



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 48 TAHUN 2013**

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pedoman pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat se-Kabupaten Purworejo, telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 60.1 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Dari Bupati Kepada Camat;
 - b. bahwa dalam pelaksanaannya, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan menerbitkan Peraturan yang baru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. 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 diubah beberapa kali, 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);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Staf Ahli, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan, dan Lembaga Lain.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Purworejo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
7. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
8. 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.
9. Pelimpahan sebagian kewenangan adalah penyerahan sebagian hak dan kekuasaan untuk menentukan dan atau mengambil kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
10. Potensi wilayah adalah potensi sumber daya alam yang berada di wilayah kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai pelaksanaan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman 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 dan Kelurahan;
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa dan Kelurahan.

Pasal 4

- (1) Camat selaku pimpinan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai fungsi Tampung Tantra;
- (2) Fungsi Tampung Tantra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. urusan pemerintahan yang belum dapat dilaksanakan oleh Desa/ Kelurahan;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan dari Provinsi atau Kabupaten yang dilaksanakan oleh Desa;
 - c. darurat bencana alam;
 - d. urusan yang belum dilaksanakan oleh instansi/ dinas/ lembaga yang berwenang.

BAB III

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Selain melaksanakan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 ayat (1), Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

- (2) Pelaksanaan kewenangan Camat berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.
- (4) Kriteria eksternalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kriteria pelimpahan kewenangan dengan memperhatikan dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan urusan pemerintahan, dimana dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan adalah bersifat internal Kecamatan.
- (5) Kriteria efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kriteria pelimpahan kewenangan dengan memperhatikan peningkatan daya guna dari penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Pasal 6

Tujuan pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah untuk :

- a. mempercepat pengambilan keputusan berkaitan dengan kepentingan dan kebutuhan masyarakat di wilayah kecamatan.
- b. mendekatkan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat.
- c. memperpendek rentang kendali dari Bupati kepada masyarakat.

Pasal 7

- (1) Aspek kewenangan yang dilimpahkan meliputi :
 - a. pelayanan perizinan; dan
 - b. pelayanan non perizinan.
- (2) Aspek pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. rekomendasi;
 - b. koordinasi;
 - c. pembinaan;
 - d. pengawasan;
 - e. fasilitasi;
 - f. penetapan;
 - g. penyelenggaraan; dan
 - h. surat keterangan.

Pasal 8

Pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disertai dengan dukungan pembiayaan, personil serta sarana dan prasarana.

Pasal 9

Rincian kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I dan II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Camat melaksanakan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sesuai dengan potensi pada wilayah Kecamatan yang dipimpinnya.
- (2) Dalam melaksanakan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Camat bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Camat wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelimpahan kewenangan kepada Camat dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Pengawasan secara fungsional terhadap pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Purworejo Nomor 60.1 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Dari Bupati Kepada Camat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 29 Agustus 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN



Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 29 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 48 SERI E NOMOR 38

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 48 TAHUN 2013
 TENTANG
 PELIMPAHAN SEBAGIAN
 KEWENANGAN BUPATI KEPADA
 CAMAT

**RINCIAN KEWENANGAN BUPATI
 YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT DALAM BIDANG PERIZINAN**

NO	BIDANG	KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN
1.	PEKERJAAN UMUM	Pemberian IMB bagi bangunan rumah tinggal yang tidak bertingkat dengan luas maksimal 100 m ² (bukan kompleks perumahan).
2.	KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	Pemberian akta pendirian koperasi skala kecamatan bagi yang telah mempunyai Sertifikat Pejabat Pembuat Akta Koperasi (PPAK)
3.	KETENAGAKERJAAN dan KETRANSMIGRASIAN	Pemberian rekomendasi tempat penampungan dan penyaluran TKI
4.	OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan ijin kepada Anggota Badan Permusyawaratan Desa yang akan mendaftarkan diri sebagai calon Kepala Desa, calon Perangkat Desa atau calon anggota Legislatif. 2. Memberikan ijin tertulis kepada Anggota Badan Permusyawaratan Desa yang tidak dapat melaksanakan tugas dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. 3. Memberikan ijin cuti kepada Kepala Desa
5.	SOSIAL	Pemberian rekomendasi pendirian LSM yang bergerak dibidang sosial
6.	KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian izin pentas seni dikecamatan setelah mendapat rekomendasi penilai seni dari satuan kerja yang membidangi dan ijin keramaian dari Kepolisian

		2. Pemberian rekomendasi pengusulan bagi kepemilikan benda cagar budaya milik perorangan.
7.	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Pemberian rekomendasi pembangunan pasar desa.
8.	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	Pemberian rekomendasi penggunaan tempat umum untuk keramaian dan hiburan di wilayah kecamatan selain alun-alun, jalan kabupaten /trotoar, tempat wisata, pantai.


 SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA
 PURWOREJO
 HIRU SASONGKO, S.H.
 Pembina Tk. I
 NIP 19650905 199101 1 004

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 48 TAHUN 2013
TENTANG
PELIMPAHAN SEBAGIAN
KEWENANGAN BUPATI KEPADA
CAMAT

**RINCIAN KEWENANGAN BUPATI
YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT DALAM BIDANG NON PERIZINAN**

NO	BIDANG	KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN
1	PENDIDIKAN	Pemberian bantuan pengamanan aset purbakala dan cagar budaya yang ada di wilayah kecamatan;
2	KESEHATAN	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan di Puskesmas dan jaringannya.
3	LINGKUNGAN HIDUP	<ol style="list-style-type: none">1. Menggerakkan potensi masyarakat untuk menyelenggarakan pelestarian fungsi2. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan atau usaha yang berpotensi menimbulkan pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan;
4	PEKERJAAN UMUM	<ol style="list-style-type: none">1. Pemberian rekomendasi pembangunan jalan oleh pihak swasta dan masyarakat2. Pemberian rekomendasi lokasi perumahan, perkantoran dan perusahaan3. Mengkoordinasikan inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan di wilayah kerja Kecamatan yang dipimpinnya;4. Mengkoordinasikan pengamanan terhadap gedung-gedung pemerintah yang tidak/ belum dipergunakan.
6	PERUMAHAN	Pemberian rekomendasi pembangunan kawasan perumahan oleh pihak swasta.

7	KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH	Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan pembinaan terhadap kegiatan Perkoperasian, Usaha Mikro Kecil dan Menengah
8	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan tingkat Kecamatan 2. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil. 3. Pelayanan administrasi kependudukan yang ditugaskan di kecamatan <ol style="list-style-type: none"> a. KK dan KTP : <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerimaan berkas permohonan dan penduduk di wilayahnya 2) Verifikasi permohonan 3) Input data permohonan ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil 4) Pendistribusian dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil ke pemohon 5) Memungut dan menyetorkan retribusi b. Surat pindah datang antar kecamatan dalam satu kabupaten <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerimaan berkas permohonan dan penduduk di wilayahnya 2) Verifikasi permohonan 3) Input data permohonan ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil 4) Pendistribusian dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil ke pemohon 5) Memungut dan menyetorkan retribusi c. Akta Kelahiran Menandatangani surat kesaksian kelahiran d. Akta Perkawinan Menerbitkan surat dispensasi pencatatan perkawinan (sebelum 10 hari) e. Pengelolaan dokumen permohonan administrasi kependudukan . f. Pengelolaan database tingkat kecamatan Penyusunan profile kependudukan tingkat kecamatan,

9	KETENAGAKERJAAN dan KETRANSMIGRASIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi unsur Tri Partit dalam memantau pelaksanaan Upah Minimum Kabupaten (UMK) 2. Monitoring proyek-proyek padat karya. 3. Menginformasikan keberadaan tenaga kerja asing yang ada di wilayahnya.
10	PERTANIAN ,KETAHANAN PANGAN, KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama instansi teknis melakukan penyediaan, penyebaran dan pelayanan informasi pertanian. 2. Bersama instansi teknis menentukan pola tanam, jadwal tanam padi dan palawija; 3. Bersama instansi teknis mengambil langkah-langkah kondisi darurat berkaitan bencana alam, banjir, kekeringan, adanya serangan organisme pengganggu tanaman (OPT); 4. Bersama instansi teknis mengadakan pembinaan pengelolaan Balai Penyuluhan Pertanian (BPP). 5. Bersama instansi teknis melakukan bimbingan dan pengawasan sarana usaha tani. 6. Bersama instansi teknis melakukan pembinaan di bidang perkebunan 7. Bersama instansi teknis melakukan pemantauan dan pengawasan dengan satuan kerja terkait di bidang usaha pertanian 8. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis melakukan pengawasan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian; 9. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis mengadakan pengawasan terhadap distribusi dan penggunaan pupuk, pestisida, sarana dan prasarana perkebunan. 10. Bersama instansi teknis melaksanakan pengawasan dibidang kehutanan rakyat 11. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait membantu mensukseskan pembangunan kehutanan
11	PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait merencanakan pengembangan kelautan dan perikanan. 2. Menjalin kerjasama/ kemitraan dengan pihak swasta maupun pihak lain di bidang kelautan dan perikanan.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melarang penggunaan bahan kimia, alat elektronik dan bahan peledak yang bisa merusak lingkungan dalam melakukan penangkapan ikan di perairan umum. 4. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan dan jaringan irigasi. 5. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan inventarisasi kerusakan bangunan/ sarana dan prasarana irigasi dan mengusulkan rehabilitasi.
<p>ONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, MINISTRASI KEUANGAN DAERAH, ANGKAT DAERAH, KEPENGAWAJAN DAN SANDIAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi laporan pelaksanaan tugas Badan Permusyawaratan Desa; 2. Memberikan teguran lisan dan tertulis kepada Kepala Desa; 3. Memberikan bimbingan, fasilitasi dan konsultasi Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa; 4. Mengesahkan Anggota Badan Permusyawaratan Desa; 5. Melantik Anggota dan Anggota Antar Waktu Badan Permusyawaratan Desa. 6. Atas nama Bupati mengesahkan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Pembentukan Kepengurusan Badan Permusyawaratan Desa 7. Atas nama Bupati menetapkan keputusan pemberhentian Anggota Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan permohonan dari Pimpinan BPD yang telah diketahui Kepala Desa. 8. Memberikan teguran lisan dan tertulis kepada Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (Ketua dan Wakil Ketua); 9. Memfasilitasi pelaksanaan kerja sama antar Desa, antar Kelurahan dan antara Desa dengan Kelurahan di wilayah Kecamatan; 10. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; 11. Melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melarang penggunaan bahan kimia, alat elektronik dan bahan peledak yang bisa merusak lingkungan dalam melakukan penangkapan ikan di perairan umum. 4. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan dan jaringan irigasi. 5. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan inventarisasi kerusakan bangunan/ sarana dan prasarana irigasi dan mengusulkan rehabilitasi.
12	OTONOMI DAERAH, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi laporan pelaksanaan tugas Badan Permusyawaratan Desa; 2. Memberikan teguran lisan dan tertulis kepada Kepala Desa; 3. Memberikan bimbingan, fasilitasi dan konsultasi Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa; 4. Mengesahkan Anggota Badan Permusyawaratan Desa; 5. Melantik Anggota dan Anggota Antar Waktu Badan Permusyawaratan Desa; 6. Atas nama Bupati mengesahkan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Pembentukan Kepengurusan Badan Permusyawaratan Desa; 7. Atas nama Bupati menetapkan keputusan pemberhentian Anggota Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan permohonan dari Pimpinan BPD yang telah diketahui Kepala Desa. 8. Memberikan teguran lisan dan tertulis kepada Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (Ketua dan Wakil Ketua); 9. Memfasilitasi pelaksanaan kerja sama antar Desa, antar Kelurahan dan antara Desa dengan Kelurahan di wilayah Kecamatan; 10. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; 11. Melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa;

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">12. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan.13. Melakukan verifikasi dan memberikan rekomendasi permohonan pencairan dan laporan pertanggungjawaban tahap sebelumnya atas Bantuan Keuangan kepada Desa yang bersumber dari APBD;14. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja sama antar Desa, antar Kelurahan dan antara Desa dengan Kelurahan di wilayah Kecamatan;15. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK);16. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait atau Tim Penetapan dan Penegasan Batas Desa yang dibentuk Bupati dalam pelaksanaan Penetapan dan Penegasan Batas Desa/ Kelurahan;17. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait atau Panitia Pembakuan Nama Rupa Bumi yang dibentuk Bupati dalam pelaksanaan kegiatan Toponimi di wilayah Kecamatan;18. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal dalam penyelesaian perselisihan antar Desa, antar Kelurahan dan/ atau antara Desa dengan Kelurahan di wilayah kecamatan;19. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang pengelolaan bantuan keuangan kepada Desa.20. Bersama instansi teknis melakukan koordinasi, perencanaan dan program pembangunan di Kecamatan;21. Melakukan penertiban dan evaluasi, koordinasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan di Kecamatan; |
|--|--|

		<p>22. Bersama instansi teknis melakukan koordinasi pemberdayaan masyarakat desa;</p> <p>23. Bersama instansi teknis melakukan koordinasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.</p> <p>24. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemeliharaan data kepegawaian perangkat di Kecamatan;</p> <p>25. Melakukan pendataan dan pemeliharaan semua barang inventaris SKPD kecamatan;</p> <p>26. Menyampaikan SPPT PBB P2 kepada Desa/Kelurahan;</p> <p>27. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi penarikan setoran/ tunggakan PBB P2;</p> <p>28. Melakukan langkah preventif atau represif terhadap petugas atau perangkat Desa/ Kelurahan / Kecamatan yang menyalahgunakan setoran/ tunggakan PBB P2 atau setoran PAD lainnya;</p> <p>29. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait membantu pelaksanaan Pengumpulan Data dan Penyampaian informasi pendataan wajib pajak dan restribusi daerah.</p>
13	KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	<p>1. Bersama instansi teknis membantu pengembangan kepariwisataan di kecamatan.</p> <p>2. Melakukan Pengumpulan Data dan Penyampaian informasi daya tarik wisata dan potensi wisata di Kecamatan</p> <p>3. Membantu pengamanan aset purbakala dan cagar budaya yang ada di wilayah kecamatan;</p>
14	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	<p>1. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan pengawasan terhadap industri kecil dan industri rumah tangga (<i>Home Industri</i>);</p> <p>2. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kemetrolagian Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP)</p> <p>3. Bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan penertiban dan pengaturan pedagang Kaki Lima;</p>

✍