



**PERATURAN
BUPATI BANYUWANGI
NOMOR : 13 TAHUN 2007**

**TENTANG
PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN
DARI BUPATI KEPADA CAMAT**

BUPATI BANYUWANGI

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagai pelaksanaan Otonomi luas, nyata dan bertanggungjawab sesuai dengan Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, perlu memberikan Pelimpahan Sebagian Tugas dan Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat ;
 - b. bahwa Camat dalam kedudukannya sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, pendidikan dan kesehatan, sosial dan kesejahteraan rakyat dan pertanahan di wilayah kerjanya dengan mempunyai fungsi pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintah Kabupaten dan pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan ;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam rangka upaya optimalisasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat serta sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004, maka dipandang perlu menetapkan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat dengan suatu Peraturan Bupati .
- Meningat** :
1. Undang - undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang – undang ;
 3. Undang - undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 – 67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Wewenang Kabupaten dan Kota ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 28 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Banyuwangi ;
8. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bidang Perizinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Kabupaten Banyuwangi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANYUWANGI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN DARI BUPATI KEPADA CAMAT

Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini melimpahkan sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat sebagaimana tertuang dalam Pasal-pasal di bawah ini .

Pasal 2

- (1) Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik Wilayah, kebutuhan Daerah, dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan ;
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan 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. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan ;
 - g. Melaksanakan pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa / Kelurahan ;
 - h. Melaksanakan pelaporan secara periodik setiap kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku .

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan ini, Camat mempunyai kewenangan sebagai berikut :

A. Bidang Pemerintahan

1. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) di Wilayah kerjanya ;
2. Mengkoordinasikan kegiatan UPTD / Instansi Pemerintah di Wilayah kerjanya ;
3. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD) ;
4. Melaksanakan pengambilan Sumpah / Janji dan Pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD) di Wilayah kerjanya ;
5. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar Desa dan penyelesaian perselisihan antar Desa ;
6. Memfasilitasi penataan Desa / Kelurahan ;
7. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa ;
8. Menyelenggarakan lomba / penilaian Desa / Kelurahan Tingkat Kecamatan ;
9. Melaksanakan kegiatan Administrasi Kependudukan ;
 - a. Legalisasi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) ;
 - b. Legalisasi surat pindah antar Desa / Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten ;
 - c. Memberikan rekomendasi surat pindah antar Provinsi / Kabupaten ;
 - d. Memberikan pelayanan Administrasi Masyarakat lainnya.
10. Melaksanakan dan menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya di wilayah kerjanya ;
11. Memberikan pertimbangan pengangkatan Kepala Kelurahan ;
12. Melaksanakan pembinaan Idiologi Negara, Kesatuan Bangsa, dan kerukunan hidup antar umat beragama ;
13. Melaksanakan pengesahan dan pengawasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des) dan melaporkan hasilnya kepada Bupati ;
14. Memberikan pertimbangan terhadap kemungkinan pembentukan, pemekaran / pemecahan Desa dalam Wilayah kerjanya ;
15. Pemberian Izin Sementara pada Pendirian Tempat Ibadah.

B. Bidang Ekonomi dan Pembangunan

1. Memfasilitasi dan Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya, antara lain :
 - a. Pengawasan terhadap pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk kepentingan Publik yang dilaksanakan oleh Dinas terkait ;

- b. Pengawasan, pembinaan, kegiatan dan usaha pembangunan Desa ;
 - c. Mengumpulkan data perencanaan Pembangunan Desa yang diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan Kecamatan ;
 - d. Pengawasan, pengendalian dan pembinaan upaya pemantapan Desa Swasembada.
2. Menerbitkan Perizinan tertentu yang meliputi :
 - a. Izin Mendirikan Bangunan / IMB (Rumah kediaman tidak bertingkat dengan luas bangunan kurang dari 100 m²) ;
 - b. Izin menutup sebagian Badan Jalan yang bersifat insidental ;
 - c. Surat Izin Tempat Usaha / SITU tanpa HO ;
 - d. Rekomendasi Izin Keramaian.
 3. Melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan ;
 4. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pungutan atas Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Sumber Pendapatan Daerah lainnya ;
 5. Mengupayakan dan membantu pencapaian target penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) ;
 6. Melaksanakan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian ;
 7. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa ijin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup ;
 8. Memfasilitasi pengembangan perekonomian Desa / Kelurahan ;
 9. Melaksanakan pemantuan dan pengawasan bagi kegiatan industri / usaha lainnya ;
 10. Membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM), dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan dengan :
 - a. Memberikan penyuluhan kepada masyarakat guna suksesnya pembangunan ;
 - b. Melakukan pembinaan kepada golongan ekonomi lemah ;
 - c. Melakukan upaya dalam pengentasan kemiskinan ;
 - d. Melakukan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan koperasi usaha kecil dan menengah ;
 - e. Melakukan pemantuan dan inventarisasi industri dan perdagangan ;
 - f. Melakukan pengawasan terhadap usaha industri dan perdagangan ;
 - g. Melaksanakan pemberdayaan pengerajin atau pengusaha industri dan perdagangan.

11. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat.

✓ C. Bidang Pendidikan dan Kesehatan

1. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita ;
2. Memfasilitasi dan Mengkoordinasikan penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan ;
3. Melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN) ;
4. Melakukan pengawasan pekerjaan fisik sehari – hari atas pembangunan prasarana pendidikan dan kesehatan di wilayahnya ;
5. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat ;
6. Melakukan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya ;
7. Memfasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak – Kanak dan Pendidikan Usia Dini ;
8. Melaksanakan penyuluhan program wajib belajar .

D. Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat

1. Melakukan pembinaan, penyuluhan, pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan dan perburuhan ;
2. Menanggulangi akibat Bencana Alam dan pengungsi serta masalah sosial ;
3. Membina kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ;
4. Memfasilitasi kegiatan Organisasi Sosial / Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) ;
5. Menanggulangi masalah sosial .

E. Bidang Pertanahan

1. Melakukan pengawasan atas tanah – tanah negara dan tanah asset Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya ;
2. Membantu terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah Negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – Undangan ;
3. Membantu dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan Desa serta pengalihan status tanah kekayaan Desa yang berubah menjadi Kelurahan ;
4. Membantu penyelesaian penanganan permasalahan tanah masyarakat di wilayah kerjanya ;
5. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul di wilayah kerjanya ;
6. Camat karena Jabatannya, dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT) Sementara di wilayah kerjanya .

Pasal 4

Petunjuk Teknis dimaksud dalam Pasal 3 huruf b ayat 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1). Dalam melaksanakan tugasnya Camat berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2). Memerintahkan kepada Badan Pengawas Kabupaten Banyuwangi untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan Peraturan ini .

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor 220 Tahun 2001 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan ;

Agar setiap orang mengetahuinya, Memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Ditetapkan di : Banyuwangi

Tanggal : 2 Juli 2007

BUPATI BANYUWANGI

RATNA ANI LESTARI, SE , MM

Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 2 Juli 2007

a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi
Asisten Pemerintahan
u.b. Kepala Bagian Hukum

KATIMAN, S.H.
Pembina
NIP. 510 111 130

Lampiran : Peraturan Bupati Banyuwangi
Nomor : 13 TAHUN 2007
Tanggal : 2 JULI 2007

Pedoman Teknis Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat

- A. Izin Mendirikan Bangunan / IMB (Rumah Kediaman tidak bertingkat dengan luas Bangunan kurang dari 100 m²).**

Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2002 tentang retribusi Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Banyuwangi.

Lembar Isian PIMB (Permohonan Izin Mendirikan Bangunan) sekurang – kurangnya berisi keterangan tentang :

1. Nama Pemohon
2. Alamat Pemohon
3. Jenis Bangunan yang direncanakan
4. Letak Persil tempat Bangunan direncanakan
5. Peruntukan Bangunan yang direncanakan
6. Luas Tanah yang tersedia sesuai dengan Surat Bukti Hak Atas Tanah.

Persyaratan :

1. Mengisi Blanko Permohonan
2. Foto Copy Surat Tanda Bukti Identitas Diri (KTP, Kewarganegaraan)
3. Foto Copy Surat Tanda Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir
4. Foto Copy Sertifikat / Bukti Kepemilikan Tanah
5. Gambar Rencana Lengkap
6. Foto Copy Surat Izin Lokasi.

Mekanisme / Prosedur :

1. Pengajuan Berkas Permohonan
2. Pemeriksaan Berkas
3. Pemeriksaan Lokasi / Lapangan
4. Penetapan Biaya / Retribusi
5. Pembayaran Biaya / Retribusi
6. Proses Izin
7. Penyerahan Izin.

Klasifikasi Bangunan tidak Bertingkat dengan Biaya / Retribusi sebagai berikut :

1. Bangunan Umum / Sosial

a. Dikomersilkan	Rp. 700 -	Rp. 2.000 / m ²
b. Sosial	Rp. 300 -	Rp. 600 / m ²
2. Bangunan Perdagangan dan Jasa	Rp. 1.000 -	Rp. 2.000 / m ²
3. Bangunan Pendidikan	Rp. 500 -	Rp. 1.000 / m ²
4. Bangunan Kelembagaan	Rp. 750 -	Rp. 1.500 / m ²
5. Bangunan Industri	Rp. 1.250 -	Rp. 2.500 / m ²
6. Bangunan Perumahan / Rumah Tinggal	Rp. 600 -	Rp. 1.200 / m ²
7. Bangunan Khusus	Rp. 600 -	Rp. 1.200 / m ²
8. Bangunan Teras / Lantai Jemur dan sejenisnya yang merupakan Bangunan Penunjang Retribusi IMB 60 % dari Bangunan Induk.		

Standart waktu penyelesaian izin mendirikan Bangunan (IMB) : 12 hari kerja, Dalam pemrosesan perijinan IMB di maksud Camat wajib melakukan koordinasi dengan dinas teknis terkait.

B. Izin Tempat Usaha Tanpa HO

Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2003 Tentang Retribusi Izin Gangguan atau Tempat Usaha.

Persyaratan :

1. Mengisi Blanko Permohonan ;
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ;
3. Foto Copy Sertifikat / Bukti Kepemilikan Tanah ;
4. Denah Lokasi Tempat Usaha ;
5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
6. Foto Copy Pelunasan PBB Tahun Terakhir.


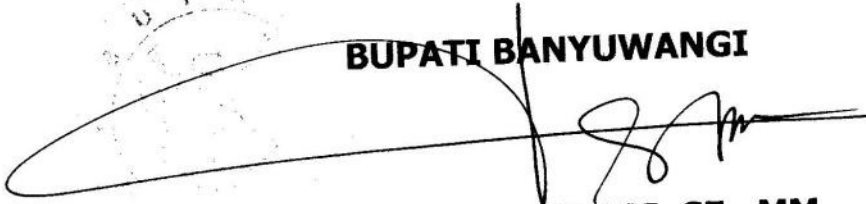
Mekanisme / Prosedur :

1. Pengajuan Berkas Permohonan ;
2. Pmeriksaan Berkas ;
3. Pemeriksaan Lokasi / Lapangan ;
4. Penetapan Biaya / Retribusi ;
5. Pembayaran Biaya / Retribusi ;
6. Proses Izin ;
7. Penyerahan Izin.

Klasifikasi dan Biaya / Retribusi :

1. Izin berlaku selama 5 Tahun
2. Luas kurang dari 1000 m²
3. Luas 1.000 m² s/d 2.000 m²
4. Luas 2.001 m² s/d 4.000 m²
5. Luas 4.001 m² s/d ke atas
6. Biaya Daftar Ulang sebesar 30 % dari Retribusi.

Retribusi = Luas Usaha x Tarif
Rp. 1.000 / m²
Rp. 800 / m²
Rp. 650 / m²
Rp. 500 / m²


BUPATI BANYUWANGI

RATNA ANI LESTARI, SE , MM