



BUPATI GARUT

PERATURAN BUPATI GARUT

NOMOR 106 TAHUN 2014

TENTANG

**URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU KECAMATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), perlu adanya uraian tugas pelaksana sebagai pedoman untuk melaksanakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 8 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, uraian tugas personil Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pelaksana Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 27);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 27 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 42);
14. Peraturan Bupati Garut Nomor 102 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PELAKSANA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
3. 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.
4. Sekretaris Kecamatan adalah penyelenggara administrasi Kecamatan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat.
5. Kepala Seksi Pelayanan adalah penyelenggara teknis pelayanan administrasi Kecamatan yang ditunjuk Camat dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat.
6. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.

BAB II

PELAKSANA PENYELENGGARA PATEN

Pasal 2

Pelaksana penyelenggara PATEN, terdiri atas:

- a. pejabat penyelenggara; dan
- b. pelaksana teknis.

BAB III**PEJABAT PENYELENGGARA PATEN DAN URAIAN TUGAS****Bagian Kesatu****Pejabat Penyelenggara PATEN****Pasal 3**

Pejabat penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:

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

Bagian Kedua**Uraian Tugas Pejabat Penyelenggara PATEN****Paragraf 1****Camat****Pasal 4**

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah penanggung jawab penyelenggaraan PATEN.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2**Sekretaris Kecamatan****Pasal 5**

- (1) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan PATEN.
- (2) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melakukan penatausahaan administrasi PATEN; dan
 - b. mengoreksi dan memaraf surat untuk selanjutnya diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kecamatan bertanggung jawab kepada Camat.

Paragraf 3
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan teknis pelayanan;
 - b. mempelajari berkas dan melakukan validasi yang selanjutnya diserahkan kepada operator komputer untuk diketik; dan
 - c. mengoreksi dan memaraf surat untuk selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris Kecamatan untuk diparaf.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Kecamatan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 7

Pejabat penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

BAB IV
PELAKSANA TEKNIS PATEN DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Pelaksana Teknis PATEN

Pasal 8

- (1) Pelaksana Teknis PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi:
 - a. petugas informasi;
 - b. petugas loket/penerima berkas;
 - c. petugas operator komputer;
 - d. petugas pemegang kas; dan
 - e. petugas loket penyerahan berkas dan penanganan pengaduan.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan.
- (3) Penunjukan Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Bagian Kedua
Uraian Tugas Pelaksana Teknis PATEN

Paragraf 1
Petugas Informasi

Pasal 9

Petugas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyapa masyarakat dan memberikan informasi kepada masyarakat yang datang dan memberitahukan kelengkapan persyaratan;
- b. meminta masyarakat mengisi buku tamu;
- c. mempersilahkan masyarakat yang akan mengurus perizinan (izin dan non izin) untuk menuju ke loket/meja pelayanan;
- d. memfasilitasi masyarakat yang ingin menemui Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi atau pegawai lainnya untuk konsultasi khusus; dan
- e. memperbaharui semua informasi di papan informasi.

Paragraf 2
Petugas Loker/Penerima Berkas

Pasal 10

Petugas loket/penerima berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyapa masyarakat dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan masyarakat;
- b. menyampaikan penjelasan kepada masyarakat bila terdapat berkas yang belum lengkap;
- c. memeriksa/melakukan verifikasi berkas dan pertimbangan administrasi;
- d. melakukan validasi kelengkapan berkas pendukung untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Sekretaris Kecamatan dan selanjutnya diserahkan kepada Camat untuk ditandatangani;
- e. mengagendakan surat masuk;
- f. menyusun berkas surat masuk di meja/loket pelayanan; dan
- g. bertanggungjawab terhadap arsip PATEN.

Paragraf 3
Petugas Operator Komputer

Pasal 11

Petugas operator komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. memasukkan (melakukan input) data masyarakat pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohonkan;
- b. mencetak perizinan (izin dan non izin) yang dimohonkan oleh 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; dan
- f. mengamankan data yang sudah terkumpul (*back up*) database ke dalam media penyimpanan atau komputer lainnya secara berkala.

Paragraf 4

Petugas Pemegang Kas

Pasal 12

Petugas pemegang kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:

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

Paragraf 5

Petugas Loker Penyerahan Berkas dan Penanganan Pengaduan

Pasal 13

Petugas loket penyerahan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf 3, mempunyai tugas;

- a. menyusun berkas surat keluar;
- b. mengagendakan surat keluar;
- c. menerima kuitansi pembayaran dari pemohon;
- d. menyerahkan perizinan (izin dan non izin) yang telah selesai diproses kepada masyarakat; dan
- e. mencatat dan menangani pengaduan masyarakat.

BAB V

PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Bagian Kesatu

Pembiayaan

Pasal 14

- (1) Biaya penyelenggaraan PATEN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Daerah Kabupaten Garut.
- (2) Biaya penyelenggaraan PATEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran Kecamatan.

Bagian Kedua

Penerimaan

Pasal 15

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

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas pelayanan yang diberikan oleh pelaksana penyelenggara PATEN.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada petugas penanganan pengaduan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 19 - 2 - 2014
BUPATI GARUT,**

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 19 - 2 - 2014**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

**H. IMAN ALIRAHMAN, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19590613 198503 1 008**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2014 NOMOR 5**

Mengetahui
Sesuai Dengan Aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM



**KRISTANTI WAHYUNI, SH
NIP.19740608 200501 2 009**