATEN paling lambat pada tahun 2015 di seluruh Indonesia. Pemerintah Kecamatan sebagai salah satu unit organisasi pemerintah daerah mempunyai kedudukan yang strategis karena berada di garis depan (*front line*) yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan berbagai macam latar belakang, kebutuhan dan tuntutan yang selalu berubah dan berkembang. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, juga menegaskan bahwa tugas Camat meliputi antara lain melakukan

¹ L.P. Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), halaman.4.

²banyumaskab.go.id/read/15227/tinjauan-kasus-optimalisasi-pelayanan-administrasi-terpadu-kecamatan-paten--menuju-good-local-government diakses 05/04/2016

perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan dan melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya.

Berlakunya ketentuan yang mengharuskan setiap kecamatan di Indonesia menyelenggarakan PATEN, hal itu lah yang mendorong pemerintah Kabupaten Kendal untuk menyelenggarakannya. Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal kepada Camat dibentuk dalam rangka mensukseskan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kendal yang telah diubah beberapa kali sampai terakhir pada Peraturan Bupati Kendal Nomor 18 Tahun 2016.

Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang berkualitas terus meningkat dari waktu-ke waktu. Tuntutan tersebut terus berkembang seiring dengan timbulnya kesadaran bahwa warga negara mempunyai hak untuk dilayani dan kewajiban pemerintah untuk dapat memberikan pelayanan. Tantangan yang dihadapi oleh pelayanan publik adalah bukan hanya menciptakan pelayanan yang efisien, namun juga bagaimana pelayanan juga dapat dilakukan dengan tanpa membeda-bedakan status dari masyarakat yang dilayani, atau dengan kata lain bagaimana

menciptakan pelayanan yang adil dan demokratis.³

Bagaimanapun juga, baik buruknya pelayanan oleh Pemerintahan Kecamatan mencerminkan kualitas kinerja Pemerintah. Kecamatan telah menjadi tumpuan pelayanan publik mengingat banyak tugas dari Dinas-Dinas Kabupaten/Kota yang secara riil justru bisa dioperasinalisasikan karena adanya fungsi kewilayahan yang dimiliki Kecamatan. Kedekatan perangkat Kecamatan terhadap permasalahan yang berkembang di wilayahnya membuat Kecamatan menjadi tempat pengaduan bagi masyarakat atau apa yang mereka hadapi.

Penyelenggaraan PATEN di Kabupaten Kendal khususnya di Kecamatan Kota Kendal yang telah dijadikan tolok ukur bagi pemerintah kabupaten lain, sehingga warga masyarakat diminta berpartisipasi secara aktif dalam menyukseskan penyelenggaraan administrasi terpadu kecamatan tersebut demi terciptanya kepuasan, kenyamanan, dan kesejahteraan masyarakat sebagai pelanggan (*customer*) atau pemilik kedaulatan negara dan bangsa yang sebenar-benarnya.

Berdasarkan dari permasalahan di atas, maka dipilih judul Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi

³Dadang Juliantara, *Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik*, (Yogyakarta : PEMBARUAN, 2005) halaman.1.

Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Kendal Kabupaten

II. METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pendekatan yuridis empiris. Yaitu pendekatan yang dilakukan dengan cara menggali informasi dan melakukan penelitian di lapangan guna mengetahui secara lebih jauh mengenai permasalahan yang dibahas, 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.

Adapun alasan digunakannya pendekatan ini karena permasalahan yang diteliti berkaitan erat dengan Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal dapat dilaksanakan oleh pemegang peran dan pembuat keputusan baik secara vertikal maupun secara horizontal, serta sinkronisasi perundang-undangan tentang pelayanan administrasi terpadu di kecamatan.

Spesifikasi dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif analitis, yaitu penelitian yang menggambarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dikaitkan dengan teori-

Kendal.

teori hukum dan praktek pelaksanaan hukum positif yang menyangkut permasalahan diatas.⁴

Spesifikasi penelitian ini adalah deskriptif analitis yaitu penelitian ini hanya menggambarkan tentang situasi atau keadaan yang terjadi terhadap permasalahan yang telah dikemukakan, dengan tujuan untuk membatasi kerangka studi kepada suatu pemberian, suatu analisis atau suatu klasifikasi tanpa secara langsung bertujuan untuk menguji hipotesa-hipotesa atau teori-teori.

Dalam penelitian pada umumnya dibedakan antara data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat dan dari bahan-bahan pustaka. Yang diperoleh langsung dari masyarakat dinamakan data primer (atau data dasar), sedangkan yang diperoleh dari bahan-bahan pustaka dinamakan data sekunder.⁵ Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berupa:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara lisan dari pihak-pihak yang terkait dalam penelitian ini melalui wawancara. Pengumpulan data primer dilakukan dengan menggunakan

⁴ Ronny Hanitijo Soemitro, *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982), halaman. 97-98.

⁵ Soerjono Soekanto & Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004), halaman. 12.

teknik wawancara terhadap Kantor Kecamatan di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal dan warga yang melakukan PATEN.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan mempelajari peraturan perundang-undangan, buku-buku hukum, dan dokumen yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

a) Bahan Hukum Primer

Bahan yang bersumber peraturan perundang-undangan, dokumen hukum dan peraturan-peraturan lainnya yang mempunyai kekuatan hukum yang mengikat karena dibuat dan diumumkan secara resmi oleh pembentukan hukum negara.⁶

Antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang PTSP Bidang Penanaman Modal.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010

tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

7. Peraturan Bupati Kendal No. 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal.
8. Peraturan Bupati Kendal No. 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal No. 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal.
9. Peraturan Bupati Kendal No. 56 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kendal.
10. Peraturan Bupati Kendal No. 8 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural, dan Tata Kerja Pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal.
11. Peraturan Bupati Kendal No. 18 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kendal No. 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan

⁶ Peter M. Marzuki, *Penelitian Hukum*, (Jakarta: Kencana, 2010), halaman. 142.

Administrasi Terpadu
Kecamatan Kabupaten
Kendal.

b) Bahan Hukum Sekunder

Bahan-bahan yang erat kaitannya dengan bahan hukum primer, yang dapat memberikan penjelasan terhadap bahan-bahan hukum primer. Terdiri dari buku-buku, literatur dan hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini.⁷

Dari berbagai kepustakaan tersebut yang berhubungan dengan Implementasi Permendagri No. 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal.

c) Bahan Hukum Tersier

Bahan-bahan penunjang lain yang ada relevansinya dengan pokok permasalahan, memberikan informasi, petunjuk dan penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder,⁸ bukan merupakan bahan hukum, secara signifikan dapat dijadikan bahan analisa terhadap penerapan kebijakan hukum dilapangan, seperti Kamus Besar Bahasa Indonesia, ensiklopedia, buletin, majalah, artikel-artikel di internet dan bahan-bahan lain yang sifatnya seperti karya ilmiah berkaitan dengan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam suatu

penelitian pada dasarnya tergantung pada ruang lingkup dan tujuan penelitian. Menurut Ronny Hanitijo Soemitro, teknik pengumpulan data terdiri dari studi kepustakaan, pengamatan (*observasi*), wawancara (*interview*) dan penggunaan daftar pertanyaan (*kuisisioner*).⁹

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dikumpulkan dengan berbagai cara yang disesuaikan dengan informasi yang diinginkan, antara lain dilakukan dengan :

a) Studi Kepustakaan, yaitu mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara membaca, mengutip, mencatat dan memahami berbagai literatur yang ada hubungannya dengan materi penelitian, berupa buku-buku, peraturan perundang-undangan, majalah-majalah serta dokumen lain yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

b) Studi Lapangan, yaitu mengumpulkan data yang mengadakan penelitian langsung pada tempat atau objek penelitian yang dilakukan dengan wawancara kepada para informan yang sudah ditentukan. Wawancara dilakukan dengan cara menanyakan pertanyaan terbuka. Pertanyaan Terbuka adalah pertanyaan yang memungkinkan penjawab memberikan jawaban secara terbuka dan luas.

Data yang diperoleh kemudian dianalisis secara deskriptif kualitatif. Analisis

⁷ *Ibid.*, halaman. 141.

⁸ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, (Jakarta: Universitas Indonesia, 2007), halaman. 52.

⁹Ronny Hanitijo Soemitro, *Op. Cit.*, halaman. 51.

kualitaitaif dilakukan dengan mendeskripsikan serta menggambarkan data dan fakta yang dihasilkan dari suatu penelitian dilapangan dengan suatu interprestasi, evaluasi, dan induktif, yaitu: Suatu cara berpikir yang didasarkan pada fakta-fakta yang bersifat umum dilanjutkan dengan dibuatnya suatu rangkuman yang bersifat khusus untuk mengajukan saran-saran.

Penelitian ini menyusun desain yang secara terus menerus disesuaikan dengan kenyataan di lapangan. Penelitian kualitatif tidak bertujuan untuk mengkaji atau membuktikan kebenaran suatu teori tetapi teori-teori yang sudah ada dikembangkan dengan menggunakan data yang dikumpulkan.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal

Seperti yang tertulis dalam pendahuluan di atas, berdasarkan Peaturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), Kabupaten Kendal telah melakukan berbagai upaya untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut di daerahnya. Tujuan diimplementasikannya kebijakan ini di Kabupaten Kendal adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan

mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dasar dilaksanakannya kebijakan PATEN di Kabupaten Kendal adalah ditetapkannya Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal yang terakhir kali diubah oleh Peraturan Bupati Kendal Nomor 18 Tahun 2016 mengenai hal yang sama.

Peraturan Bupati tersebut mengatur pelimpahan kewenangan yang berkaitan dengan PATEN saja, jadi kewenangan yang tercantum hanyalah kewenangan di bidang perizinan dan non perizinan yang menurut pemerintah daerah Kabupaten Kendal termasuk ke dalam kewenangan yang boleh dilimpahkan ke kecamatan sebagai PATEN. Kewenangan yang didelegasikan meliputi 4 kewenangan perizinan dan 10 kewenangan non perizinan.

Untuk menyelenggaraan kewenangan tersebut, Pemerintah Kabupaten Kendal menerbitkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 56 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kendal.

Maksud dari ditetapkannya petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan adalah sebagai pedoman baik kepada petugas pelayanan maupun masyarakat sebagai pihak yang dilayani agar

dalam melaksanakan pelayanan dapat berjalan efektif, berdaya guna, berhasil guna, mudah dan transparan.

Berkaitan dengan adanya kebijakan baru dalam sebuah pemerintahan termasuk PATEN, Pemerintah Kabupaten Kendal menerbitkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja Pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal. Peraturan tersebut mengganti peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Bupati Kendal Nomor 38 Tahun 2008 mengenai hal yang sama. Menurut peraturan bupati tersebut, pejabat penyelenggara PATEN adalah:

- a. Camat
- b. Sekertaris Kecamatan (Sekcam)
- c. Kepala Seksi (Kasi)

Berdasarkan peraturan bupati tersebut pada Pasal 3 ayat (5), terkait dengan PATEN Camat bertugas antara lain untuk:

- a. Menyelenggarakan pelayanan umum pemerintahan, Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan pelayanan di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan
- c. Menetapkan keputusan, petunjuk teknis/pelaksanaan,

perintah, surat edaran dan naskah dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan sebagian urusan otonomi daerah di kecamatan.

d. Melaporkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekda. Selanjutnya pada Pasal 4 ayat (3) Sekretaris Kecamatan berkaitan dengan PATEN mempunyai tugas:

- a. Memfasilitasi pelaksanaan tugas penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.

Tugas Kepala Seksi yang membidangi pelayanan umum berdasarkan Pasal 11 ayat (1) dan (2) terkait dengan PATEN adalah:

- a. Memberikan pelayanan perizinan dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Melaksanakan koordinasi, supervisi teknis dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- c. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pelayanan umum tingkat kecamatan untuk

kelancaran pelaksanaan tugas.

- d. Melaksanakan sosialisasi dan layanan informasi terkait pelayanan umum yang diselenggarakan oleh kecamatan.
- e. Melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas

1. Jenis-Jenis Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal

Pendelegasian kewenangan yang dilakukan bupati kepada camat lewat Peraturan Bupati tentang pelimpahan wewenang adalah berlaku seragam terhadap semua kecamatan di Kabupaten Kendal, sehingga secara umum proses penyelenggaraan PATEN-nya tidak jauh berbeda antara kecamatan satu dengan kecamatan lainnya.

Termasuk juga jenis-jenis pelayanannya, Kecamatan Kendal sesuai dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal yang terakhir kali diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewewenangan Bupati Kendal kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal Pasal 1 ayat (2) tertulis bahwa,

permohonan layanan umum, dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan.

- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.

kewenangan yang didelegasikan meliputi 4 kewenangan di bidang perizinan dan 10 kewenangan di bidang non perizinan. Kewenangan tersebut antara lain:

Bidang Perizinan

- a. Menerbitkan izin mendirikan Bangunan dengan luas maksimal bangunan 100 m²;
- b. Menerbitkan IUMK;
- c. Menerbitkan izin reklame dengan luas maksimal 6 m² dan/atau jangka waktu dibawah 1 (satu) tahun; dan
- d. Menerbitkan Tanda Daftar Perusahaan untuk usaha skala mikro dan kecil.

Bidang Non Perizinan

- a. Melaksanakan pemantauan proyek-proyek pembangunan yang ada di wilayah Kecamatan;
- b. Mengoordinasikan petugas penyuluhan di wilayah Kecamatan;
- c. Melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengkoordinasian tugas-tugas operasional Pegawai Negeri Sipil Desa diwilayah Kecamatan;
- d. Mengambil sumpah/janji dan melantik anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa diwilayah Kecamatan;

- e. Melaksanakan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. Melaksanakan evaluasi terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - g. Melaksanakan fungsi koordinasi dan pemantauan terhadap aset Pemda dan Aset Desa di wilayah Kecamatan;
 - h. Mengoordinasikan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah Kecamatan;
 - i. Melaksanakan fungsi koordinasi dan pemantauan terhadap Desa Siaga di wilayah Kecamatan; dan persetujuan biaya pemilihan Kepala Desa.
- b. Mengoordinasikan petugas penyuluhan di wilayah Kecamatan;
 - c. Melaksanakan fungsi koordinasi dan pemantauan terhadap aset Pemda;
 - d. Mengoordinasikan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah Kecamatan.

2. Prosedur dan Biaya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal

Prosedur dan biaya PATEN di Kecamatan Kendal mengacu pada Peraturan Bupati Kendal Nomor 56 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kendal. Perbup petunjuk teknis pelaksanaan PATEN tersebut masih mengacu pada perbup pelimpahan sebagian kewenangan yang lama atau Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013, yang berdampak pada prosedur dan biaya pelayanannya yang masih mengikuti kewenangan lama (7 kewenangan) di bidang perizinan dan belum ada prosedur untuk perizinan IUMK.

Mengenai hal tersebut pihak kecamatan juga menyatakan perbup petunjuk teknis pelayanan PATEN yang sekarang ada belum diperbarui sesuai perbup kewenangannya yang telah

Adapun dalam bidang non perizinan, karena Kecamatan Kendal tidak memiliki desa maka kewenangan non perizinan yang berkaitan dengan desa tidak dilaksanakan oleh pemerintah Kecamatan Kendal.¹⁰ Selain yang berkaitan dengan desa kewenangan PATEN non perizinan yang dilaksanakan Kecamatan Kendal adalah:

- a. Melaksanakan pemantauan proyek-proyek pembangunan yang ada di wilayah Kecamatan;

¹⁰Wuryati, wawancara, Kepala Seksi

berubah atau baru.¹¹ Namun jika melihat perbup yang barupun masih ada kewenangan yang lama dan tidak berubah di bidang perizinan, antara lain:

- a. Menerbitkan izin mendirikan Bangunan dengan luas maksimal bangunan 100 m²;
- b. Menerbitkan izin reklame dengan luas maksimal 6 m² dan/atau jangka waktu dibawah 1 (satu) tahun; dan
- c. Menerbitkan Tanda Daftar Perusahaan untuk usaha skala mikro dan kecil.

Prosedur dan biaya pelaksanaan sesuai kewenangannya antara lain :

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PERMOHONAN
IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN (IMB) UNTUK
LUAS MAKSIMAL
BANGUNAN 100 M²
(SERATUS METER PERSEGI)**

I. Persyaratan

1. Merupakan rumah tinggal tunggal (bukan perumahan);
2. Mengisi blangko permohonan yang diketahui Lurah/Kepala Desa;
3. Foto copy KTP Pemohon;
4. Foto copy Akta pendirian perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
5. Foto copy Bukti kepemilikan tanah / sertifikat (apabila bukan atas nama pemohon maka agar dilengkapi

dengan bukti sewa/jual beli/Keterangan Waris);

6. Bagi bangunan untuk usaha atau lebih dari 1 lantai (bertingkat) :
 - Site Plan/ Sketsa tempat usaha dan gambar Teknis Bangunan Gedung disahkan oleh KepalaDinasyang berwenang.
7. Foto copy Izin Prinsip (bagi yang dipersyaratkan);
8. Foto copy izin Gangguan HO, (bagi yang dipersyaratkan);
9. Foto copy Izin lokasi (bagi yang dipersyaratkan);
10. Surat pernyataan bermaterai Rp. 6.000,- (hal khusus).

II. Tata Cara Pengajuan Izin

1. Pengajuan permohonan di loket pelayanan;
2. Pemeriksaan berkas;
3. Pemeriksaan lokasi/lapangan;
4. Penetapan biaya/retribusi;
5. Proses SK/izin;
6. Pembayaran SK/izin; dan
7. Penyerahan SK/Izin.

**III. Jenis Perizinan
IMB.**

IV. Besarnya Biaya

Bangunan keagamaan dan sosial tidak dipungut biaya/gartis.

V. Jangka Waktu

14 (empat belas) hari kerja.

Sumber : Lampiran IV

Peraturan Bupati Kendal Nomor
56 Tahun 2013

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR IZIN REKLAME
DENGAN LUAS MAKSIMAL
6 M² (ENAM METER
PERSEGI) DAN ATAU**

¹¹Wuryati, wawancara, Kepala Seksi Pelayanan Umum, Kendal, 23 Agustus 2016

JANGKA WAKTU DI
BAWAH 1 (SATU) TAHUN

I. Persyaratan

1. Foto copy KTP/
Identitas;
2. Foto copy KTP Pemohon
;
3. Mengisi blangko
pendaftaran;
4. Proposal/ rencana kerja/
denah lokasi;
5. Gambar konstruksi
reklame;
6. Surat kuasa dan foto copy
KTP pemberi kuasa (bila
dikuasakan
pengurusannya);
7. Foto copy Akta pendirian
perusahaan/perubahannya
(bila ada) yang telah
disahkan :
 - a. Pengadilan Negeri
bagi CV; dan
 - b. Kementrian Hukum
dan HAM bagi PT.
8. Izin penggunaan lahan
dari instansi berwenang :
 - a. Jalan Nasional
: Balai Besar
Pelaksana Jalan
Nasional V di
Surabaya atau kantor
perwakilannya;
 - b. Jalan Provinsi
: Bina Marga
Provinsi Jawa
Tengah; dan
 - c. Jalan Kabupaten
: Dinas Cipta
Karya dan Tata Ruang
Kabupaten Kendal.

II. Tata Cara Pengajuan
Izin

1. Pengajuan permohonan di
loket pelayanan;

2. Pemeriksaan berkas;
3. Pemeriksaan
lokasi/lapangan;
4. Penetapan biaya/retribusi;
5. Proses SK/izin;
6. Pembayaran SK/izin; dan
7. Penyerahan SK/Izin.

III. Jenis Perizinan
Izin Reklame.

IV. Besarnya Biaya

Mengacu pada peraturan
perundang-undangan
tentang perizinan tertentu.

V. Jangka Waktu

14 (empat belas) hari kerja.

Sumber : Lampiran VII Peraturan
Bupati Kendal Nomor 56 Tahun
2013

STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR TANDA DAFTAR
PERUSAHAAN IZIN USAHA
PERDAGANGAN UNTUK
USAHA SKALA MIKRO DAN
KECIL

I. Persyaratan

A. SIUP PENERBITAN
BARU

1. Bagi Perusahaan
Perorangan (PO) :

- a. Foto copy KTP Pemilik;
- b. Mengisi blangko
permohonan (materai
Rp. 6.000,-);
- c. Surat pengantar dari
Desa/Kelurahan atau
tempat domisili
diketahui Kepala
Desa/Lurah;
- d. Pas Photo ukuran 4 x 6
sebanyak 2 (dua) lembar
; dan
- e. SIUP dan TDP asli bagi
yang perpanjangan.

2. Bagi Perusahaan Berbentuk PT, CV, Fa :
 - a. Foto copy KTP penanggungjawab/direktur ;
 - b. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. SIUP dan TDP asli bagi yang perpanjangan;
 - f. Foto copy Akta pendirian perusahaan/perubahannya (bila ada) yang telah disahkan :
 - 1) Pengadilan Negeri bagi CV; dan
 - 2) Kementrian Hukum dan HAM bagi PT.
 - g. Foto copy NPWP dan Nomor telepon Perusahaan;
 - h. Neraca ; dan
 - i. Rekomendasi dari pejabat yang berwenang bagi perizinan tertentu.
 3. Bagi Koperasi :
 - a. Foto copy KTP penanggungjawab/direktur ;
 - b. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Pas Photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
 - e. SIUP dan TDP asli bagi yang perpanjangan
 - f. Foto copy Akta pendirian perusahaan/perubahannya (bila ada) yang telah disahkan :
 - 1) Pengadilan Negeri bagi CV; dan
 - 2) Kementrian Hukum dan HAM bagi PT.
 - g. Foto copy NPWP dan Nomor telepon Perusahaan;
 - h. Neraca ; dan
 - i. Melampirkan foto copy Izin Gangguan dan IMB bagi yang sudah memiliki.
- B. PERMOHONAN DAFTAR ULANG**
1. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 2. SIUP asli;
 3. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 4. Neraca perusahaan (tahun terakhir kecuali PO); dan
 5. Data dukung lain sesuai yang dipersyaratkan untuk pembuatan SIUP.
- C. PERMOHONAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG/PERWAKILAN**
1. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);

2. Foto copy SIUP pusat yang dilegalisasi oleh pejabat yang menerbitkan SIUP;
 3. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 4. Neraca perusahaan (tahun terakhir kecuali PO); dan
 5. Data dukung lain sesuai yang dipersyaratkan untuk pembuatan SIUP.
- D. PERMOHONAN PERUBAHAN
1. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 2. SIUP asli;
 3. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 4. Neraca perusahaan (tahun terakhir kecuali PO);
 5. Data dukung lain sesuai yang dipersyaratkan untuk pembuatan SIUP; dan
 6. Pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- E. PERMOHONAN PENGGANTIAN
1. Karena hilang :
 - a. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - b. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
 - c. Foto copy SIUP yang lama bila ada;
 - d. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 2. Karena rusak :
 - a. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - b. SIUP asli;
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Data dukung lain sesuai yang dipersyaratkan untuk pembuatan SIUP; dan
 - e. Pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar
- F. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
1. Bagi perorangan :
 - a. Foto copy KTP pemilik;
 - b. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Foto copy SIUP; dan
 - e. Foto copy NPWP dan Nomor telepon (bila ada).
 2. Bagi Perusahaan berbentuk PT, CV, FA :

- a. Foto copy KTP penanggung jawab/direktur;
 - b. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Foto copy SIUP;
 - e. Foto copy Akta pendirian perusahaan/perubahannya (bila ada) yang telah disahkan :
 - 1) Pengadilan Negeri bagi CV; dan
 - 2) Kementerian Hukum dan HAM bagi PT.
 - f. Neraca, foto copy NPWP dan Nomor telepon Perusahaan; dan
 - g. Foto copy Izin prinsip/ izin lokasi/ HO, IMB (bagi yang dipersyaratkan).
3. Bagi Koperasi :
- a. Foto copy KTP penanggung jawab/pengurus;
 - b. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Foto copy SIUP atau yang dipersamakan;
 - e. Foto copy Akta pendirian perusahaan dan perubahannya (bila ada) yang telah disahkan;
 - f. Foto copy surat pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang;
 - g. Foto copy NPWP dan Nomor telepon Perusahaan;
 - h. Neraca awal;
 - i. Susunan pengurus; dan
 - j. Foto copy Izin prinsip/ izin lokasi/ HO, IMB (bagi yang dipersyaratkan).
4. Bagi Bentuk Usaha Lain :
- a. Mengisi blangko permohonan (materai Rp. 6.000,-);
 - b. Foto copy KTP penanggung jawab/pengurus;
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan atau tempat domisili diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - e. Foto copy SIUP atau yang dipersamakan;
 - f. Foto copy Akta pendirian perusahaan dan perubahannya (bila ada) yang telah disahkan; dan
 - g. Foto copy NPWP dan Nomor telepon Perusahaan.
- Bagi Pemohon yang belum memiliki Izin Gangguan dan atau IMB maka:
- A. Mengisi blangko permohonan izin

gangguan, dengan kelengkapan persyaratan:

1. Foto copy KTP;
2. Foto copy bukti kepemilikan tanah/sertifikat (apabila bukan atas nama pemohon maka agar dilengkapi dengan bukti sewa/jual beli/keterangan waris/Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah;
3. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga sekitar, disertai foto copy KTP warga sekitar; dan
4. SPPL/UPL-UKL yang disahkan oleh pejabat yang berwenang

B. Mengisi blangko IMB dengan kelengkapan persyaratan :

1. Foto copy KTP;
2. Site Plan / Sketsa tempat usaha dan gambar teknis bangunan gedung disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan
3. Foto copy bukti kepemilikan tanah/sertifikat (apabila bukan atas nama pemohon maka agar dilengkapi dengan bukti sewa/jual beli/keterangan waris/Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah.

II. Tata Cara Pengajuan Izin

1. Pengajuan permohonan di loket pelayanan;
2. Pemeriksaan berkas;

3. Pemeriksaan lokasi/lapangan;
4. Penetapan biaya/retribusi;
5. Proses SK/izin;
6. Pembayaran SK/izin; dan
7. Penyerahan SK/Izin

III. Jenis Perizinan

TDP, Izin Gangguan dan/atau IMB

IV. Besarnya Biaya

Mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang perizinan tertentu.

V. Jangka Waktu

14 (empat belas) hari kerja.

Sumber : Lampiran VIII Peraturan Bupati Kendal Nomor 56 Tahun 2013

B. Faktor Penghambat Pelaksanaan Kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal

Sebelum membahas mengenai apa saja faktor penghambat dalam sebuah pelaksanaan kebijakan khususnya dalam hal ini kebijakan PATEN di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal, maka efektivitas kebijakan tersebut haruslah dinilai dan dipahami terlebih dahulu. Seperti yang tertulis dalam pendahuluan di atas, efektivitas sebuah kebijakan dapat dinilai dari 3 (tiga) sudut pandang subjek pelaksana kebijakan yaitu pertama pemrakarsa kebijaksanaan, kedua pejabat-pejabat pelaksana lapangan dan yang ketiga aktor-aktor perorangan di luar badan-badan pemerintahan kepada siapa

program itu dituju, yakni kelompok sasaran (*target group*).¹²

Pemrakarsa kebijakan disini adalah Bupati sebagai yang diberi perintah oleh Menteri Dalam Negeri dengan persetujuan Presiden untuk menyelenggarakan kebijakan PATEN di wilayah pemerintahannya. Sebagai pedoman utama, Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman PATEN memerintahkan Bupati untuk membuat Peraturan Bupati tentang pelimpahan sebagian wewenang ke Kecamatan di wilayahnya sebagai syarat substansif penyelenggaraan PATEN. Peraturan Bupati inilah sebagai acuan penilaian dari pemrakarsa kebijakan untuk mengetahui apakah sebuah kebijakan yang diselenggarakan olehnya sudah mencapai tujuan dan sasaran atau tidak.

Penilaian yang kedua dilihat dari sudut pandang pejabat pelaksana kebijakan di lapangan yang dalam hal ini pegawai Kecamatan Kota Kendal. Efektivitas dari sudut pandang ini dinilai dari tindakan atau perilaku para pejabat dan instansi di lapangan dalam upaya untuk menanggulangi gangguan yang terjadi di wilayah kerjanya yang disebabkan oleh usaha-usaha dari pejabat lain di luar instansinya demi berhasilnya kebijakan yang dimaksud.

Efektivitas yang terakhir dinilai dari sudut pandang masyarakat, pada sudut pandang ini penilaian didasarkan pada pemikiran masyarakat seperti apakah pelayanan/jasa yang telah diberikan tersebut benar-benar mengubah pola hidupnya, benar-benar memberikan dampak positif dalam jangka panjang bagi peningkatan mutu hidup termasuk pendapatan mereka dan sebagainya.

Melihat pemaparan tentang efektivitas pelayanan PATEN di Kecamatan Kendal di atas, dapat terlihat adanya beberapa kendala yang muncul dari ketiga sudut pandang (pembuat, pelaksana lapangan dan target) kebijakan yang dianggap sebagai faktor penghambat pelayanan PATEN antara lain:

- a. Belum adanya peraturan tentang petunjuk teknis PATEN yang baru mengingat peraturan petunjuk teknis yang lama sudah tidak sesuai dengan peraturan pendelegasian kewenangan PATEN baru yang telah diundangkan serta masih ada wewenang pejabat Kabupaten terkait izin gangguan yang menjadi salah satu syarat perizinan PATEN sehingga memperlama proses pengurusan perizinan bagi masyarakat.
- b. Sosialisasi yang kurang dari pemrakarsa kebijakan kepada masyarakat sehingga masyarakat kurang tahu tentang manfaat perizinan, prosedur, biaya dan

¹²I. NyomanSumaryadi, *Efektivitas*

Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah,

(Depok: Citra Utama, 2005), halaman 80

kemudahan-kemudahan yang ditawarkan.

- c. Kesadaran masyarakat kurang untuk mendukung pelaksanaan PATEN

C. Solusi dari Faktor Penghambat Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal.

Menyikapi hambatan yang muncul dalam pelaksanaan pelayanan PATEN di Kecamatan Kendal, pemerintah khususnya dari pelaksana lapangan yaitu pihak Kecamatan Kendal melakukan beberapa tindakan sebagai solusi sementara agar proses pelaksanaan pelayanan publik khususnya PATEN ini tidak terhambat dan tetap berjalan, antara lain:¹³

1. Terkait peraturan petunjuk teknis yang belum sesuai dengan peraturan kewenangannya, pihak kecamatan tetap menggunakan peraturan kewenangan yang lama dan petunjuk teknis yang lama dalam mengurus perizinan terkait PATEN. Tentang kewenangan perizinan PATEN yang berkaitan dengan kewenangan perizinan Kabupaten, pihak Kecamatan Kendal sudah menyampaikan masalah tersebut dan masih menunggu solusi dari pihak Kabupaten.
2. Selanjutnya berkaitan dengan kurangnya dukungan dari

masyarakat terkait pelaksanaan PATEN di Kecamatan Kendal, pihak Kecamatan Kendal akan meningkatkan sosialisasi di masyarakat melalui kelurahan yang ada dimana nantinya diharapkan masyarakat atau khususnya pelaku usaha dapat memanfaatkan pelayanan PATEN di kecamatan.

IV. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang Implementasi Permendagri No. 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi PATEN di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal sudah berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. PATEN di Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal dibagi menjadi dua ruang lingkup kewenangan, Perizinan (IMB, IUMK, Izin Reklame, TDP) dan Non Perizinan (yang tidak terkait dengan desa). Prosedur perizinan dari penyerahan berkas hingga diterbitkannya izin selesai di satu tempat yaitu kantor Kecamatan Kendal. Waktu dan biaya yang diperlukan adalah 14 hari kerja sedangkan biaya perizinan atau retribusi tergantung dari peraturan perundang-

¹³ Wuryati, *wawancara*, Kepala Seksi Pelayanan Umum, Kendal, 23 Agustus 2016

- undangan yang telah ditetapkan pemerintah.
2. Faktor penghambat atau kendala pelaksanaan PATEN yang timbul seiring berjalannya waktu antara lain:
 - a. Belum adanya peraturan tentang petunjuk teknis PATEN yang baru mengingat peraturan tentang petunjuk teknis yang lama sudah tidak sesuai dengan peraturan tentang pendelegasian kewenangan PATEN baru yang telah diundangkan, serta masih adanya wewenang Kabupaten terkait izin gangguan yang menjadi salah satu syarat perizinan PATEN sehingga memperlama proses perizinan bagi masyarakat.
 - b. Sosialisasi yang kurang dari pemrakarsa kebijakan kepada masyarakat sehingga masyarakat kurang tahu tentang manfaat perizinan, prosedur, biaya dan kemudahan-kemudahan yang ditawarkan.
 - c. Kesadaran masyarakat kurang untuk mendukung pelaksanaan PATEN.
 3. Solusi yang dilakukan oleh pihak Kecamatan Kendal dalam mengatasi hambatan yang timbul adalah:
 - a. Terkait peraturan petunjuk teknis yang belum sesuai dengan peraturan kewenangannya, pihak kecamatan tetap menggunakan peraturan kewenangan yang lama dan petunjuk teknis yang lama dalam mengurus perizinan terkait PATEN. Tentang

- kewenangan perizinan PATEN yang berkaitan dengan kewenangan perizinan Kabupaten, pihak Kecamatan Kendal sudah menyampaikan masalah tersebut dan masih menunggu solusi dari pihak Kabupaten.
- b. Terkait dengan kurangnya dukungan dari masyarakat terkait pelaksanaan PATEN di Kecamatan Kendal, pihak Kecamatan Kendal telah meningkatkan sosialisasi di masyarakat melalui kelurahan yang ada dimana nantinya diharapkan masyarakat atau khususnya pelaku usaha dapat memanfaatkan pelayanan PATEN di kecamatan.

V. DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Dadang Juliantara, Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik, (Yogyakarta : PEMBARUAN, 2005)
- I. Nyoman Sumaryadi, Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah, (Depok: Citra Utama, 2005)
 - L.P. Sinambela, Reformasi Pelayanan Publik, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005)
 - Peter M. Marzuki, Penelitian Hukum, (Jakarta: Kencana, 2010)
 - Ronny Hanitjo Soemitro, Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1982)
 - Soerjono Soekanto & Sri Mamudji, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat,



(Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004)

Soerjono Soekanto, Pengantar Penelitian Hukum, (Jakarta: Universitas Indonesia, 2007)

B. Internet

[banyumaskab.go.id/read/15227/tinjauan-kasus-optimalisasi-pelayanan-administrasi-terpadu-](http://banyumaskab.go.id/read/15227/tinjauan-kasus-optimalisasi-pelayanan-administrasi-terpadu-kecamatan-paten--menuju-good-local-government)

kecamatan-paten--menuju-good-local-government diakses 05/04/2016

C. Wawancara

Wuryati, Kepala Seksi Pelayanan Umum, (Kantor Kecamatan Kendal Kendal : 23 Agustus 2016)