



BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN  
DARI BUPATI KEPADA CAMAT DI KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah terbitnya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, terjadi perubahan pembagian Urusan Pemerintahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan publik yang prima, agar lebih efektif dan efisien kepada masyarakat, perlu melimpahkan sebagian kewenangan bupati kepada camat;
- c. bahwa sehubungan adanya perubahan sebagian urusan wajib dan urusan pilihan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat, perlu dilakukan penyesuaian kembali terhadap Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2007 Tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dari Bupati Kepada Camat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di Kabupaten Kutai Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Jo Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206)
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 187);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DARI BUPATI KEPADA CAMAT DI KABUPATEN KUTAI BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kutai Barat dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat;
5. Lembaga Teknis Daerah adalah Badan dan Kantor di Lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Dinas Daerah adalah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
7. Kecamatan adalah perangkat daerah yang mempunyai Wilayah Kerja di tingkat Kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
8. 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;
9. Kewenangan Bupati adalah hak dan kewajiban Bupati untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Kewenangan Camat adalah hak dan kewajiban Camat yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah di lingkungan Kecamatan;
11. Pelimpahan kewenangan adalah pelimpahan hak, kewajiban, dan tanggung jawab sebagian urusan Pemerintahan kepada unit atau Satuan Kerja di Wilayahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
12. Urusan Pemerintahan konkuren adalah Urusan Pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Perizinan adalah proses pemberian izin yang menjadi kewenangan Camat;
14. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal, dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
15. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;

16. Rekomendasi atau kajian Sosial Masyarakat adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan Sosial kemasyarakatan di Wilayahnya;
17. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi, dan integritas keseluruhan kegiatan baik yang bersifat Vertikal maupun Horizontal;
18. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi sebagian pemberian fasilitas, bimbingan, dan arah untuk menumbuhkan dan meningkatkan Kinerja;
19. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan Kinerja yang telah ditetapkan;
20. Fasilitasi adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu meliputi penyediaan tempat, peralatandan sumber daya manusia;
21. Penetapan adalah proses, cara, dan perbuatan tindakan sepihak menentukan kaidah hukum kongkret yang akan dilaksanakan;
22. Penyelenggaraan adalah proses, cara, dan perbuatan menyelenggarakan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan konkuren yang meliputi aspek:

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

## BAB III KEDUDUKAN DAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kedudukan

### 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 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Camat

Pasal 4

- (1) Camat 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 Kampung dan/atau Kelurahan; dan
  - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Kampung atau Kelurahan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan sebagian kewenangan Bupati dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Konkuren yang telah dilimpahkan.

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 Kampung/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 wilayah kerja Kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

#### Pasal 6

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman 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 ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman 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 organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan organisasi 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 wilayah 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 organisasi 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 wilayah Kecamatan kepada Bupati.

### Pasal 9

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

- a. melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

### Pasal 10

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kampung dan/atau Kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala Kampung dan/atau Lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kampung dan/atau Kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

### Pasal 11

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kampung atau 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 wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

BAB IV  
PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DARI BUPATI  
KEPADA CAMAT

Pasal 12

- (1) Melimpahkan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi urusan wajib dan urusan pilihan.
- (3) Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, penyelenggaraan, pengawasan, penetapan serta kewenangan lain yang dilimpahkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (4) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan disertai dengan sarana, prasarana, pembiayaan, personil dan dokumen yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Camat wajib melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, sesuai dengan kebutuhan, ketersediaan sarana, prasarana, pembiayaan dan personil, serta kondisi wilayah kecamatan dibawah koordinasi Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten yang membidangi pemerintahan.
- (6) Camat dalam melaksanakan kewenangannya, wajib melakukan koordinasi dan/atau kerjasama teknis yang diperlukan dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi terkait lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat, sesuai tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 13

- (1) Sebagian urusan wajib yang dilimpahkan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) meliputi bidang-bidang:
  - a. Urusan wajib yang terkait pelayanan dasar, terdiri dari:
    1. Pendidikan;
    2. Kesehatan;
    3. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
    4. Perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
    5. Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan



6. Sosial.
- b. Urusan wajib yang tidak terkait pelayanan dasar:
    1. Tenaga Kerja;
    2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
    3. Pangan;
    4. Pertanahan;
    5. Lingkungan hidup;
    6. Administrasi kependudukan dan catatan sipil;
    7. Pemberdayaan masyarakat dan kampung;
    8. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
    9. Perhubungan;
    10. Komunikasi dan informatika;
    11. Koperasi, usaha kecil, dan menengah;
    12. Penanaman modal;
    13. Kepemudaan dan olahraga;
    14. Statistik;
    15. Persandian;
    16. Kebudayaan;
    17. Perpustakaan; dan
    18. Kearsipan.
- (2) Sebagian urusan pilihan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) meliputi bidang-bidang:
    - a. Bidang Pertanian;
    - b. Bidang Kehutanan;
    - c. Bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral;
    - d. Bidang Pariwisata;
    - e. Bidang Kelautan Dan Perikanan;
    - f. Bidang Perdagangan;
    - g. Bidang Perindustrian; dan
    - h. Bidang Ketransmigrasian.
  - (3) Rincian urusan wajib dan urusan pilihan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (4) Pelaksanaan pelimpahan urusan pemerintahan dari Bupati kepada Camat dilakukan secara bertahap dengan memperhatikan tata cara

yang berlaku pada masing-masing bidang serta menyesuaikan dengan potensi dan kondisi dimasing-masing Kecamatan.

#### Pasal 14

Dalam hal-hal tertentu dan atau Camat dianggap tidak mampu melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bupati dapat menarik kembali kewenangan dimaksud serta menyesuaikan dengan potensi dan kondisi di masing masing Kecamatan.

### BAB V PENYELENGGARAAN URUSAN

#### Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan konkuren yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilaksanakan oleh Unit Organisasi yang ada pada Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Camat dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan konkuren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan:
  - a. Standar, norma, dan kebijakan Pemerintah Daerah; dan
  - b. Keserasian, kemanfaatan, dan kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintahan dan Pembangunan.
- (3) Dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan konkuren sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terutama menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan strategis dan kebijakan operasional Pemerintah Daerah, Camat wajib berkoordinasi dengan unit atau Satuan Kerja yang secara fungsional melaksanakan dan/atau mengelola bidang kewenangannya.
- (4) Dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Konkuren sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terutama menyangkut hal-hal bersifat teknis operasional, Camat wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dengan Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB VI PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

#### Pasal 16

- (1) Pembiayaan tugas Camat dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan penyelenggaraan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Barat.
- (2) Besaran biaya untuk penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan konkuren yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sesuai besaran Urusan dan beban tugas yang dilimpahkan, dengan mempertimbangkan luas wilayah, jumlah

penduduk dan tingkat kompleksitas permasalahan dalam wilayah kerjanya.

- (3) Tata cara penyaluran biaya penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan konkuren yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Kecamatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Rencana Kerja Kecamatan.
- (3) Rencana Kerja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Rencana Strategis Kecamatan.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan Daerah dan wajib disetor ke Kas Daerah.
- (2) Dalam hal tersebut terdapat saldo lebih anggaran pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan, maka saldo tersebut disetorkan ke Kas Daerah.

### BAB VII

#### PEMBINAAN, PELAPORAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

##### Bagian Kesatu

##### Pembinaan dan Pelaporan

#### Pasal 19

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan sebagian kewenangan yang dilimpahkan 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 Organisasi Perangkat Daerah terkait urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.
- (3) Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat sesuai dengan bidang tugasnya dengan dibentuk Tim Pembinaan, Pelaporan, Pengawasan, dan Evaluasi Pelimpahan Wewenang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan Unit atau Satuan Kerja terkait serta yang menangani Standar Pelayanan kepada Publik.

- (5) Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah yang sebagian urusannya dilimpahkan kepada Camat, wajib melakukan fasilitasi teknis operasional serta koordinasi yang diperlukan Camat, dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat, sesuai bidang tugas masing-masing.
- (6) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan teknis tentang norma, standar, prosedur, dan kriteria masing-masing bidang urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (7) Pengendalian atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan secara fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 20

- (1) Camat wajib melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat setiap 1 (satu) bulan sekali dan akhir tahun kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Substansi Laporan pelaksanaan kewenangan Camat kepada Bupati sebagaimana tersebut ayat (1), meliputi:
  - a. bidang dan jenis kewenangan yang telah dilaksanakan;
  - b. sarana dan prasarana;
  - c. pembiayaan dan personil yang telah dipergunakan;
  - d. faktor pendukung dan faktor kendala yang dihadapi;
  - e. hasil pencapaian tujuan/target kinerja yang telah dicapai; serta
  - f. saran untuk tindak lanjut.

## Bagian Kedua Pengawasan dan Evaluasi

### Pasal 21

- (1) Pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kewenangan yang diserahkan kepada Camat dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) setiap 1 (satu) bulan dan akhir tahun berdasarkan kepada hasil pembinaan dan hasil pelaporan.
- (2) Apabila hasil pengawasan dan evaluasi tidak sesuai dengan hasil pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), maka tim melakukan pembinaan terlebih dahulu.
- (3) Dalam menyelenggarakan kewenangan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Perizinan yang dikeluarkan oleh Camat dapat dibatalkan oleh Bupati melalui Dinas terkait berdasarkan hasil pengawasan dan evaluasi oleh tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Berdasarkan pertimbangan hasil pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menambah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.
- (5) Apabila hasil pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berdasarkan pertimbangan kemampuan personil, keuangan, efisiensi dan efektivitas serta prinsip efisiensi dan akuntabilitas, secara nyata dapat dinyatakan tidak berjalan secara efektif, maka Bupati dapat menarik sebagian atau keseluruhan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.

## BAB VIII PERTANGGUNG JAWABAN

### Pasal 22

- (1) Pertanggung jawaban penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintahan Konkuren yang telah dilimpahkan, disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan tembusanya kepada Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai tanggung jawab secara teknis.
- (2) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 23

- (1) Segala kebijakan teknis operasional yang telah dilaksanakan oleh para Camat sesuai dengan kewenangannya, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dan selanjutnya menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan pelimpahan kewenangan pada aspek perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 3 Tahun 2007) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,  
pada tanggal, 18 Januari 2019

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal, 18 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

TTD

YACOB TULLUR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2019 NOMOR 6.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 6 TAHUN 2019  
TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN  
DARI BUPATI KEPADA CAMAT DI KABUPATEN KUTAI BARAT

<b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>PENDIDIKAN &amp; KEBUDAYAAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	1. Rekomendasi Pendirian Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini, TK, SD, SLTP dan Pendidikan Non Formal; 2. Rekomendasi pendirian Kursus / Keterampilan; 3. Rekomendasi Izin tempat Kursus Keterampilan
	Koordinasi	1. Koordinasi dalam penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, TK, SD, SLTP dan Pendidikan Non Formal;
	Pembinaan	1. Pembinaan Peran masyarakat serta masyarakat di bidang pendidikan 2. Pembinaan dan penegakan disiplin tenaga pendidik dan kependidikan di wilayah kecamatan
	Pengawasan	-
	Fasilitasi	1. Memfasilitasi, perencanaan, penetapan, pendirian dan penutupan Pendidikan Anak Usia Dini, TK, SD, SLTP, Program Pendidikan Non Formal dan Program Pendidikan Luar Sekolah (PLS), serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaannya; 2. Memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan. 3. Memfasilitasi kegiatan pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, TK, SD, SLTP dan Pendidikan Non Formal;

		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Fasilitasi pelaksanaan pusat kegiatan belajar masyarakat ( PKBM)</li><li>5. Memfasilitasi, pelaksanaan kegiatan kebudayaan daerah tingkat Kabupaten.</li><li>6. Memfasilitasi, pendataan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dasar.</li></ol>
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengendalian dan fasilitasi satuan pendidikan anak usia dini.</li><li>2. Pelaksanaan pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian skala kecamatan.</li><li>3. Penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan skala kecamatan, meliputi :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti bangsa.</li><li>b) Pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat.</li></ol></li></ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan kegiatan FL2SN, OSN, O2SN dan Gala Siswa tingkat Kecamatan.</li><li>2. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang pendidikan lainnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.</li></ol>



<b>DINAS KESEHATAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>KESEHATAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikasi laik hygiene sanitasi jasa boga.</li> <li>2. Sertifikasi laik hygiene sanitasi rumah makan/restoran.</li> <li>3. Sertifikasi laik hygiene sanitasi depo air minum.</li> <li>4. Pengawasan kesehatan makanan jajanan.</li> <li>5. Pengawasan industri rumah tangga pangan.</li> <li>6. Pembangunan sarana pelayanan kesehatan.</li> <li>7. Rekomendasi tempat usaha isi ulang depot air minum mineral</li> </ol>
	Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikasi laik hygiene sanitasi jasa boga.</li> <li>2. Sertifikasi laik hygiene sanitasi rumah makan/restoran.</li> <li>3. Sertifikasi laik hygiene sanitasi depo air minum.</li> <li>4. Pengawasan Kesehatan makanan jajanan.</li> <li>5. Pengawasan industri rumah tangga pangan.</li> <li>6. Apotik.</li> <li>7. Toko obat.</li> <li>8. Klinik / Swasta.</li> <li>9. Penanggulangan KLB wabah penyakit.</li> <li>10. Pencegahan dan penanggulangan HIV dan AIDS.</li> <li>11. Mengkoordinasikan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah skala kabupaten di kecamatan</li> <li>12. Mengkoordinasikan pencegahan gizi buruk skala kabupaten di kecamatan.</li> <li>13. Mengkoordinasikan upaya penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian</li> </ol>

		Bayi (AKB) dan angka kematian balita skala kabupaten di kecamatan
	Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sertifikasi laik hygiene sanitasi jasa boga.</li><li>2. Sertifikasi laik hygiene sanitasi rumah makan/restoran.</li><li>3. Sertifikasi laik hygiene sanitasi depo air minum.</li><li>4. Pengawasan Kesehatan makanan jajanan.</li><li>5. Pengawasan industri rumah tangga pangan.</li><li>6. Apotik.</li><li>7. Toko obat.</li><li>8. Tukang Urut/Pijat.</li><li>9. Klinik.</li><li>10. Pembinaan Kawasan Tanpa Asap Rokok.</li><li>11. Pembinaan POSBINDU (Pelayanan Pos Binaan Terpadu).</li><li>12. POKJANAL DBD.</li><li>13. Pencegahan dan Pengendalian HIV dan AIDS.</li></ol>
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sertifikasi laik hygiene sanitasi jasa boga.</li><li>2. Sertifikasi laik hygiene sanitasi rumah makan/restoran.</li><li>3. Sertifikasi laik hygiene sanitasi depo air minum.</li><li>4. Pengawasan Kesehatan makanan jajanan.</li><li>5. Pengawasan industri rumah tangga pangan.</li><li>6. Apotik.</li><li>7. Toko obat.</li><li>8. Klinik.</li><li>9. Penerapan Kawasan Tanpa Asap Rokok.</li></ol>
	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apotik.</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Toko Obat.</li><li>3. Klinik.</li><li>4. Penerapan Kawasan Tanpa Asap Rokok.</li><li>5. Pembinaan POSBINDU (Pelayanan Pos Binaan Terpadu).</li></ol>
	Penetapan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. POKJANAL DBD</li></ol>
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang pendidikan lainnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.</li></ol>

<b>DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>PERUMAHAN RAKYAT , KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)</li> <li>2. MBR (Masyarakat Berpendapatan Rendah)</li> <li>3. BSPS (Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya)</li> <li>4. Air Minum</li> <li>5. Sanitasi</li> <li>6. Jalan Lingkungan Orang (Gang)</li> <li>7. Drainase (Gang)</li> <li>8. Listrik</li> <li>9. Kawasan Kumuh</li> </ol>
	Koordinasi	Mengkoordinasikan Kegiatan yang ada di Kecamatan yang berhubungan dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)</li> <li>2. MBR (Masyarakat Berpendapatan Rendah)</li> <li>3. Air Minum</li> <li>4. Sanitasi</li> <li>5. Jalan Lingkungan Orang (Gang)</li> <li>6. Drainase (Gang)</li> <li>7. Listrik</li> <li>8. Kawasan Kumuh</li> </ol>
	Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membina Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang melakukan penanganan dan pengelolaan sampah 3R secara mandiri berbasis masyarakat.</li> <li>2. Membina kelompok-kelompok daur ulang sampah.</li> </ol>
	Pengawasan	Monitoring dan Pengawasan kegiatan kebersihan dan Pengelolaan sampah di Kampung-

		Kampung dalam wilayah Kecamatan Masing-masing.
	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan fasilitasi dan mediasi sengketa pertanahan.</li> <li>2. Melaksanakan fasilitasi dan mediasi sengketa Tapal Batas antar Kampung dalam wilayah Kecamatan.</li> <li>3. Fasilitasi pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) pengelolaan sampah 3R Skala Kawasan Kampung dan Kecamatan.</li> <li>4. Fasilitasi Pembangunan Tempat Penampungan Sementara (TPS) Sampah TPS 3R dan Rumah Kompos.</li> <li>5. Fasilitasi Sosialisasi pengelolaan sampah 3R berbasis masyarakat , institusi, dan komunitas.</li> <li>6. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan pengelolaan sampah dan lingkungan hidup.</li> <li>7. Fasilitasi pembangunan sarana pengolahan air limbah domestic/rumah tangga, IPAL Komunal, Septitank Komunal, septitank Individual untuk MBR.</li> </ol>
	Penetapan	Penetapan PHBS
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Jumat Bersih Tingkat Kecamatan.</li> <li>2. Pelaksanaan Lomba Kebersihan Tingkat Kecamatan.</li> <li>3. Pelayanan Kebersihan Ruang Terbuka Hijau, Taman, dan Tugu</li> <li>4. Pemeliharaan Kebersihan Fasilitas Umum.</li> </ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Sampah Rumah Tangga diluar Area Wilayah Kota Sendawar.</li> <li>2. Pengelolaan Sampah Pihak Swasta yang dihasilkan diluar Wilayah Kota Sendawar.</li> <li>3. Pembentukan KSM 3R</li> <li>4. Pembentukan Bank Sampah.</li> <li>5. Pembangunan TPS, TPS 3R, dan rumah kompos.</li> <li>6. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang pendidikan lainnya sesuai dengan</li> </ol>

		tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
--	--	---

<b>DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.</b>	Perizinan	1. Pemberian ijin untuk penggunaan/ pemanfaatan jaringan irigasi tersier dalam satu wilayah kecamatan bagi penggunaan/pemanfaatan di luar kepentingan pertanian.
	Rekomendasi	1. Surat Pernyataan Tidak Keberatan Tetangga dan Batas Bangunan (Pemohon IMB). 2. Surat Rekomendasi Izin Menara Telekomunikasi. 3. Surat Rekomendasi Ijin Lokasi Pembangunan Perumahan. 4. Memberikan Rekomendasi Prona IMB (berdasarkan Perbup) 5. Merekomendasikan pembentukan kelembagaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air). 6. Merekomendasikan pemakaian lahan tanah bekas sungai/irigasi yang berada dalam wilayah kecamatan.
	Koordinasi	1. Melakukan koordinasi kepada Petinggi dan RT terkait bangunan yang berizin /tidak berizin. 2. Melakukan koordinasi kepada Petinggi dan RT terkait prasarana yang berizin/tidak berizin. 3. Mengkoordinasikan dan membantu menanggulangi bencana alam yang berakibat pada jalan kabupaten. 4. Mengkoordinasikan penanganan bencana alam tingkat kecamatan 5. Koordinasi penanganan irigasi antar kecamatan dalam kegiatan pengairan. 6. Mengkoordinasikan dalam penanggulangan bencana alam dan melaporkan data kerusakan yang terjadi dalam penanganan penanggulangan darurat di kecamatan. 7. Mengkoordinasikan penanganan jaringan irigasi dalam wilayah kecamatan.
	Pembinaan	1. Pembinaan pada gabungan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air)
	Pengawasan	1. Pengawasan Jalan Permukiman per/Kampung (terdata) 2. Pengawasan Penataan Lingkungan dan bangunan per/Kampung (terdata)

	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasikan peraturan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li> <li>2. Fasilitasi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan kabupaten di wilayah kecamatan.</li> <li>3. Fasilitasi operasionalisasi pemeliharaan pengamanan jaringan irigasi tersier dalam wilayah kecamatan.</li> <li>4. Fasilitasi pengumpulan data inventarisasi sumber air, kondisi dan ketersediaan air jaringan irigasi Kampung dan irigasi tersier.</li> </ol>
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan fungsi bangunan yang berizin/tidak berizin per/Kampung.</li> <li>2. Pendataan bangunan bersejarah per/Kampung.</li> <li>3. Pendataan jumlah dan luasan Wilayah rawan banjir/Genangan per/Kampung.</li> <li>4. Sosialisasi Izin Mendirikan Bangunan.</li> <li>5. Penyelenggaraan perbaikan/pemeliharaan jalan di bawah 1 KM.</li> <li>6. Penyelenggaraan pemeliharaan dan penerangan Penerangan Jalan Umum (PJU) skala kecamatan.</li> <li>7. Penyelenggaraan dan penanggulangan awal bencana skala kecamatan.</li> </ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan di Kecamatan.</li> <li>2. Pengendalian atas pelaksanaan NSPK status jalan Kampung dan jalan lingkungan.</li> <li>3. Pengendalian Ruang Milik Jalan yang dilaksanakan oleh instansi pengelola utilitas (PDAM, Listrik, Telkom) pada jalan umum.</li> <li>4. Pengendalian lahan tanah bekas jalan dan kali mati.</li> <li>5. Pengendalian Ruang Pengawasan jalan yang mengakibatkan terganggunya fungsi jalan pada jalan umum.</li> <li>6. Pengendalian terhadap daya rusak air yang berdampak skala kabupaten di kecamatan.</li> <li>7. Pengendalian fungsi jaringan irigasi, menjaga keberlanjutan sistem irigasi dan menjaga kelestarian sumber air.</li> </ol>



		8. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang pekerjaan umum lainnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan perangkat daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan.
--	--	--

<b>DINAS SOSIAL</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>SOSIAL</b>	Perizinan	Memberikan ijin untuk melaksanakan dimakam pahlawan
	Rekomendasi	1. Memberikan rekomendasi untuk membuka panti sosial panti jompo asuhan dan lain lain 2. Memberi rekomendasi untuk penyelenggaraan panti sosial
	Koordinasi	
	Pembinaan	-
	Pengawasan	
	Fasilitasi	Fasilitasi pendataan Organisasi sosial / panti sosial di wilayah kecamatan kejahteraan sosial ( PMKS) di wilayah Kecamatan
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
Kewenangan lain	1. Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan Karang Taruna 2. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang pendidikan lainnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.	

<b>DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</b>
--

BIDANG URUSAN	JENIS KEWENANGAN	URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT
<b>TENAGA KERJA &amp; TRANSMIGRASI</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian rekomendasi untuk pembukaan kursus / pelatihan</li> <li>2. Pemberian rekomendasi untuk ijin penggunaan alat kerja</li> <li>3. Pemberian rekomendasi ijin bekerja terhadap anak di bawah umur dan cacat.</li> <li>4. Pemberian rekomendasi ijin bekerja tambang dalam dan instalasi listrik.</li> <li>5. Pemberian rekomendasi ijin perusahaan jasa tenaga kerja ( PHK)</li> <li>6. Pemberian rekomendai untuk ijin bursa kerja khusus.</li> <li>7. Pemberian rekomendasi untuk ijin kerja antar daerah</li> <li>8. Pemberian rekemdasi untuk inin penggunaan tenaga kerja asing.</li> </ol>
	Koordinasi	Koordinasi pembinaan masyarakat transmigrasi.
	Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan terhadap kursus atau pelatihan</li> <li>2. Pemantauan terhadap perusahaan jasa tenaga kerja indonesia (PHKI )</li> <li>3. Pemantauan terhadap perusahaan pengguna tenaga kerja asing</li> </ol>
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan terhadap kursus atau pelataihan</li> <li>2. Pengawasan terhadap perusahaan jasa tenaga kerja indonesia ( PHKI )</li> <li>3. Pengawasan terhadap perusahaan pengguna tenaga kerja asing</li> </ol>
	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi dan Monitoring pelaksanaan upah Minimum Kabupaten</li> <li>2. Fasilitasi dalam pembangunan dan pemberdayaan kawasan permukiman transmigrasi Lokal</li> </ol>
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan pengumpulan jumlah tenaga kerja, menurut keahlian, umur dan latar belakang pendidikan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pendataan dan pengumpulan jumlah tenaga kerja yang sudah mendapatkan pekerjaan dan belum mendapatkan pekerjaan</li> <li>3. Jenis jenis lapangan kerja yang ada di kecamatan</li> <li>4. Jumlah dan jenis perusahaan yang ada di kecamatan</li> <li>5. Jumlah dan jenis lapangan kerja yang ada di kecamatan.</li> <li>6. Jumlah tenaga kerja yang bekerja di perusahaan</li> <li>7. Jumlah dan jenis perusahaan yang bekerja sama dengan asurangi</li> <li>8. Pemberian bimbingan dan penyuluhan tentang ketenagakerjaan yang telah dilaksanakan dan dibutuhkan.</li> <li>9. Permasalahan tentang ketenaga kerjaan</li> </ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi pengadaan Tenaga kerja</li> <li>2. Memfasilitasi pembinaan terhadap calon tenaga kerja indonesia</li> </ol>

<b>DINAS PERTANIAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>PERTANIAN</b>	Perizinan	
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi tempat pengumpulan ternak dan bahan asal ternak antar daerah antar pulau yang akan di kirim</li> <li>2. Rekomendasi lokasi tempat usaha pemotongan hewan</li> <li>3. Rekomendasi ijin usha kecil peternakan rakyat</li> </ol>
	Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Koordinasi dalam pelaksanaan registrasi dan vaksinasi ternak</li> <li>2. Melakukan koordinasi dalam produksi penggunaan pakan dan bahan baku konsentrat</li> <li>3. Melakukan koordinasi dalam produksi hygiene pakan ternak</li> <li>4. Melakukan kkoordinasi dalam produksi benih hijauan pakan ternak</li> </ol>
	Pembinaan	
	Pengawasan	Pengawasan pengembangan ternak
	Fasilitasi	
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	-

<b>DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	
	Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi tata kearsipan terhadap perangkat Kecamatan dan Kampung/ Kelurahan;</li> <li>2. Koordinasi pengelolaan perpustakaan di Kecamatan dan Kampung/Kelurahan;</li> <li>3. Koordinasi terhadap pengembangan minat baca;</li> </ol>
	Pembinaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Kelola Arsip Kampung dengan baik dan benar.</li> <li>2. Meningkatkan minat baca di kalangan masyarakat untuk menambah wawasan;</li> <li>3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia di Masyarakat Kampung</li> </ol>
	Pengawasan	
	Fasilitasi	
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola perpustakaan Kecamatan;</li> <li>2. Mendorong minat baca masyarakat Kecamatan.</li> </ol>
	Kewenangan lain	1. Penarikan arsip/dokumen Negara di Kecamatan dan Kampung/Kelurahan.

<b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

<b>KEWENANGAN</b>		
<b>ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	
	Koordinasi	1. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk di Kecamatan; 2. Koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil di Kecamatan;
	Pembinaan	-
	Pengawasan	1. Kinerja Operator KTP-el 2. Pengawasan Perangkat KTP-el
	Fasilitasi	1. Kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. 2. Kegiatan Isbat Nikah dan Nikah Massal 3. Kegiatan Monitoring Perangkat KTP-el
	Penetapan	1. SK Operator Perekaman KTP-el
	Penyelenggaraan	1. Pelaporan Pelayanan Perekaman KTP-el 2. Pelaporan Keadaan Perangkat KTP-el 3. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan meliputi : a. Perekaman KTP-el di Kecamatan; b. Surat Keterangan Perekaman KTP-el ke Disdukcapil; c. Penyerahan fisik KTP-el di Kecamatan; d. Penerbitan Surat Pindah antar Kecamatan/Desa;
	Kewenangan lain	-

<b>DINAS KETAHANAN PANGAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>PANGAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	
	Koordinasi	
	Pembinaan	Pembinaan konsumsi produk pangan
	Pengawasan	1. Pengawasan Sanitasi Pangan. 2. Harga dan Pasokan Pangan. 3. Kerawanan Pangan. 4. Cadangan Pangan masyarakat.
	Fasilitasi	Fasilitasi pemberdayaan Perkarangan Pangan
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	-

<b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>



	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	Rekomendasi izin pendirian menara telekomunikasi di wilayah Kecamatan
	Koordinasi	Pengkoordinasian dan pemberdayaan Komunikasi Sosial
	Pembinaan	-
	Pengawasan	
	Fasilitasi	Memfasilitasi pemberian informasi dari Kabupaten ( seluruh dari OPD)
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan jumlah dan jenis kantor pos, telepon dan sejenisnya.</li> <li>2. Pendataan jumlah pemancar TV dan telepon</li> <li>3. Pengumpulan jumlah jasa angkutan</li> </ol>
Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menampung aspirasi masyarakat dan membuka dialog interaktif</li> <li>2. Memfasilitasi pelaksanaan pameran pameran, pemutaran film Dokumentasi</li> </ol>	

<b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>LINGKUNGAN HIDUP</b>	Perizinan	Memberikan ijin untuk membuka restoran rumah makan salon dan usaha kecil lainnya
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi penentuan lokasi TPS, TPST dan TPA</li> <li>2. Memberikan rekomendasi untuk ijin menyelenggarakan industri rumah tangga/industri kecil</li> <li>3. Memberikan ijin rekomendasi untuk pembuangan limbah domestik dalam wilayah Kecamatan</li> </ol>
	Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi pengawasan kondisi lahan dan/atau tanah skala kecamatan.</li> <li>2. Koordinasi pengawasan kawasan yang beresiko rawan bencana skala kecamatan.</li> <li>3. Koordinasi pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak skala kecamatan.</li> <li>4. Koordinasi dan pelaksanaan pelestarian keanekaragaman hayati.</li> </ol>
	Pembinaan	Pembinaan kelompok perlindungan mata air
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan umum dan pengendalian pencemaran kerusakan air</li> <li>2. Pengawasan umum dan pengendalian kerusakan pencemaran tanah</li> <li>3. Mengawasi dan memantau industri salon, rumah makan dan usaha yang menggunakan zat kimia</li> <li>4. Mengawasi dan memantau lahan lahan kritis.</li> </ol>
	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan</li> <li>2. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup.</li> <li>3. Fasilitasi pengawasan peredaran satwa dan tumbuhan dilindungi tingkat kecamatan.</li> <li>4. Fasilitasi penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan</li> <li>5. Memfasilitasi dan memberikan bimbingan tentang lingkungan hidup</li> </ol>

		6. Memfasilitasi sarana dan prasarana lingkungan hidup
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inventarisasi sumber mata air</li><li>2. Pendataan da jumlah jenis pabrik/industri baik industri rumah tangga maupun pabrik</li><li>3. Pengumpulan data jumlah pembuangan limbah domestik, industri kecil dan industri usaha lainnya.</li><li>4. Pengumpulan data luas jumlah lahan kritis</li><li>5. Pendataan jumlah dan jenis restoran rumah makan dan rumah sakit.</li><li>6. Pendataan pengumpulan limbah restoran rumah makan dan usaha kecil lainnya.</li><li>7. Melaksanakan inventarisasi kegiatan/usaha yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan skala kecamatan</li></ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan</li><li>2. Penyelenggaraan pengelolaan sampah skala Kecamatan</li><li>3. Pemeliharaan taman Kecamatan</li></ol>

**DINAS PARIWISATA**

<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>PARIWISATA</b>	Perizinan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian ijin untuk membuka kawasan wisata dengan modal maksimum 25 juta rupiah</li> <li>2. Pemberian izin Play station dan Video game ( tertutup)</li> <li>3. Izin Salon dan pangkas Rambut</li> <li>4. Memberi ijin untuk kegiatan perlombaan kegiatan pengembangan dan pelestarian budaya di tingkat Kecamatan</li> </ol>
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi rekomendasi untuk membuka usaha, perhotelan, rumah makan, bar, restoran dan usaha lain sejenisnya</li> <li>2. Memberi rekomendasi usaha gelanggang renang pemandian alam, padang golf dan gelanggang olah raga</li> <li>3. Memberi rekomendasi untuk membuka biskop, rumah bilyard, boowling dan sarana hiburan lainnya.</li> <li>4. Memberi rekomendasi dalam rangka pengembangan pelestarian budaya di tingkat Kecamatan</li> </ol>
	Koordinasi	
	Pembinaan	Pembinaan terhadap kelompok Sadar wisata
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi dan memantau kegiatan usaha jasa kawasan wisata</li> <li>2. Mengawasi dan memantau jasa perhotelan rumah makan dan restoran dan usaha sejenis lainnya</li> <li>3. Mengawasi dan memantau kegiatan usaha dan perlombaan pengembangan pelestarian wisata.</li> </ol>

	Fasilitasi	1. Memfasilitasi pemberian bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat di bidang keparawisataan. 2. Fasilitasi terhadap pembentukan kelompok sarana wisata
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	-

<b>DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	1. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Peraturan Kepala Kampung.
	Koordinasi	1. Koordinasi Pendampingan Kampung di Wilayahnya 2. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perkampungan di Wilayahnya.
	Pembinaan	1. Pembinaan administrasi Pemerintahan Kampung 2. Pembinaan pengelolaan asset kampung. 3. Pembinaan terhadap pelaksanaan evaluasi perkembangan kampung dan kelurahan.
	Pengawasan	1. Pengawasan administrasi Pemerintahan Kampung 2. Pengawasan pengelolaan asset kampung. 3. Pengawasan terhadap pelaksanaan evaluasi perkembangan kampung dan kelurahan.
	Fasilitasi	1. Fasilitasi penyusunan Peraturan Kampung dan Peraturan Kepala Kampung. 2. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan Pembangunan Kampung. 3. Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga Kemasyarakatan di Kampung. 4. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif di Kampung. 5. Fasilitasi kerjasama antar kampung dan kerjasama kampung dengan pihak ketiga. 6. Fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang kampung serta penetapan dan penegasan batas kampung. 7. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kampung. 8. Fasilitasi pengelolaan keuangan kampung.
	Penetapan	

		-
	Penyelenggaraan	
	Kewenangan lain	1. Menandatangani Surat Keputusan tentang Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pembinaan Badan Permusyawaratan Kampung. 2. Evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

<b>DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

<b>KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	
	Koordinasi	1. Koordinasi bidang kepemudaan dan olah raga di Kecamatan;
	Pembinaan	1. Pembinaan bidang kepemudaan dan keolahragaan di Kecamatan;
	Pengawasan	Pengawasan Organisasi Kepemudaan di Tingkat Kecamatan
	Fasilitasi	1. Fasilitasi aktivitas kepemudaan di Kecamatan. 2. Fasilitasi Pembangunan pusat pemberdayaan pemuda di kecamatan.
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	1. Pengendalian di bidang kepemudaan dan keolahragaan di Kecamatan; 2. Pengendalian terhadap penyelenggaraan olahraga dan pelaksanaan anggarannya. 3. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang kepemudaan dan olah raga lainnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan perangkat daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>



<b>PENANAMAN MODAL</b>	Perizinan	Menerbitkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Usaha Mikro dan Kecil
	Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan Rekomendasi untuk permohonan SIUP dan TDP Usaha Kecil, Menengah, dan Besar ke DPMPTSP.</li> <li>2. Memberikan Rekomendasi permohonan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)</li> <li>3. Turut serta mengetahui dokumen Pernyataan Tidak Keberatan dari Tetangga untuk permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).</li> <li>4. Memberikan Rekomendasi permohonan perizinan lainnya di sektor Primer, Sekunder, dan Tersier</li> </ol>
	Koordinasi	
	Pembinaan	-
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengawasan terhadap pengusaha yang memegang SIUP-MB.</li> <li>2. Melakukan pengawasan terhadap pengusaha Kecil, Sedang, dan Besar yang beroperasi diwilayahnya.</li> </ol>
	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan dan mengidentifikasi data sumber daya daerah setempat, terdiri dari sumber daya alam, sumber daya manusia serta peta investasi di Kecamatan;</li> <li>2. Pemberian informasi izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan penanaman modal;</li> <li>3. Pengumpulan data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi penanaman modal.</li> </ol>
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	-

<b>DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>	Perizinan	Pemberian ijin dan surat keterangan : 1. Kartu Keluarga 2. Kartu Tanda Penduduk 3. Surat keterangan ahli waris 4. Surat keterangan kelahiran 5. Surat keterangan kematian 6. Surat keterangan lahir mati 7. Surat keterangan perkawinan 8. Surat keterangan perceraian 9. Surat keterangan rujuk 10. Surat keterangan bukti keterangan tamu 11. Surat keterangan kartu identitas penduduk musiman 12. Surat keterangan pindah antar kecamatan 13. Surat keterangan pindah antar kota kabupaten
	Rekomendasi	Pemberian Rekomendasi : 1. Kartu Keluarga 2. Kartu Tanda Penduduk 3. Surat keterangan ahli waris 4. Surat keterangan kelahiran 5. Surat keterangan kematian 6. Surat keterangan lahir mati 7. Surat keterangan perkawinan 8. Surat keterangan perceraian 9. Surat keterangan rujuk

		<ol style="list-style-type: none"><li>10. Surat keterangan bukti keterangan tamu</li><li>11. Surat keterangan kartu identitas penduduk musiman</li><li>12. Surat keterangan pindah antar kecamatan</li><li>13. Surat keterangan pindah antar kota kabupaten</li></ol>
	Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Koordinasi Penyelenggaraan pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang dengan pelaksanaan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala Kecamatan;</li><li>2. Koordinasi pelaksanaan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB), peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala Kecamatan;</li><li>3. Koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan Posyandu;</li><li>4. Koordinasi pelaksanaan usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS) dengan mengutamakan akseptor KB yang masih pasangan usia subur (PUS) dengan prioritas keluarga miskin di daerah Calsitas;</li><li>5. Koordinasi pelaksanaan pendataan keluarga di wilayah Kecamatan, Kampung dan Kelurahan.</li><li>6. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, Politik, lingkungan dan sosial budaya skala Kecamatan;</li><li>7. Koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan dari kekerasan terhadap perempuan dan anak, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, serta perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala Kecamatan;</li></ol>

		8. Koordinasi pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak skala Kecamatan;
	Pembinaan	1. Pembinaan kegiatan Remaja Positif 2. Pembinaan Tim keluarga berencana / kesehatan reproduksi Kecamatan
	Pengawasan	
	Fasilitasi	Fasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin skala Kecamatan.
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	1. Melakukan pengumpulan dan pendataan jumlah penduduk menurut umur. 2. Melakukan pengumpulan jumlah penduduk menurut latar belakang pendidikan, Jenis Kelamin, menurut yang sudah berkeluarga dan status perkawinan 3. Melakukan pendataan jumlah dan asal transmigrasi
	Kewenangan lain	-

**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<p align="center"><b>PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, USAHA MIKRO DAN KECIL</b></p>	<p>Perizinan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Camat sebagai pelaksana Izin Usaha Mikro Kecil</li> <li>2. Pemberian izin baru dan/atau perpanjangan Izin Tempat Usaha (ITU) / Ijin Gangguan (IG) atau sebutan lainnya yang menggunakan bangunan usaha lebih dari 50 m<sup>2</sup> (meter persegi) sampai dengan 75 m<sup>2</sup> (meter persegi) khusus untuk kegiatan usaha yang dilakukan secara perorangan atau tidak berbadan hukum, serta yang tidak memerlukan ijin lokasi/persetujuan prinsip dari Bupati;</li> <li>3. Pemberian Izin penyelenggaraan rumah sewaan;</li> <li>4. Pemberian surat keterangan domisili koperasi dan usaha kecil menengah;</li> <li>5. Pemberian Izin dalam bentuk Surat Izin Tempat Usaha (SITU);</li> <li>6. Pemberian Izin dalam bentuk Surat Izin Usaha Perorangan (SIUP) kategori C kekayaan bersih Rp. 25.000.000;</li> <li>7. Pemberian Izin Dalam Bentuk Tanda Daftar Gudang/Ruang (TDG/TDR) Dengan Luas Di Bawah 25 M<sup>2</sup>;</li> <li>8. Pemberian Izin Dalam Bentuk Tanda Daftar Perusahaan (TDP).</li> <li>9. Pemberian pertimbangan teknis pengajuan izin untuk usaha perdagangan skala Kecamatan.</li> <li>10. Penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI) bagi Industri Kecil Kategori C dengan nilai investasi dibawah Rp. 25.000.000.</li> <li>11. Penerbitan izin gangguan (HO) dengan luas 1 meter s/d 25 meter.</li> </ol>
	<p>Rekomendasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi terhadap Pengajuan permodalan koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);</li> </ol>

		2. Rekomendasi terhadap penerbitan akta pendirian koperasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012 tentang Perkoperasian;
	Koordinasi	Pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok dan bahan strategis lainnya setiap minggu yang berlaku skala Kecamatan;
	Pembinaan	Pembinaan industri kecil menengah, tradisional dan rumah tangga yang telah ditetapkan oleh instansi terkait
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan terhadap koperasi penerima bantuan permodalan di Kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);</li> <li>2. Pengawasan terhadap Usaha Mikro Kecil menengah (UMKM) penerima bantuan permodalan di Kecamatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);</li> <li>3. Pengawasan umum pemasangan reklame permanen.</li> </ol>
	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kegiatan usaha perindustrian/perusahaan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah yang dilakukan oleh SKPD;</li> <li>2. Fasilitasi, koordinasi dan pengawasan umum usaha budidaya sarang burung walet;</li> </ol>
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	1. Penyelenggaraan Pencatatan dan Pendataan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di Kecamatan;
	Kewenangan lain	1. Melaksanakan urusan dan kegiatan bidang koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) lainnya sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, sepanjang bukan kewenangan perangkat daerah Kabupaten Kutai Barat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

<b>DINAS PERHUBUNGAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

	<b>KEWENANGAN</b>	
<b>PERHUBUNGAN</b>	Perizinan	Pemberian surat keterangan kendaraan tidak bermotor
	Rekomendasi	1. Ijin usaha angkutan sewa 2. Ijin Pembukaan lintas trayek angkutan Perdesasaan di wialyah Kecamatan
	Koordinasi	
	Pembinaan	Pembinaan terhadap pengemudi ojek dan kendaraan tidak bermotor
	Pengawasan	Pengawsan dan pengendalian angkutan ojek dan kendaraan tidak bermotor
	Fasilitasi	Fasilitasi upaya penertiban dan kelancaran lalu lintas di wilayah Kecamatan
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	Penyebarluasan informasi pemerintahan daerah
Kewenangan lain	1. Melakukan pendataan perhubungan darat mengenai jumah kendaraan bermotor, Jumlah kendaraan umum, jumlah terminal, jumlah tempat parkir, jumlah dan jenis rambu rambu jalan, dan jumlah bengkel kendaraan angkutan darat. 2. Melakukan pendataan perhbungan laut dan sungai jumlah dan jenis alat kendaraan sungai dan laut 3. Jumlah bengkel kendaraan laut dan sungai 4. Perhbungan laut/sungai dengan melakukan pendataan jumlah dan jenis pelabuhan yang ada	

<b>DINAS PERIKANAN</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>



		<b>KEWENANGAN</b>
<b>KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	1. Rekomendasi pembentukan kelompok tani ikan dan nelayan; 2. Rekomendasi kredit perikanan sejahtera dari perbankan; 3. Rekomendasi pembentukan kawasan konservasi atau habitat perlindungan perikanan; 4. Rekomendasi permohonan bantuan perikanan; 5. Rekomendasi usaha perikanan budidaya.
	Koordinasi	1. Koordinasi terhadap pemberian rekomendasi izin pembudidaya dan pengolahan hasil perikanan.
	Pembinaan	-
	Pengawasan	1. Pengawasan peredaran obat-obatan perikanan di tingkat kios dan pengecer; 2. Pengawasan budidaya ikan, kolam, sawah dan perairan umum;
	Fasilitasi	1. Fasilitasi pendataan ruang dan tata guna lahan budidaya perikanan; 2. Fasilitasi pendataan alih fungsi lahan budidaya perikanan.
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	-
	Kewenangan lain	

<b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>		
<b>BIDANG</b>	<b>JENIS</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>

URUSAN	KEWENANGAN	
<b>ADMINISTRASI KEUANGAN</b>	Perizinan	-
	Rekomendasi	1. Rekomendasi untuk pengurusan Ijin Usaha bagi Wajib Pajak
	Koordinasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dalam intensifikasi dan eksistensi pajak daerah, PBB dan Pendapatan Daerah Lainnya</li> <li>2. Melaksanakan Koordinasi dengan Pemerintah Kampung terkait sosialisasi dengan Penyuluhan PBB-P2.</li> <li>3. Melaksanakan Koordinasi dengan Pemerintah Kampung terkait pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak.</li> </ol>
	Pembinaan	1. Pembinaan Pelaksanaan intensifikasi dan eksistensifikasi pencapaian Pajak Bumi dan Pajak Daerah Lainnya.
	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan penyelenggaraan pajak daerah.</li> <li>2. Pengawasan terhadap penyampaian SKPD dan SKRD di Wilayah Kecamatan.</li> <li>3. Mengadakan pemantauan dan pengawasan atas perkembangan Objek Pajak/Wajib Pajak yang ada di wilayah Kecamatan bersangkutan serta melakukan Koordinasi kepada Badan Pendapatan Daerah.</li> <li>4. Pengawasan pemungutan PBB-P2 dalam hal pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak serta distribusi SPPT PBB-P2 ke kampung-kampung.</li> <li>5. Pengawasan/monitoring perkembangan penerimaan PBB-P2.</li> <li>6. Pengawasan/monitoring penagihan piutang pajak PBB-P2.</li> <li>7. Pengawasan/monitoring kegiatan penagihan PBB-P2.</li> </ol>

	Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi penagihan pajak daerah dan retribusi pajak daerah di Kecamatan dan Kampung-Kampung.</li> <li>2. Fasilitasi verifikasi/penelitian Wajib Pajak daerah dan Wajib Retribusi daerah yang akan diusulkan penghapusan.</li> </ol>
	Penetapan	
	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sektor perkampungan dan perkotaan.</li> <li>2. Penyelenggaraan penyampaian Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau surat lainnya yang sejenis ke Kampung-kampung.</li> <li>3. Pendataan Potensi pendapatan daerah di Kecamatan.</li> <li>4. Pelaksanaa intensifikasi pendapatan daerah.</li> <li>5. Pengendalian potensi pendapatan daerah.</li> </ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian terhadap realisasi pemasukan Pajak Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).</li> <li>2. Pengumpulan data informasi potensi pendapatan daerah.</li> </ol>

<b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b>		
<b>BIDANG URUSAN</b>	<b>JENIS KEWENANGAN</b>	<b>URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT</b>
<b>URUSAN</b>	Perizinan	-

<b>WAJIB KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI</b>	Rekomendasi	1. Memberikan rekomendasi daerah rawan bencana untuk direlokasi dan menyediakan lokasi dalam bentuk hibah.
	Koordinasi	1. Koordinasi pada bidang rehabilitasi dan rekonstruksi di Kecamatan. - Inventarisasi dan Monitoring, Evaluasi bersama dalam penyusunan, penyiapan data dan statistik aplikasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
	Pembinaan	1. Membentuk satuan tugas (SATGAS) Kecamatan dan Kelurahan/Kampung penanggulangan bencana serta relawan penanggulangan bencana. 2. Melakukan sosialisasi penanggulangan bencana dan berkoordinasi dengan BPBD Kabupaten.
	Pengawasan	1. Pengawasan bersama pada wilayah terdampak bencana untuk direhabilitasi dan rekonstruksi. 2. Membantu mengawasi wilayah-wilayah yang akan direlokasi dan memantau wilayah rawan bencana dengan menginventarisasi wilayah rawan bencana. 3. Melaksanakan pengawasan terhadap pendistribusian logistic dan peralatan penanggulangan bencana
	Fasilitasi	1. Penyiapan wilayah relokasi pada pasca bencana untuk pemulihan. 2. Penyediaan wilayah dan prasarana pengungsian. 3. Memfasilitasi penyaluran logistik dan peralatan ke lokasi bencana serta memobilisasi peralatan pasca bencana.
Penetapan		

	Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan Penanggulangan Bencana Berbasis Masyarakat (PBBM) dalam pembentukan :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelurahan Tangguh Bencana</li> <li>- Kampung Tangguh Bencana</li> </ul> </li> <li>2. Menyelenggarakan penanggulangan bencana dan senantiasa berkoordinasi dengan BPBD Kabupaten Kutai Barat.</li> <li>3. Mengumpulkan data dan informasi dalam operasi tanggap darurat dan penanganan pengungsi.</li> <li>4. Membantu dan memfasilitasi petugas sukarelawan dalam operasi tanggap darurat penanganan bencana.</li> </ol>
	Kewenangan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi Kelurahan/Kampung dalam penanganan, penanggulangan bencana di wilayah terdampak pada wilayah kewenangannya.</li> </ol>

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		
BIDANG URUSAN	JENIS KEWENANGAN	URAIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KE CAMAT
KETENTERAMAN , KETERTIBAN	Perizinan	-
	Rekomendasi	

<b>UMUM, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT</b>	Koordinasi	1. Koordinasi dalam penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum, ketertiban masyarakat dan perlindungan masyarakat di tiap-tiap kampung
	Pembinaan	1. Peningkatan peran serta dan prakarsa; 2. Peningkatan Kesiapsiagaan; 3. Penanganan tanggap darurat; 4. Pengendalian Operasi; 5. Pembekalan.
	Pengawasan	1. Pengawasan dalam penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum, ketertiban masyarakat dan perlindungan masyarakat di tiap-tiap kampung
	Fasilitasi	
	Penetapan	-
	Penyelenggaraan	1. Perekrutan anggota Satlinmas di desa/kelurahan; 2. Pemberdayaan anggota Satlinmas; 3. Persiapan Posko Satlinmas; 4. Menyusun dan merencanakan anggaran teknis operasional anggota Satlinmas.
	Kewenangan lain	-

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN