



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2014

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dan mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik, meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis Daerah, dipandang perlu melimpahkan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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, 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 Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2008 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja

Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2008 Nomor 2);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2008 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2008 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2012 Nomor 4);
17. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 41 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kecamatan Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
18. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanjung Jabung Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pelimpahan Kewenangan adalah pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
12. Perizinan adalah proses pemberian izin yang menjadi kewenangan Camat.
13. Rekomendasi atau Kajian Sosial Kemasyarakatan adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya.
14. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselerasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat vertikal maupun horizontal.
15. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pemberian fasilitas, bimbingan dan arah untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.
16. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.
17. Fasilitasi adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu meliputi penyediaan tempat, peralatan dan sumber daya manusia.
18. Penetapan adalah proses, cara, perbuatan menetapkan, penentuan dan pelaksanaan.
19. Penyelenggaraan adalah proses, cara, perbuatan menyelenggarakan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.
20. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan keabsahan seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat adalah :
 - a. untuk memberikan batasan yang tegas dalam pelaksanaan pelimpahan kewenangan; dan
 - b. agar dapat menampung usulan perencanaan pembangunan dari Kecamatan yang tidak terakomodir di SKPD tingkat Kabupaten.

- (2) Tujuan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat dalam melaksanakan pembangunan infrastruktur skala kecil yang diarahkan untuk di wilayah Kecamatan.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan sebagai Kepala SKPD di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
- mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan;
 - membina penyelenggaraan Pemerintah Desa dan Kelurahan; dan
 - melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :
- perizinan;
 - rekomendasi;
 - koordinasi;
 - pembinaan;
 - pengawasan;
 - fasilitasi;
 - penetapan; dan
 - penyelenggaraan.
- (5) Camat dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memperhatikan :
- standar, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - eksternalitas dan efisiensi penyelenggaraan pelimpahan kewenangan;
 - standar pelayanan minimal dan standar pelayanan publik; dan
 - standar operasional prosedur yang berlaku.
- (6) Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terutama menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan strategis dan

kebijakan operasional Pemerintah Daerah, Camat wajib berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang secara fungsional melaksanakan dan atau mengelola sesuai dengan kewenangannya dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.

Pasal 4

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, meliputi :

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa, 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 kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja Pemerintah maupun swasta; dan
- d. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di kecamatan kepada Bupati dengan tembusan satuan kerja yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 5

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan pemuka masyarakat yang berada di kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati.

Pasal 6

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di kecamatan kepada Bupati.

Pasal 7

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan 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 kecamatan kepada Bupati.

Pasal 8

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e, meliputi :

- a. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan kepada Bupati.

Pasal 9

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f, meliputi :

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan Lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan di kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, kelurahan dan kecamatan kepada Bupati.

Pasal 10

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf g, meliputi :

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan; dan
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan kepada Bupati Tanjung Jabung Timur.

Pasal 11

(1) Pelimpahan kewenangan pada aspek perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, meliputi :

- a. surat izin usaha perdagangan (SIUP) mikro, dengan modal usaha di luar tanah dan bangunan \leq Rp. 50.000.000,-;
- b. surat izin tempat usaha (SITU) dengan luas \leq 150 m²;

- c. izin gangguan (HO) untuk usaha perdagangan mikro;
- d. izin reklame untuk usaha perdagangan mikro;
- e. izin mendirikan bangunan rumah tempat tinggal dengan luas $\leq 150 \text{ m}^2$;
- f. surat izin usaha tukang gigi;
- g. surat izin penelitian mahasiswa;
- h. tanda daftar gudang untuk usaha perdagangan mikro dan/atau tempat usaha dengan luas $\leq 150 \text{ m}^2$;
- i. tanda daftar perusahaan untuk usaha perdagangan mikro dan/atau tempat usaha dengan luas $\leq 150 \text{ m}^2$;
- j. tanda daftar industri untuk usaha perdagangan mikro;
- k. tanda daftar usaha budidaya perkebunan, untuk budidaya tanaman perkebunan < 25 hektar; dan
- l. tanda daftar usaha industri pengolahan hasil perkebunan kelapa sawit untuk kapasitas pengolahan tidak melebihi 5 ton TBS per jam.

(2) Persyaratan serta format izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana terlampir dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pelimpahan kewenangan pada aspek rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, meliputi :

- a. merekomendasikan penerbitan surat izin usaha perdagangan (SIUP) :
 - Kecil, dengan modal usaha di luar tanah dan bangunan $> \text{Rp } 50.000.000$ s/d $\text{Rp } 500.000.000,-$
 - Menengah, dengan modal usaha di luar tanah dan bangunan $> \text{Rp } 500.000.000$ s/d $\text{Rp } 10.000.000.000,-$
 - Besar, dengan modal usaha di luar tanah dan bangunan $> \text{Rp } 10.000.000.000,-$
- b. merekomendasikan penerbitan surat izin tempat usaha (SITU) dengan luas $> 150 \text{ M}^2$;
- c. merekomendasikan penerbitan izin gangguan (HO) untuk surat izin usaha perdagangan (SIUP) kecil, menengah dan besar ;
- d. merekomendasikan penerbitan izin reklame di luar usaha perdagangan mikro;
- e. merekomendasikan penerbitan izin mendirikan bangunan rumah tempat tinggal/ruko dengan luas $> 150 \text{ m}^2$, industri dan menara telekomunikasi;
- f. merekomendasikan perizinan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. merekomendasikan pemberhentian Kepala Desa berdasarkan usulan BPD melalui Camat;
- h. merekomendasikan pengangkatan pejabat Kepala Desa berdasarkan usulan BPD melalui Camat;
- i. merekomendasikan penetapan lokasi TPA;
- j. merekomendasikan lokasi pelaksanaan proyek pembangunan di kecamatan;
- k. merekomendasikan pemberian surat keterangan domisili izin pendaftaran lembaga swadaya masyarakat, Parpol, Ormas dan OKP;
- l. merekomendasikan surat keterangan ahli waris;
- m. merekomendasikan surat keterangan pindah;
- n. merekomendasikan akte kelahiran;

- o. merekomendasikan surat pengantar pengurusan KTP; dan
- p. merekomendasikan surat keterangan kurang mampu.

Pasal 13

Pelimpahan kewenangan pada aspek koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c, meliputi :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi kependudukan di desa dan kelurahan;
- b. mengkoordinasikan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
- c. mengkoordinasikan pemberdayaan lembaga adat dan budaya di kecamatan;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan gerakan PKK di kecamatan;
- e. mengkoordinasikan perlindungan masyarakat (LINMAS) dilingkungan kerjanya;
- f. mengkoordinasikan pencegahan dan penanggulangan narkoba;
- g. mengkoordinasikan dalam penyelenggaraan pendidikan di kecamatan;
- h. mengkoordinasikan dan membantu menanggulangi bencana sosial;
- i. mengkoordinasikan peningkatan kebersihan kawasan perkotaan; dan
- j. mengkoordinasikan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di kecamatan.

Pasal 14

Pelimpahan kewenangan pada aspek pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf d, meliputi:

- a. melakukan pembinaan dalam rangka koordinasi perencanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan lintas kelurahan;
- b. membina kerukunan hidup antar sesama umat seagama, antar umat beragama, dan antar umat beragama dengan Pemerintah;
- c. membina dan memajukan kegiatan pendidikan, generasi muda keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peningkatan peranan wanita;
- d. membina kehidupan masyarakat dan penanganan masalah kemasyarakatan;
- e. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- f. pembinaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- g. pembinaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- h. pembinaan administrasi pungutan PBB perdesaan dan perkotaan;
- i. pembinaan ekonomi kerakyatan;
- j. pembinaan karang taruna;
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan kerjanya;
- l. memberikan pembinaan terhadap panitia pencalonan dan pelaksanaan pemilihan Calon Kepala Desa serta penanggung jawab pemilihan calon Kepala Desa; dan
- m. pembinaan Lembaga Adat.

Pasal 15

Pelimpahan kewenangan pada aspek pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (4) huruf e, meliputi :

- a. mengadakan pemeriksaan perijinan terhadap suatu usaha atau kegiatan di kecamatan;

- b. pengawasan pelaksanaan dan penertiban pendaftaran penduduk bagi Warga Negara Indonesia (WNI), Warga Negara Asing (WNA) dan catatan sipil serta urbanisasi penduduk di kecamatan;
- c. melaksanakan pengawasan terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, dan tanah timbul di kecamatan;
- d. pengawasan proyek-proyek pembangunan yang ada di kecamatan;
- e. pengawasan pelestarian perairan umum (sungai dan rawa);
- f. pengawasan peredaran minuman beralkohol;
- g. pengawasan kawasan pemukiman transmigrasi;
- h. pengawasan pelayanan pusat kesehatan masyarakat (PUSKESMAS);
- i. pengawasan penataan sanitasi dan kebersihan lingkungan;
- j. pengawasan penggalian jalan trotoar pada jalan umum dan jalan lingkungan yang dilaksanakan oleh instansi pengelolaan (PDAM, PLN dan Telkom);
- k. pengawasan pemanfaatan bangunan;
- l. pengawasan pendistribusian minyak dan elpiji;
- m. pengawasan dan pengendalian penempatan dan perluasan tenaga kerja lokal;
- n. pengawasan bila terjadi serangan hama/penyakit tanaman yang bersifat eksplosif;
- o. pengawasan dan pembinaan terhadap peredaran, penggunaan dan penyimpanan pestisida dan pupuk;
- p. pengawasan harga sembilan bahan pokok;
- q. pengawasan perusahaan yang menimbulkan dampak lingkungan; dan
- r. pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah di kecamatan dan tanah kas desa.

Pasal 16

Pelimpahan kewenangan pada aspek fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf f, meliputi :

- a. memfasilitasi penyelesaian terhadap sengketa yang terjadi di desa dan kelurahan;
- b. memfasilitasi penyelesaian terhadap perselisihan sengketa yang terjadi antara masyarakat dengan perusahaan;
- c. memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana desa dan pengembangan perekonomian Desa dan Kelurahan;
- d. memfasilitasi pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) bagi warga masyarakat yang ada di kecamatan;
- e. memfasilitasi langkah-langkah dalam melaksanakan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan serta peralihan status dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan upaya sarana kesehatan;
- g. memfasilitasi pelaksanaan MDG'S;
- h. memfasilitasi pengendalian dampak pencemaran air;
- i. memfasilitasi komunikasi ormas dan parpol dalam rangka membina kesatuan bangsa di kecamatan;
- j. memfasilitasi pengawasan pembangunan sarana prasarana pemerintahan, sarana prasarana umum lainnya;

- k. memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga bencana;
- l. memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan;
- m. memfasilitasi pengembangan kebudayaan daerah;
- n. memfasilitasi penyelesaian konflik pertanahan;
- o. memfasilitasi pengembangan koperasi dan UKM;
- p. memfasilitasi pelayanan masyarakat dalam hal penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. memfasilitasi penanggulangan masalah sosial;
- r. memfasilitasi pemantauan daerah rawan bencana;
- s. memfasilitasi pendataan masalah kesejahteraan sosial dan pelaksanaan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;
- t. memfasilitasi dan pengendalian pendirian rumah ibadah;
- u. memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup umat beragama; dan
- v. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/ masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat (LSM).

Pasal 17

Pelimpahan kewenangan pada aspek penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf g, meliputi :

- a. membuat akta-akta peralihan hak (jual, beli, hibah, tukar, hak tanggungan, pelepasan hak dan lain-lain) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. penetapan hasil klarifikasi dan profil keluarga sejahtera di kecamatan; dan
- c. menetapkan kebijakan dalam rangka pelimpahan wewenang kepada Lurah.

Pasal 18

Pelimpahan kewenangan pada aspek penyelenggaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf h, meliputi :

- a. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan menyebarluaskan informasi di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. melantik Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di kecamatan;
- c. pembentukan satuan relawan kebakaran (SATLAKAR) di kecamatan;
- d. pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- e. pengusulan penetapan batas wilayah administrasi kecamatan dan batas wilayah administrasi antar desa dan kelurahan;
- f. pelaksanaan musrenbang kecamatan;
- g. penyelenggaraan posyandu;
- h. menyelenggarakan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di kecamatan;
- i. melaksanakan pendataan dan penomoran bangunan;
- j. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba;
- k. pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Negeri (SLTPN), Sekolah Menengah Umum Negeri (SMUN) dan/atau SMKN sederajat, berkoordinasi dengan unit kerja terkait;

- l. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul di kecamatan; dan
- m. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi dan pendataan penduduk.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

BAB V
PELAPORAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KEWENANGAN CAMAT

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Kantor yang membidangi sebagian wewenang yang dilimpahkan kepada Camat, wajib memberikan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kewenangan yang diserahkan kepada Camat.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan oleh suatu tim yang beranggotakan satuan kerja terkait dengan kewenangan yang dilimpahkan serta yang menangani standar pelayanan kepada publik.
- (3) Pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat harus dilaporkan secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulan paling lambat tanggal lima bulan berikutnya yang tembusannya disampaikan kepada SKPD terkait dan SKPD yang membidangi pelayanan perizinan;
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk mengevaluasi penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat setiap tahunnya.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek :
 - a. ketepatan waktu;
 - b. penyerapan anggaran;
 - c. ketepatan sasaran; dan
 - d. ketepatan hasil.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 21

- (1) Evaluasi terhadap sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat akan dilaksanakan setiap semester dan akhir tahun.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada laporan triwulan dan akhir tahun yang dikirimkan oleh Camat serta hasil monitoring lapangan.
- (3) Monitoring lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Monitoring yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Apabila dalam hasil evaluasi semester I ada Camat yang menunjukkan perkembangan tidak baik dalam pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan, Tim Monitoring melaksanakan pembinaan kepada Camat dimaksud;
- (5) Apabila hasil evaluasi semester II tidak juga menunjukkan perkembangan yang baik setelah adanya pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Monitoring akan memberikan kajian kepada Bupati guna mencabut kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dimaksud untuk kemudian ditarik kembali kepada SKPD yang menangani kewenangan tersebut.
- (6) Hasil evaluasi dikategorikan tidak baik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) apabila :
 - a. tidak adanya ketepatan waktu dalam pencapaian program dan kegiatan di setiap semester sampai dengan akhir tahun;
 - b. tidak terwujudnya efisiensi dan efektifitas anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. tidak terwujudnya ketepatan sasaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - d. tidak terwujudnya ketepatan hasil dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi dari tim monitoring kabupaten menunjukkan perkembangan yang baik, tim monitoring akan memberikan kajian kepada Bupati guna menambah kewenangan yang akan dilimpahkan kepada Camat.
- (2) Hasil evaluasi dikategorikan baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
 - a. adanya ketepatan waktu dalam pencapaian program dan kegiatan di setiap triwulan sampai dengan akhir tahun;
 - b. terwujudnya efisiensi dan efektifitas anggaran dalam pelaksanaan program/kegiatan;
 - c. terwujudnya ketepatan sasaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - d. terwujudnya ketepatan hasil dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB VI

PROSEDUR PENANDATANGANAN

Pasal 23

Prosedur pengelolaan, pemrosesan dan penandatanganan kewenangan pada aspek perizinan yang dilimpahkan kepada Camat, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditandatangani atas nama Bupati Tanjung Jabung Timur.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

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 Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 24 Desember 2014

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



H. ZUMI ZOLA ZULKIFLI

Diundangkan di Muara Sabak
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR



H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 39

TELAH DITELITI KEBENARANNYA		
KASUBBAG PENGUSAHA PERTANAMAN	KABAG PENERBITAHAN UMUM	ASISTEN PENERBITAHAN & KEMBA
		
AMOK ALI, SE NIP. 19691215 200904 1 000	DR. HERD SURATMAN S NIP. 19701123 19891210 2	DR. SUDJIPITO NIP. 19621029 19850310 3



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
 NOMOR : 39 TAHUN 2014
 TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
 TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
 MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

....., 2014

Kepada Yth.
 Camat.....
 Kabupaten Tanjung Jabung Timur
 di -

Perihal : **Permohonan SIUP Kecil/Menengah/Besar**

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor. 46/M-DAG/PER/9/2007.

1. Permohonan SIUP baru. *)

2. Permohonan pendaftaran ulang, Perubahan SIUP *)

I. Identitas pemilik/pengurus /penanggung jawab *):

- 1. Nama :
- 2. Alamat Tempat Tinggal :
- 3. Tempat Tanggal/Lahir :/.....
- 4. No Telp./fax :/.....
- 5. No Ktp/paspor :/.....
- 6. Kewarganegaraan :

II. Identitas Perusahaan :

- 1. Nama Perusahaan :
- 2. Alamat Perusahaan :
- 3. No Telp./fax :/.....
- 4. Provinsi :
- 5. Kabupaten Kotamadya :
- 6. Kecamatan :
- 7. Kelurahan/Desa :
- 8. Status : PMA/PMDN/Lain-lain**)
- 9. Kode Pos :

III. Legalitas perusahaan :

- 1. Akta pendirian :
 - a. Nomor & Tgl. Akta :
 - b. Nomor & Tgl. Pengesahan :
- 2. Akta Perubahan :
 - a. Nomor & Tgl. Akta :
 - b. Nomor & Tgl. Pengesahan :

IV. Kekayaan Bersih dan Saham :

- 1. Nilai Kekayaan Bersih Perusahaan :
 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha)
- 2. Saham (khusus untuk penanaman Modal Asing) :
 - a. Total Nilai Saham :
 - b. Komposisi ke Pemilikan Saham :
 - Nasional :%
 - Asing :%

V. Kegiatan Usaha :

- 1. Kelembagaan :
- 2. Kegiatan usaha (KBLI 4 digit) :
- 3. Barang/ jasa dagangan utama :

Demikian surat permohonan SIUP ini, kami buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar, maka kami menyatakan bersedia dibatalkan SIUP yang telah kami miliki dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Cap perusahaan dan tanda tangan

(pemilik/penanggungjawab perusahaan)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan SITU**

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat tempat usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Tempat Usaha (SITU) sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Foto copy KTP.
2. Tanda Lunas Retribusi UU gangguan /Ho.
3. Tanda Lunas Retribusi Kebersihan dan Reklame.
4. Akta Notaris (bagi perusahaan).
5. Rekomendasi Lurah/ Desa.
6. Rekomendasi Camat.
7. Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,

2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Izin Ho

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
NPWPD :
Alamat :
Kewarganegaraan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Gangguan sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

8. Foto copy KTP.
9. Foto copy akta notaris bagi perusahaan yang berbadan hukum.
10. Foto copy NPWP.
11. Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar.
12. Tanda Lunas Ho.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,

2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan Izin Reklame**

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Jabatan :

Alamat tempat tinggal :/

Alamat tempat usaha :/

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Reklame sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Foto copy KTP.
2. Untuk penyelenggaraan reklame dari luar daerah harus memberikan uang jaminan pembongkaran sebesar 50% dengan cara mengisi formulir surat perjanjian serah terima uang jaminan pembongkaran reklame.
3. Surat pernyataan sanggup mengganti rugi apabila menimbulkan kerugian bagi pihak lain, khususnya untuk jenis reklame papan/ baliho.
4. Foto copy NPWP /NPWPD.
5. Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,

2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan IMB**

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Telp. HP :/.....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan data sebagai berikut :

1. Fungsi Bangunan :
2. Ukuran (P x L x Lantai) :
3. Lokasi Bangunan
 Desa/ Kelurahan :
- Kecamatan :
4. Jarak dari Jalan ke Bangunan :
5. Status Tanah :

Sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan:

1. Foto copy KTP Pemohon
2. Foto copy Surat Tanah dan sejenisnya
3. Surat Persetujuan dan Pernyataan dari Pemilik Tanah yang akan dibangun (khusus Tower/ Industri/ Walet dn sejenisnya).
4. Foto copy Izin Prinsip dari Bupati Tanjung Jabung Timur (Khusus Tower/ Industri), jika diperlukan.
5. Gambar Rencana Bangunan lengkap dengan Struktur yang dilegalisir oleh Dinas Kimprasda/ Sketsa Jalan Lokasi Bangunan.
6. Rekomendasi dari dinas terkait khusus kawasan Perkantoran (Muara Sabak Barat).
7. Dengan lokasi bangunan.
8. Batas Garus Sempadan Jalan diukur dari As Jalan ke Bangunan Terdapat:
 - a. Untuk Bangunan Gudang /Pabrik, Rumah Makan, Pasar, Bioskop dan Bangunan lainnya yang membutuhkan lapangan parkir yang luas ditetapkan tidak kurang dari 30 meter.
 - b. Untuk Bangunan Rumah ditetapkan sebagai berikut:
 Jalan Protokol / Utama / Artyeri tidak kurang dari 20 meter.
 Jalan Kolektor tidak kurang dari 15 meter.
 Jalan Lokal tidak kurang dari 10 meter.
 Jembatan tidak kurang dari 100 meter (hilir dan hulu).

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Kepala Desa/ Lurah

Pemohon

(.....)

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan Izin Usaha Tukang Gigi**

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat tempat tinggal :
Alamat tempat praktek :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk Surat Izin Usaha Tukang Gigi sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Foto copy KTP.
2. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan.
3. Pas photo 3 x 4 = 2 lembar
4. Surat keterangan berbadan sehat.
5. Foto copy SITU untuk tempat praktek pribadi.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,

2014

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan Izin**
Penelitian Mahasiswa

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Penelitian Mahasiswa, sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Surat Rekomendasi dari Universitas bersangkutan.
2. Surat Izin Penelitian dari Badan Kesbangpol & Linmas Kab. Tanjab Timur.
3. Proposal Penelitian.
4. Pas photo ukuran 3 x 4 = 2 lembar.
5. Foto copy KTP/ KTM.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan TDG

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :
Alamat tempat tinggal :
Alamat tempat usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk Surat Tanda Daftar Gudang (TDG) sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Mengisi daftar isian perusahaan TDG.
2. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
3. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari pemerintah setempat.
4. Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar.
5. Foto copy perjanjian pemakaian dan pengawasan gudang dengan pembentukan gudang.
6. Foto copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).
7. Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan TDP

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :
Alamat tempat tinggal :
Alamat tempat usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP) sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Formulir jumlah tenaga kerja sektor Perdagangan.
2. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha Perdagangan
3. Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan.
4. Foto copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).
5. Surat formulir surat pernyataan future trading.
6. Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan TDI

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh surat Tanda Daftar Industri sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Foto copy KTP.
2. Foto copy Akta Notaris, jika berbadan hukum.
3. Foto copy NPWPD.
4. Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan.
5. Pas photo ukuran 3 x 4 = 3 lembar.
6. Rekomendasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
7. Rekomendasi Dinas Kesehatan jika produk makanan/ minuman.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kepada Yth,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Permohonan Izin STD-B**

Bpk. Bupati Tanjung Jabung Timur
Cq. Camat
di-
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :
Alamat tempat tinggal :
Alamat tempat usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk Surat Izin Usaha Industri, sebagai bahan pertimbangan Bapak dengan ini saya lampirkan :

1. Keterangan Idetitas.
2. Domisili Pemilik.
3. Luas Areal.
4. Jenis Tanaman.
5. Asal Benih.
6. Tingkat Produksi.
7. Lokasi Lahan.
8. Rekomendasi dari Instansi terkait.

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak sebelumnya saya ucapkan terima kasih.

Muara Sabak,2014

Pemohon

(.....)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR : 39 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 DESEMBER 2014
TENTANG : PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Daftar Isian Permintaan TDI (Baru/ Hilang/ Rusak)**

Kepada Yth,
 Bapak. Bupati Tanjung Jabung Timur
 Cq. Camat
 di -

KETERANGAN PEMOHON

- 1. Nama :
- 2. Alamat & No, Telp. :

KETERANGAN PERUSAHAAN INDUSTRI

- 1. Nama :
 - 2. Alamat & No. Telp. :
 - 3. NPWP :
 - 4. Nama Pemilik :
 - 5. Alamat Pemilik :
 - 6. Lokasi Pabrik :
 - a. Desa/ Kel :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kab./ Kota :
 - d. Provinsi : - 7. Bangunan Pabrik :
 - a. Pemilik :
 - b. Luas : - 8. Mesin dan Peralatan Produksi :
 - a. Mesin/ Peralatan Utama :
 - b. Mesin/ Peralatan Pembantu :
 - c. Tenaga Penggerak : - 9. a. Jenis Industri (KBLI) :
 - b. Komoditi :
 - c. Kebutuhan bahn baku penolong (dalam daftar tersebut)
 - 10. Jumlah Tenaga Kerja Indonesia : Laki-laki : Orang
 ; Wanita : Orang
 - 11. Merk (milik sendiri/ liseng) :
- Dan Bangunan tempat usaha

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, termasuk bahwa kami tidak melakukan pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual, seperti Hak Cipta, Hak Paten, Merek atau Desain Produk Industri dan apabila ternyata tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA		
KASUBBAG PEMBINAAN PERTANAHAN	KABAG PEMERINTAHAN UMUM	ASISTEN PEMERINTAHAN & KESRA
AMROK ALI, SE NIP. 19681215 200501 1 006	Drs. HERD SURATMAN, S NIP. 19710317 0912 1 002	Drs. SUSIPRI NIP. 1962029193503 1 003

Muara Sabak,2014
 Pemohon

(.....)

H. ZUMI ZOLA ZULKIFLI