



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 16 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 72 TAHUN
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya penambahan wewenang yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat, serta dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, perlu mengubah Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyuwangi, dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

2. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13);
6. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 72).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 72 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN KABUPATEN BANYUWANGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 72) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Camat mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan urusan yang belum atau tidak dapat dilaksanakan oleh desa / kelurahan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/ kelurahan;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- l. melaksanakan administrasi pertanahan dan ke-PPAT-an;
- m. membantu dalam optimalisasi Pajak Bumi dan Bangunan;
- n. memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa/Lurah;
- o. memonitor dan mengevaluasi pelayanan administrasi umum bidang pemerintahan, pelayanan umum, sosial, ketentraman ketertiban serta pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan;
- p. memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;

- r. melaksanakan urusan pemerintahan yang meliputi aspek perizinan, non perizinan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - s. melaksanakan kewenangannya di bidang pemerintahan dan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - t. melaksanakan kewenangannya di bidang ekonomi dan pembangunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - u. melaksanakan kewenangannya di bidang pendidikan dan kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - v. melaksanakan kewenangannya di bidang sosial dan kesejahteraan rakyat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - w. melaksanakan kewenangannya di bidang pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati;
 - y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan Bupati sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan pemerintahan Kecamatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. melaksanakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. mengumpulkan data dan menyusun LPPD;
- f. membantu Pelaksanaan Administrasi Pertanahan dan PPAT;
- g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- h. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- j. mengoordinasikan penanggulangan dini terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum.
- l. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan Linmas;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;

- n. membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) di wilayah kerjanya;
- o. membantu Camat dalam mengoordinasikan kegiatan instansi pemerintah di wilayah kerjanya;
- p. memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- q. membantu kelancaran pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa oleh Camat apabila Bupati/Wakil Bupati berhalangan;
- r. membantu kelancaran pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Pengganti BPD antar waktu;
- s. membantu kelancaran pelaksanaan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Penjabat (Pj.) Kepala Desa;
- t. membantu kelancaran pemberian izin cuti kepada Kepala Desa oleh Camat yang meliputi:
 - 1. cuti besar;
 - 2. cuti bersalin;
 - 3. cuti karena alasan perundang-undangan.
- u. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- v. memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
- w. memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
- x. membantu Camat dalam mengevaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDESA;
- y. Membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan (non perizinan) yang meliputi:
 - 1. penerbitan dan Legalisasi surat pindah penduduk antar desa/ kelurahan, antar kecamatan dalam satu kabupaten;
 - 2. pencetakan Kartu Keluarga (KK);
 - 3. pencetakan Kartu Tanda Peduduk Elektronik (KTP-EI).

- z. melaksanakan dan menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya diwilayah kerjanya;
- aa. membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan kerukunan hidup antar umat beragama;
- bb. memfasilitasi penataan desa;
- cc. membantu Camat dalam pemberian rekomendasi pendirian tempat ibadah;
- dd. memfasilitasi penataan dan pengaturan PKL;
- ee. mengkoordinasikan dan memfasilitasi program Jaringan Dokumen dan Informasi Hukum (JDIH) dan sosialisasi hukum;
- ff. pengawasan kewilayahan terhadap pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk kepentingan publik di wilayahnya yang dilaksanakan oleh dinas/badan terkait;
- gg. membantu Camat dalam melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- hh. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pungutan atas pajak daerah dan retribusi daerah serta sumber pendapatan daerah lainnya;
- ii. mengupayakan dan membantu pencapaian target penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Hotel dan Restoran serta tata jasa usaha;
- jj. melakukan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset milik Pemerintah Kabupaten Banyuwangi diwilayah kerjanya;
- kk. membantu pemerintah daerah terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ll. membantu penyelesaian penanganan permasalahan tanah masyarakat diwilayah kerjanya;

- mm. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul diwilayah kerjanya;
 - nn. membantu pelaksanaan kegiatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sementara di wilayah kerjanya;
 - oo. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - pp. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Pelayanan Masyarakat sesuai dengan rencana kerja kecamatan;
- b. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
- c. merencanakan bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat desa/ kelurahan;
- e. melaksanakan administrasi rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
- f. menyiapkan dan menyusun Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Kecamatan;
- g. melaksanakan administrasi penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pelayanan dari masyarakat serta meneruskan ke Seksi yang membidangi (Pelayanan satu pintu);
- h. melaksanakan penyerahan dokumen kepada masyarakat pengguna layanan;

- i. menyiapkan dan menyebarkan berkas survey Indeks Kepuasan Masyarakat serta mengolah data hasil survey;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- k. membantu kelancaran penerbitan perizinan tertentu oleh Camat yang meliputi:
 - 1. Izin Usaha Mikro Pemberian izin usaha mikro dengan batasan modal usaha sampai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) (rumah kediaman tidak bertingkat dengan luas bangunan kurang dari 100 m² non perumahan), dengan dilampiri gambar teknis sederhana dari Dinas Pekerjaan Umum, Cipta Karya dan Penataan Ruang Kabupaten Banyuwangi;
 - 3. Rekomendasi Izin Keramaian; dan
 - 4. Izin usaha mikro lainnya yang merupakan kewenangan Camat berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- l. membantu Camat dalam menghitung dan menetapkan besaran retribusi atas sumber pendapatan daerah di kecamatan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

4. Diantara Pasal 11 dan Pasal 12 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 11A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11A

Pemberian Izin Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf k angka 4 meliputi:

- a. pemberian keterangan domisili usaha dengan masa berlaku satu tahun;
- b. pemberian tanda daftar usaha pariwisata usaha jasa makanan dan minuman untuk rumah makan, kedai, kopi, kantin, warung dengan maksimal 50 (lima puluh) kursi;
- c. pemberian tanda daftar usaha pariwisata usaha daya tarik wisata (salon, pangkas, SPA dengan maksimal 5 (lima) kursi);
- d. pemberian izin usaha mikro bengkel kendaraan;
- e. pemberian izin usaha mikro bengkel las;
- f. pemberian izin usaha mikro bengkel pengecatan kendaraan;
- g. pemberian izin usaha mikro rumah kos tidak lebih dari 10 (sepuluh) Kamar;
- h. pemberian izin usaha mikro *home stay*;
- i. pemberian izin usaha mikro *home industry* jajanan;
- j. pemberian izin usaha mikro *home industry* peralatan rumah tangga;
- k. pemberian izin usaha mikro usaha *Play Station*/warung internet;
- l. pemberian izin usaha mikro usaha bilyar dibawah 2 (dua) meja;
- m. pemberian izin usaha mikro usaha cuci kendaraan;
- n. pemberian izin usaha mikro usaha toko pracangan/toko sembako;
- o. pemberian izin usaha mikro usaha pengepul barang bekas/rosok-an;
- p. pemberian izin usaha mikro usaha ekspedisi luar daerah;
- q. pemberian izin usaha mikro usaha konveksi (tukang jahit);
- r. pemberian izin usaha mikro usaha pangkalan gas/bensin.

2. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan rencana kerja Kecamatan;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan ;
- c. melaksanakan pembinaan terhadap usaha perekonomian desa/kelurahan ;
- d. menyelenggarakan pembinaan lingkungan hidup, kebersihan dan sanitasi serta keindahan lingkungan;
- e. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musrenbang di desa/kelurahan dan kecamatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah kecamatan
- g. mengoordinasikan pembangunan ekonomi dan ketahanan pangan;
- h. menyusun rencana dan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat
- i. mengoordinasikan penanggulangan dini terhadap penyakit masyarakat & bencana alam;
- j. mengoordinasikan penanggulangan dan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- k. memfasilitasi pembinaan kegiatan di bidang sosial dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- m. membantu Camat dalam menyelenggarakan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;

- n. membantu Camat melaksanakan pengawasan, pembinaan kegiatan dan perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
- o. membantu Camat dalam mengumpulkan data perencanaan pembangunan desa yang diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan kecamatan;
- p. membantu Camat dalam melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan upaya pemantapan desa swasembada;
- q. memfasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;
- r. membantu Camat dalam melakukan pembinaan dan pengembangan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian dan Usaha Mikro, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan;
- s. memberikan penyuluhan kepada masyarakat guna suksesnya pembangunan;
- t. melakukan upaya-upaya dalam pengentasan kemiskinan;
- u. membantu Camat dalam melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan koperasi dan usaha mikro;
- v. melaksanakan pengawasan terhadap usaha industri dan perdagangan;
- w. membantu Camat dalam melaksanakan pemberdayaan terhadap pengrajin atau pengusaha industri dan perdagangan;
- x. membantu Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- y. membantu Camat dalam melakukan pembinaan, fasilitasi dan mengoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan;
- z. membantu Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
- aa. membantu Camat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan tradisi, seni, adat dan budaya;
- bb. membantu Camat dalam melakukan pembinaan, penyuluhan, pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan dan perburuhan;

- cc. membantu Camat dalam mengoordinasikan akibat bencana alam dan pengungsi serta masalah sosial;
- dd. membantu Camat dalam melakukan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- ee. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/ kemasyarakatan.
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- gg. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 3 April 2018
BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 3 April 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

DJADJAT SUDRADJAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2018 NOMOR 16