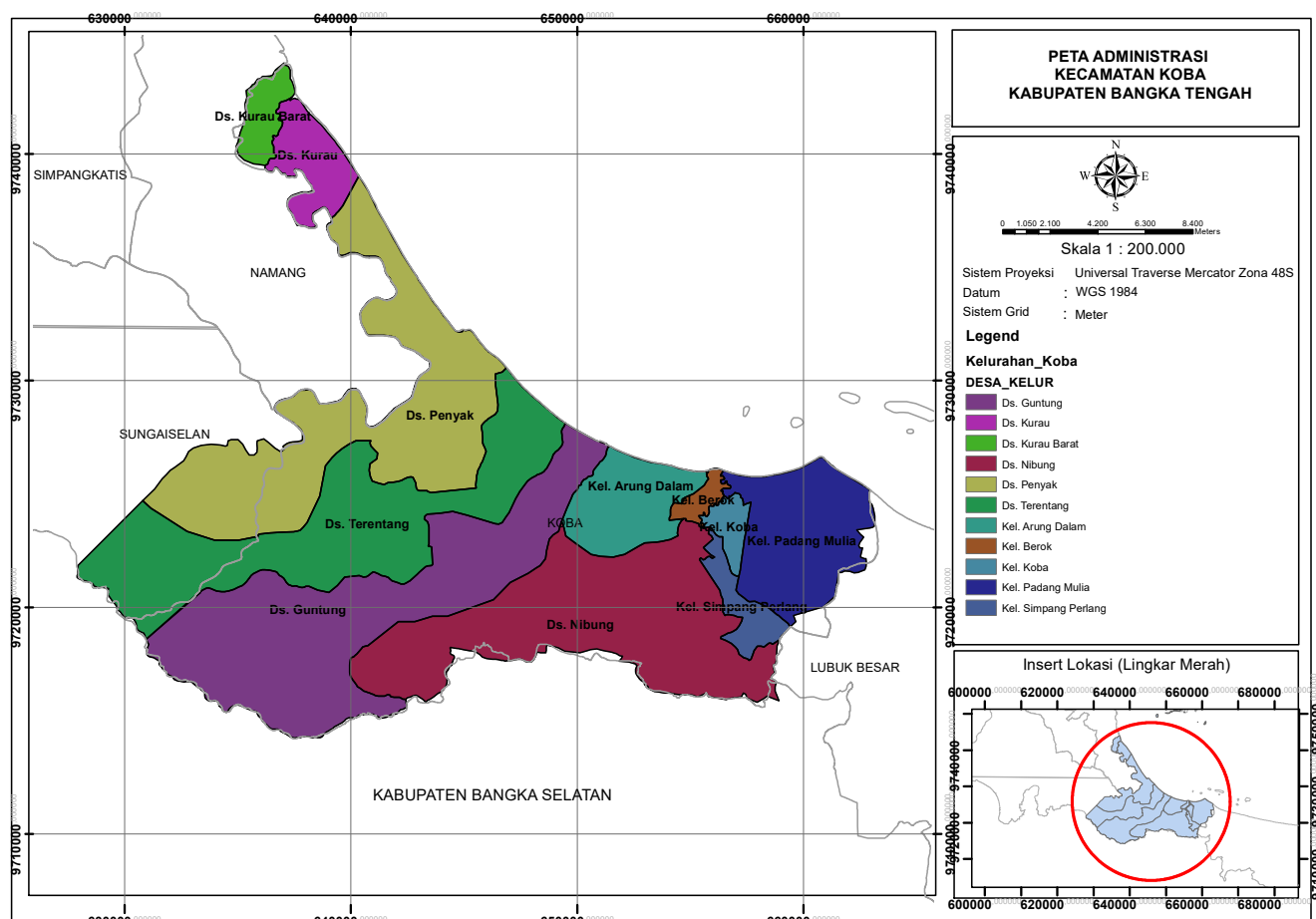


Kecamatan Koba merupakan salah satu Kecamatan dari 6 (enam) Kecamatan yang ada di Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Dasar hukum pembentukan Kecamatan Koba adalah Berdasarkan Perda Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2006, maka sejak Bulan Agustus Tahun 2006 Kecamatan Koba dipecah menjadi dua kecamatan yaitu Kecamatan Koba dan Kecamatan Lubuk Besar.

Kecamatan Koba terdiri dari 11 (sebelas) Desa dan Kelurahan. Dari total 11 (sebelas) Desa terdapat 17 Dusun, 12 Lingkungan, 6 RW, dan 150 RT. Desa dikepalai oleh seorang Kepala Desa yang pengangkatannya melalui pemilihan Kepala Desa (Pilkades). Perangkat Desa se-Kecamatan Koba lengkap dengan susunan organisasi terdiri dari Kepala Desa, Pengelola Administrasi Desa, Bendahara Desa, Kaur Umum, Kaur Pemerintahan, Kaur Pembangunan, Penghulu Desa, Kepala Dusun, dan Ketua RW/RT.

Sementara untuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memiliki masa jabatan selama 6 (enam) tahun dimana mereka ini baru dilantik bulan Januari tahun 2014, mereka dipilih secara demokrasi oleh warga Desa dan SK pengangkatannya oleh Bupati Bangka Tengah. Total jumlah anggota BPD Kecamatan Koba adalah 32 orang.

## 1.1 Peta Kecamatan Koba



## 1.2

Dengan luas wilayah **39.158,55** Ha. Kecamatan Koba memiliki 11 Desa yang berada dalam wilayah administrasi pemerintahnya dengan pusat Pemerintahan berada di Kelurahan Koba meliputi :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Laut Cina Selatan
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bangka Selatan.
3. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Simpang Katis dan Kecamatan Namang;
4. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Lubuk Besar

## 1.3 Keadaan Topografi

- a. Jenis Tanah : Tanah podsolik merah kekuningan, yang cocok untuk tanaman hortikultura dan tanaman perkebunan dan Tanah aluvial, yang terdapat di dataran rendah di aliran sungai, pasang surut, rawa-rawa yang dapat dikembangkan perikanan air tawar, tambak dan lain-lain.

- b. Tinggi Tempat : 200 mpl
- c. pH rata-rata : 4,5 – 6
- d. Kemiringan : 15% (< 15%; 15-30%; > 30%)
- e. Kondisi Tanah : Pesisir

Pemenuhan akan kebutuhan data dan informasi yang baik dibangun dari sebaran data yang beragam, baik jenis maupun sumbernya, dari hasil pengumpulan data tersebut kemudian diolah dan dianalisa untuk menjadi sistem informasi dalam bentuk profil Kecamatan Koba.

Sehubungan dengan hal tersebut maka kerja sama dengan instansi terkait diperlukan guna mendapatkan data yang tepat dan akurat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, pasal 15 ayat 1 dan ayat 2, tentang Kedudukan, tugas dan wewenang Camat meliputi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau kelurahan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek :

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitas;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

Dalam memperoleh data dan informasi yang akurat untuk buku profil Kecamatan ini maka Kecamatan Koba yang terdiri dari Kelurahan Arung Dalam, Kelurahan Berok, Kelurahan Padang Mulia, Kelurahan Koba, Kelurahan Simpang Perlang Desa Nibung, Desa Guntung, Desa Terentang III, Desa Penyak, Desa Kurau dan Desa Kurau Barat, Balai Penyuluhan Pertanian dan Perkebunan Kecamatan Koba, UPT BKKBDPPPA Kecamatan Koba, Pekerja Sosial masyarakat (PSM), Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Bangka Tengah.

### **1.5 Pelayanan Administrasi Terpadu (Paten) Kecamatan Koba**

Pelaksanaan PATEN Kecamatan Koba berdasarkan Pedoman Mutu Kecamatan Koba Nomor 01/PDM/19.04.04/2018 tentang Standar Pelayanan Publik Kecamatan Koba Kabupaten Bangka.

Pelayanan Terpadu Kecamatan Koba (PATEN) telah mendapatkan Piagam Penghargaan OMBUDSMAN Republik Indonesia pada Tahun 2014 dan tersertifikasi oleh badan ISO 9001:2015, dengan sistem standar mutu berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) PATEN Kecamatan Koba sejak Tahun 2016 diaudit penerapannya secara berkala oleh badan sertifikasi.

Visi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sendiri adalah Terwujudnya Pelayanan Prima Yang Profesional Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, dan Pembinaan Masyarakat Untuk Mencapai Kecamatan Koba Yang Tertib,Bersih,Indah,Aman dan Nyaman “dan Misi adalah :

1. Menyelenggarakan pelayanan dan perijinan yang tertib dan tranparan
2. Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat dengan lebih baik, lebih cepat, dan lebih tepat melalui prfesionalisme dalam pelaksanaan tugas menuju Good Government
3. Mendorong pengembangan kualitas sumber daya manusia warga Masyarakat secara berkelanjutan ;

Sesuai janji pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN):

1. Melayani dengan prinsip S61T, yaitu Salam, Senyum, Sapa, Sopan, Santun, Sigap dan Tuntas;
2. Siap mengakomodir keluhan, saran dan kritik;
3. Memberikan pelayanan dengan sepenuh hati seikhlas nurani;
4. Siap meumbuhkan budaya malu :
  - Malu menerima gaji buta;
  - Malu datang terlambat;
  - Malu melanggar peraturan;

- Malu memberikan pelayanan buruk;
- Malu tidak menunjukkan prestasi.

➤ **SLOGAN :**

”Senyum Sapa Melayani”

➤ **MOTTO**

**”BEGAWE”**

**Bekerja dengan Efektif, Gesit, Amanah, Waspada dan Efisien**

Penyelenggara Pelayanan Publik perlu memperhatikan dan menerapkan prinsip, standar, pola penyelenggara, tingkat kepuasan masyarakat, evaluasi penyelenggara pelayanan publik, serta Mekanisme Pelayanan Publik. Prinsip Pelayanan Publik yaitu :

1. Kesederhanaan

Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

2. Kejelasan

- Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik.
- Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/sengketa alam melaksanakan pelayanan publik.

3. Kepastian waktu pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurung waktu yang telah ditentukan.

4. Akurasi

Produk pelayanan publik yang diterima dengan benar, tepat dan sah.

5. Keamanan Proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.

6. Tanggung Jawab

Pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggara pelayanan publik dan penyelesaian keluhan persoalan dalam pelaksanaan pelayanan.

7. Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan

Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah serta memberikan pelayanan yang ikhlas.

8. Kenyamanan

Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dengan fasilitator pendukung pelayanan seperti : parker, toilet, tempat ibadah dll.

Hakekat pelayanan publik adalah pemberian yaitu pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat.

Standar pelayanan publik di Kecamatan Koba yaitu :

a. Sistem Pelaksanaan pelayanan

Sistem pelaksanaan pelayanan yang diberikan berlaku bagi pemberi dan penerima pelayanan.

b. Pelayanan Informasi dan penanganan pengaduan masyarakat

- \* Melalui Surat Edaran
- \* Langsung oleh petugas

c. Penanganan pengaduan masyarakat

- \* Pengaduan bisa dilaporkan melalui media yang telah disediakan, antara lain kotak pengaduan, SMS, surat tertulis, telepon pengaduan diterima unit khusus penanganan pengaduan masyarakat Kantor Kecamatan Koba.
- \* Laporan ditindaklanjuti, diteruskan kepada pimpinan.
- \* Proses penyelesaian tentang tindak lebih lanjut.
- \* Hasil akhir disampaikan kepada pelapor.

d. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik, antara lain :

- ID card Petugas, meja, kursi, komputer, alat tulis, nomor urut;
- Ruang tunggu, WC umum, tempat parkir, tempat bermain anak-anak, tempat ibu menyusui;
- Kotak pengaduan, telepon dan lain-lain;
- Buku register, agenda pengaduan, filing cabinet.

e. Kompetensi SDM

Kompetensi memberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan :

- Petugas pelayanan (front officer), Sekcam, semua kasi telah dilatih Customer Satisfaction Concept.
- Jumlah semua SDM pelayanan 8 (delapan) orang.

f. Kompetensi pelayanan

- Berkas lengkap mendapat pelayanan sesuai standar waktu yang telah ditetapkan.
- Tidak sesuai/ melebihi batas waktu produk layanan diantar ke tempat pelayanan.

g. Tingkat Kepuasan Masyarakat

Ukuran keberhasilan penyelenggara pelayanan ditentukan oleh kepuasan penerima pelayanan memperoleh pelayanan sesuai dengan yang dibutuhkan dan diharapkan.

Terdapat 15 (lima belas) Jenis pelayanan yang dilayani di Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) :

1. Surat Izin Usaha Mikro Kecil;
2. Surat Keterangan Berkelakuan Baik;
3. Surat Keterangan Domisili Partai Politik;
4. Surat Keterangan Tidak Mampu;
5. Surat Keterangan Pindah Rumah;
6. Surat Rekomendasi Pengajuan Proposal Kegiatan;
7. Registrasi Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan;
8. Registrasi Surat Pernyataan Pelepasan Penguasaan Fisik Bidang Tanah;
9. Registrasi Surat Keterangan Ahli Waris;
10. Registrasi Rekomendasi Surat Izin Usaha Dagang;
11. Penerbitan Surat Pengantar Kartu Keluarga;
12. Registrasi Surat Keterangan Kelahiran;
13. Registrasi Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah;
14. Rekomendasi Surat Izin Keramaian;
15. Surat Keterangan Bersih Lingkungan.