



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kyai Singkil Nomor 7, Demak, Jawa Tengah 59511
Telepon (0291) 685877; Faksimile (0291) 685625
Laman setda.demakkab.go.id; Pos-el setda@demakkab.go.id

39

6 Sept. 2024

NOTA-DINAS

Yth. : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK
Dari : Plt. Kepala Bagian Hukum Setda
Tembusan : Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra
Tanggal : 30-9-24
Nomor : 180/1543.
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pengundangan Peraturan Bupati

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 123 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama dan Peraturan DPRD yang telah ditetapkan diundangkan dalam Berita Daerah, kecuali ditentukan lain di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

Bersama ini kami sediakan dengan hormat, pengundangan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

Demikian untuk menjadikan periksa dan selanjutnya mohon tandatangan.

Plt. Kepala Bagian Hukum,


Kendarsih Iriani, SH.MH
Pembina Utama Muda
NIP.197007081995032003



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kyai Singkil Nomor 7, Demak, Jawa Tengah 59511
Telepon (0291) 685877; Faksimile (0291) 685625
Laman setda.demakkab.go.id; Pos-el setda@demakkab.go.id

NOTA DINAS

Yth. : Bupati Demak
Dari : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Demak
Tembusan: 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Demak *h*
2. Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kabupaten Demak *p*
3. Plt. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Demak *f*
Tanggal : 18 September 2024
Nomor : 130 / 2154
Sifat : Penting
Hal : Mohon Tanda Tangan Peraturan Bupati Demak tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Perubahan Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

Bersama ini dengan hormat kami mengajukan konsep Peraturan Bupati Demak tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon Ibu Bupati Demak berkenan untuk membubuhkan tanda tangan pada Peraturan Bupati Demak dimaksud.

Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kabupaten Demak

[Signature]
Edy Purwanto, S.IP., M.M. *f*
Pembina Tingkat I
NIP 197401111997031004

ns/1



EDIT
28-8-2024

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG BUPATI KEPADA CAMAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 226 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah juncto Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, disebutkan bahwa Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 8);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Demak Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 62);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG BUPATI KEPADA CAMAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Bupati adalah Bupati Demak.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah Camat di wilayah Daerah.
7. 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.

BAB II
PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dalam upaya optimalisasi pelayanan terhadap masyarakat dan pelayanan dalam urusan pemerintahan, Bupati melimpahkan sebagian wewenang kepada Camat.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyelenggaraan pelayanan administrasi, meliputi:
 - a. Pengesahan dokumen, meliputi:
 1. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa/kelurahan;
 2. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
 3. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;
 4. Pengesahan Penerbitan Surat Keterangan Domisili;
 5. Pengesahan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;
 6. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:
 - a) Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;
 - b) Proposal Bantuan Keagamaan;
 - c) Proposal Bantuan Pembangunan;
 - d) Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;

- e) Proposal Bantuan Modal Usaha; dan
 - f) Proposal Bantuan Lainnya.
7. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa/ Kelurahan;
 8. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 9. Pengesahan Penerbitan surat pengantar pindah kawin;
 10. Pengesahan Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);
 11. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;
 12. Pengesahan Surat Keterangan Waris;
 13. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;
 14. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);
 15. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;
 16. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;
 17. Pengesahan/penerbitan surat Keterangan/ Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh Masyarakat;
 18. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah; dan
 19. Pengesahan dokumen lain yang menjadi kewenangan Camat.
- b. Fasilitasi dan pengkoordinasian kegiatan melalui:
1. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 2. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
 3. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa/kelurahan;
 4. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;
 5. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 6. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;
 7. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;
 8. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;

9. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;
10. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;
11. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;
12. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);
13. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;
14. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;
15. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;
16. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;
17. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psiktropika, zat adektif dan bahan berbahaya;
18. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;
19. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.
20. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
21. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
22. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;
23. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;
24. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;
25. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan;
26. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan/alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
27. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

28. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
 29. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;
 30. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.
 31. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;
 32. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan (UPTD/B)/Instansi Pemerintah;
 33. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
 34. Fasilitasi dan Pengkoordinasian lain yang menjadi kewenangan Camat.
- c. Penyelenggaraan kegiatan yang merupakan pelimpahan dari Perangkat Daerah, meliputi:
1. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan penjabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;
 2. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;
 3. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan;
 4. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi; dan
 5. Penyelenggaraan kegiatan lain yang dapat dilimpahkan oleh Perangkat Daerah kepada Camat.
- d. Monitoring, meliputi:
1. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;
 2. Monitoring terhadap kebencanaan; dan
 3. Monitoring kegiatan lain yang menjadi kewenangan Camat.
- e. Evaluasi, meliputi:
1. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan Akhir Masa Jabatan kades;
 2. Evaluasi rancangan perdes tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

3. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait; dan
 4. Evaluasi kegiatan lain yang menjadi kewenangan Camat.
- f. Pembinaan, meliputi:
1. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;
 2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
 3. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);
 4. Pembinaan administrasi desa/ kelurahan;
 5. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;
 6. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;
 7. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;
 8. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan; dan
 9. Pembinaan kegiatan lain yang menjadi kewenangan Camat.

BAB III PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan wewenang yang dilimpahkan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Camat melakukan koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun pedoman teknis pelaksanaan bidang urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.

Bagian Kedua Penandatanganan

Pasal 4

- (1) Penandatanganan pelayanan administrasi dilakukan oleh Camat.

- (2) Dalam hal Camat berhalangan selama 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan pejabat pelaksana harian belum ditunjuk oleh Bupati, penandatanganan pelayanan administrasi dilakukan oleh pejabat struktural satu tingkat dibawahnya.
- (3) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Camat.

Bagian Ketiga Tim Teknis

Pasal 5

- (1) Kecamatan dalam pelayanan administrasi dapat dibantu oleh Tim Teknis yang dibentuk Camat.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan pelayanan administrasi.
- (3) Pembentukan, tugas, wewenang, dan susunan keanggotaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Bagian Keempat Prosedur, Persyaratan Dan Teknis Pelaksanaan

Pasal 6

- (1) Prosedur, persyaratan dan teknis pelaksanaan pelayanan administrasi diatur sesuai peraturan perundang-undangan untuk setiap jenis pelayanan administrasi.
- (2) Ketentuan mengenai prosedur dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipasang ditempat yang mudah dilihat masyarakat di Kantor Kecamatan.

Bagian Kelima Penyederhanaan Penyelenggaraan

Pasal 7

Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan meliputi:

- a. pelayanan atas permohonan pelayanan administrasi dilakukan oleh Kecamatan;
- b. waktu proses penyelesaian pelayanan sesuai dengan standar waktu berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. kepastian tidak adanya biaya yang timbul dari pelayanan administrasi;
- d. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian pelayanan administrasi sesuai dengan urutan prosedurnya;

- e. mengurangi berkas kelengkapan permohonan pelayanan administrasi yang sama untuk dua atau lebih permohonan layanan; dan
- f. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pelayanan administrasi.

Bagian Keenam Persyaratan

Pasal 8

- (1) Pelayanan administrasi diberikan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Camat dengan berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Permohonan pelayanan administrasi dapat ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ~~18~~ 8.
- (2) Penolakan permohonan pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan permohonan pelayanan administrasi kepada Camat.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Penolakan permohonan pelayanan administrasi.
- (5) Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keberatan tertulis.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan administrasi Pemerintahan di Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi pemerintahan.

- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

Pasal 11

- (1) Pencabutan pelayanan administrasi dilakukan apabila:
- dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan pelayanan administrasi terbukti tidak benar;
 - terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam pelayanan administrasi atau peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - pelayanan administrasi tidak sesuai dengan peruntukannya.
 - Pencabutan pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan pelayanan administrasi.
- (2) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan Pelayanan administrasi.

BAB V PELAPORAN

Pasal 12

Camat memberikan laporan atas kewenangan yang dilimpahkan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 13

Pendanaan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan di kecamatan bersumber dari ~~Daerah~~ *Daerah*.

- anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku; *mana :*

- a. Peraturan Bupati Demak Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2015 Nomor 31);
- b. Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2015 Nomor 40),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	Plt. ASISTEN I	
3	Plt. KABAG HUKUM	
4	KABAG PEMERINTAHAN	

Diundangkan di Demak
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH

Jalan dr. Cipto Nomor 64 Semarang 50126 – Jawa Tengah
Telepon : (024) 3543063 – Faksimile : (024) 3546795
Laman : jateng.kemenkumham.go.id, Surel : kanwil-jateng@kemenkumham.go.id

Nomor : W.13-PP.04.02-883 20 Desember 2023
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Pengharmonisasian, Pembulatan,
dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan
Bupati Demak

Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Demak
di tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 180.18/1436/2023 tanggal 30 November 2023 tentang Permohonan Harmonisasi Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Ranperbup, bersama ini disampaikan bahwa Rancangan Peraturan Bupati Demak tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97D Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut Rancangan Peraturan Daerah yang Saudara sampaikan dapat ditindaklanjuti ke tahapan selanjutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan rekomendasi sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh

Tejo Harwanto
NIP 196603291990031001

Tembusan Yth:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; dan
2. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

LAMPIRAN

Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum

dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah

NOMOR : W.13-PP.04.02-883

TANGGAL : 20 Desember 2023

HASIL PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN, DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG BUPATI KEPADA CAMAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

1. Judul
Frasa "DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK" tidak perlu disebutkan dalam judul peraturan.
2. Konsiderans
Peraturan Bupati (perbup) ini bukan berdasarkan kewenangan delegatif sehingga rumusan unsur yuridis perlu diperbaiki.
Peraturan perundang-undangan yang ditetapkannya berdasarkan kewenangan atributif maka konsiderans (menimbang) memuat unsur filosofis, sosiologis, dan unsur yuridis mengenai pentingnya peraturan ini ditetapkan yang ditempatkan secara berurutan. Konsiderans peraturan bupati (perbup) ini belum memuat unsur filosofis dan unsur sosiologis sehingga perlu ditambahkan unsur tersebut.
3. Dasar Hukum
Dasar hukum (*mengingat*) memuat peraturan perundang-undangan yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk menetapkan perbup ini baik secara atributif maupun delegatif. Sehingga dasar hukum perbup yaitu:
 - Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Pembentukan Daerah;
 - Undang-Undang Pemerintahan Daerah; dan
 - Peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya perbup ini.Peraturan perundang-undangan selain yang ditentukan tersebut meskipun memiliki korelasi secara substantif dengan materi muatan perbup ini tidak perlu dicantumkan dalam dasar hukum perbup.
4. Batang Tubuh.
 - a. Pasal 1
Dalam menentukan muatan Pasal 1 yang berisi definisi dan/atau batasan pengertian atas kata/frasa/istilah yang diatur dalam batang tubuh, agar memperhatikan hal sebagai berikut:
 - Kata/frasa/istilah ditulis dengan diawali huruf kapital pada setiap kata kecuali untuk kata hubung.
 - Kata/frasa/istilah yang tidak diatur atau tidak disebutkan kembali dalam batang tubuh pasal selanjutnya agar dihapus dari Pasal 1.
 - Penulisan pada batang tubuh pasal selanjutnya atas kata/frasa/istilah harus sama dengan ketentuan dalam Pasal 1 termasuk penyebutan bentuk singkatnya,
 - Penyusunan atas kata/frasa/istilah dalam Pasal 1 diurutkan secara umum-khusus yaitu dengan diawali kata/frasa/istilah yang memiliki makna lebih umum ke kata/frasa/istilah yang memiliki makna lebih khusus.
 - b. Pasal 2 ayat (3)
Rincian pasal/ayat ditulis dengan diawali huruf kecil kecuali atas kata/frasa/istilah yang telah ditentukan dalam Pasal 1.
 - c. Pasal 8 ayat (2)
Cukup "ketentuan peraturan perundang-undangan" karena semua peraturan perundang-undangan pasti masih berlaku.
 - d. Pasal 10

Disarankan untuk menjabarkan mengenai Tim Pengawas yang dibentuk oleh Bupati tersebut secara struktur organisasinya, uraian tugas dan fungsinya, maupun hak dan kewajibannya.

e. Pasal 14

Penggunaan norma yang memberikan suatu kewajiban atau larangan harus disertai perumusan sanksi baik sanksi administratif maupun sanksi pidana bagi subjek hukum yang tidak memenuhi kewajiban tersebut atau melanggar larangan yang ditentukan.



Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh

Tejo Harwanto
NIP 196603291990031001



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

Sekretariat Daerah

Jln. Kyai Singkil No.7 Demak Telpn (0291) 685877

LEMBAR DISPOSISI		No. Agenda 383
Surat dari : Bagan Pemerintahan		
Alamat : KABUPATEN DEMAK	Tgl Terima : 12 June 2024	
Nomor : 130/787/2024	Kode : 130	
Tanggal : 12 June 2024	Sifat : Penting	
Berkas : PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA	Lampiran : - berkas	
Perihal : KAJIAN PERBUP TTG PELIMPAHAN SEBAGAIAN WEWENANG BUPATI KEPADA CAMAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK		Tindak Lanjut Non Balas
Informasi : <i>KAJIAN PERBUP TTG PELIMPAHAN SEBAGAIAN WEWENANG BUPATI KEPADA CAMAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK</i>		
Diteruskan Kepada : <i>Perwan Nini Kaji</i>	Dengan hormat mohon : <input type="checkbox"/> Menghadap Saya <input checked="" type="checkbox"/> Tindaklanjuti / Selesaikan <input type="checkbox"/> Koordinasikan / Konsultasikan <input type="checkbox"/> Layani Sesuai Prosedur <input type="checkbox"/>	
Catatan Disposisi: <p style="text-align: right;">PIT. KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN DEMAK</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> KENDARSIH IRIANI, SH., MH. NIP. 19700708 199503 2 003</p> <p>Tgl Penyelesaian : <i>12/6/2024</i></p>		
Sekretaris :		
Ka. Bidang :		

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 226 ayat (1) UU 23/2014 tentang...
Juncto Pasal 11 PP 17/2018



DRAFT

b. bahwa berdasarkan perubahan ke...
~~...~~
di mana di...
huruf a, per...
menetapkan Perda By L.
tentang... ;

tentang... ~~...~~ disebutkan
bahwa Camat mendapatkan
pelimpahan sebagian kewenangan
Bupati untuk melaksanakan
sebagian urusan pemerintahan
yang menjadi kewenang... Daerah;

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
~~KEWENANGAN~~
PELIMPAHAN SEBAGIAN ~~KEWENANGAN~~ BUPATI KEPADA CAMAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ~~KABUPATEN~~ DEMAK
~~DAERAH~~

BUPATI DEMAK,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui sistem OSS;
 - b. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan Pasal 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah, Perizinan Berusaha di Daerah dilaksanakan oleh DPMPPTSP;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6

2. UU 23/2019 tentang
sebagian kls
sudah berlak
tahun 2019

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. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

7. 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.
8. Tim Evaluasi Pelayanan Administrasi adalah tim yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah teknis yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 2

(1) Dalam upaya ^{Optimalisasi} ~~peningkatan dan mendekatkan~~ pelayanan ^{terhadap} Masyarakat dan pelayanan dalam urusan pemerintahan, Bupati melimpahkan sebagian ~~ke~~ ^{ke} kewenangan kepada Camat.

(2) Pelimpahan sebagian ^{ke} ~~ke~~ kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ^{merupakan} ~~adalah~~ penyelenggaraan pelayanan administrasi, meliputi:

a. Pengesahan ^{dokumen, meliputi:}

1. - b. {
 1. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;
 2. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
 3. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;
 4. Pengesahan Penerbitan Surat Keterangan Domisili;
 5. Pengesahan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten; ^{Daerah}
 6. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:
 - 1) Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;
 - 2) Proposal Bantuan Keagamaan;
 - 3) Proposal Bantuan Pembangunan;
 - 4) Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;
 - 5) Proposal Bantuan Modal Usaha; ^{Daerah}
 - 6) Proposal Bantuan Lainnya.
 7. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;
 8. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 9. Pengesahan Penerbitan surat pengantar pindah kawin;

10. ~~j~~) Pengesahan Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);
11. ~~k~~) Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;
12. ~~l~~) Pengesahan Surat Keterangan Waris;
13. ~~m~~) Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;
14. ~~n~~) Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);
15. ~~o~~) Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;
16. ~~p~~) Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;
17. ~~q~~) Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh Masyarakat;
18. ~~r~~) Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah; dan
19. ~~s~~) Pengesahan dokumen lain yang menjadi kewenangan Camat;
6. ~~2.~~ Fasilitasi dan pengkoordinasian *kegiatan, kelpi:*
- ~~a~~) Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - ~~b~~) Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
 - ~~c~~) Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;
 - ~~d~~) Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;
 - ~~e~~) Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - ~~f~~) Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;
 - ~~g~~) Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;
 - ~~h~~) Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - ~~i~~) Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;
 - ~~j~~) Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;

1. → 33.

6. Pembinaan, meliputi:

- a) Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;
- b) Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
- c) Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);
- d) Pembinaan administrasi desa/ kelurahan;
- e) Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;
- f) Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;
- g) Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;
- h) Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan; dan
- i) Pembinaan kegiatan lain yang menjadi kewenangan Camat.

1. - 9.
- (3) Dalam hal Bupati memberikan pelimpahan selain yang dimaksud dalam pasal 2 dapat dituangkan ke dalam Keputusan Bupati

BAB III

PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI

Pasal 3 → Bagian Keseluruhan
⇒

Tembusan atas pelayanan administrasi yang berbentuk dokumen yang diterbitkan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah Pembina.

Bagian Keseluruhan
Penandatangan
Pasal 4

- (1) Penandatanganan pelayanan administrasi dilakukan oleh Camat.
 - (2) Apabila ^{dalam hal} Camat berhalangan ^{selama} 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan pejabat pelaksana harian belum ditunjuk oleh Bupati, penandatanganan ^{pelayanan administrasi} ~~perizinan~~ dilakukan oleh pejabat struktural satu tingkat dibawahnya.
 - (3) Penandatanganan yang dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Camat.
- ?

Ban Kech
Tim teknis
Pasal 5

- (1) Kecamatan dalam pelayanan administrasi dapat dibantu oleh Tim Teknis yang dibentuk Camat.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan pelayanan administrasi.
- (3) Pembentukan, tugas, wewenang, dan susunan keanggotaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Ban Kech
Tim teknis, dan Tim pelaksana
Pasal 6

- (1) Prosedur, persyaratan dan teknis pelaksanaan pelayanan administrasi diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk masing-masing jenis pelayanan administrasi.
- (2) Ketentuan ^{mengenai} tentang prosedur dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipasang ditempat yang mudah dilihat masyarakat di Kantor Kecamatan.

Ban Kech
Penyederhanaan penyelenggaraan
Pasal 7

- Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan ^{mencakup} meliputi:
- a. pelayanan atas permohonan pelayanan administrasi dilakukan oleh Kecamatan;
 - b. waktu proses penyelesaian pelayanan sesuai dengan standar waktu berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. kepastian tidak adanya biaya yang timbul dari pelayanan administrasi;
 - d. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian pelayanan administrasi sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - e. mengurangi berkas kelengkapan permohonan pelayanan administrasi yang sama untuk dua atau lebih permohonan layanan; dan
 - f. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pelayanan administrasi.

Ulene
Persyarat
Pasal 8

→ ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Camat dengan berpedoman ketentuan peraturan.

- (1) Pelayanan administrasi diberikan apabila telah memenuhi ~~syarat-syarat~~ yang telah ditetapkan. *persyarat*
- (2) Syarat-syarat dan jangka waktu pemberian pelayanan administrasi berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. *=*

Pasal 9

- (1) Permohonan pelayanan administrasi ^{dapat} ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ~~ditetapkan~~ *ditetapi* *sebelum* *di-* *ap* *di-* *pasal 11*
- (2) Penolakan permohonan pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan permohonan pelayanan administrasi kepada Camat ~~dengan menggunakan formulir keberatan.~~
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Penolakan permohonan pelayanan administrasi.
- (5) Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keberatan tertulis.

~~PEMBINAAN DAN PEMBINAAN~~ ^{BAB IV} ~~PENGAWASAN DAN PEMBINAAN~~

Pasal 10

~~Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ~~ayat (1)~~ dilaksanakan oleh Tim Evaluasi Pelayanan Administrasi yang dibentuk oleh Bupati.~~

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, petugas dan/atau tim yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi yang diberikan.
- (2) Hasil pengawasan dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani petugas dan/atau anggota tim yang ditunjuk melaksanakan tugas.

(3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk pelayanan administrasi yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, disampaikan kepada Camat untuk penanganan tindak lanjut.

Pasal 12

Pembinaan yang berkaitan dengan teknis operasional pelayanan administrasi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Pembina sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Pencabutan pelayanan administrasi dilakukan apabila :
- dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan pelayanan administrasi terbukti tidak benar;
 - terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam pelayanan administrasi atau peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - pelayanan administrasi tidak sesuai dengan peruntukannya.
 - Pencabutan pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan pelayanan administrasi.
- (2) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat dengan mengeluarkan Keputusan Pencabutan Pelayanan administrasi .

BAB V

PELAPORAN

Pasal 14

Camat memberikan laporan atas kewenangan yang dilimpahkan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati.

BAB VI

PEMBIAYAAN ~~PEMBAWAAN~~

Pasal 15

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.

Pendanaan penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan di kecamatan bersumber dari :

- APBD ; dan
- Sumb & lain lain dari pemerintah pusat dan provinsi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan administrasi sepanjang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Camat dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 2024

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kyai Singkil Nomor 7, Demak, Jawa Tengah 59511,
Telepon (0291) 685877, Faksimile : (0291) 685625,
Laman setda.demakkab.go.id, Pos-el setda@demakkab.go.id

NOTA DINAS

Yth. : Plt. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Demak
Dari : Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Demak
Tanggal : 12 Juni 2024
Nomor : 130 / 787 / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Bendel
Hal : Mohon Kajian Peraturan Bupati Demak tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Perubahan Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

Bersama ini dengan hormat kami sediakan konsep Peraturan Bupati Demak tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum dan mohon untuk mendapatkan kajian hukum, serta atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kabupaten Demak

Edy Purwanto, S.IP., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 197401111997031004

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);		✓
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	✓
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;	✓	
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;		✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.		
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✓	
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;		✓
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;	✓	
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);		✓
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;		✓
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.		✓
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan		✓
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda,keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;		✓
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;		✓
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;		✓
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;		✓
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		✓
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;		✓
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan		✓
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;		✓
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		✓
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		✓
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



 BAGHA KURNIAWATI, S STP

 PENATA

 NIP. 19900714 201406 1 001

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah: *		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);		✓
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;	✓	
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;		✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		✓
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;		✓
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		✓
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);		✓
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;		✓
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;		✓
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		✓
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;		✓
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;		✓
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan		✓
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;		✓
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;	✓	
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;	✓	
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		✓
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.		
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;		✓
b. Proposal Bantuan Keagamaan;		✓
c. Proposal Bantuan Pembangunan;		✓
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;		✓
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;		✓
f. Proposal Bantuan Lainnya.		✓
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;		✓
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		✓
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;		✓
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);		✓

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;		✓
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;		✓
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		✓
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);		✓
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;		✓
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;		✓
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.		✓
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;		✓
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;		✓
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;		✓
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;		✓
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		✓
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;		✓
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;		✓
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		✓
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		✓
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.		✓
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	

CAMAT GUNTUR
 Perencanaan Keuangan


 LIAHAWATI, SE
 Penata
 19710812 199003 2 002

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa /kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		-
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:	✓	
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✗	-
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		-
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		-
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.	✓	
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		-
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		-
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		-
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;	✓	
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;		✓
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;		
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;		
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.		
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:	✓	
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;	✓	
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;		
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.	✓	
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;	✓	
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



PAN CAMAT KARANGTENGAH
PIKASUBBAG UMPEG
KECAMATAN KARANGTENGAH
KABUPATEN DEMAK
JAWA TENGAH
ISTIANA, SE
Penata
NIP. 19730101 199503 2 002

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		✓
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✓	
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;		
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda,keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;	✓	
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan		
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;	✓	
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;	✓	
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



 PEMERINTAH KABUPATEN WONOREJO
 Kecamatan Wonosalam
 * * *
 R. H. Pramono
 2003/12/1001

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;	✓	
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;		✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		✓
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	.	✓
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		✓
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);		✓
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;		✓
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;		✓
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		✓
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;		✓
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;		✓
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan		✓
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;	✓	
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;	✓	
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



 MENGETAHUI
 DEMAK
 DEMPET
 SARIAWI, S.H., M.H.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19670903 199103 1 006

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;	✓	
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;		✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✓	
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Eoro Kerja;		✓
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda,keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;		✓
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;		✓
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;	✓	
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		✓
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		✓
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.		✓
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;		-
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;		-
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		—
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.		
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:	✓	
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.		
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✓	
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;		
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;		
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.	✓	
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;	✓	
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;		-
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		1
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.		
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:	✓	
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		1
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;	✓	
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		-
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;		-
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.	✓	
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		✓
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		-
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;	✓	
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		-
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	-
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;		
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian pengakuan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		✓
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;		✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		✓
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;	✓	
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		—
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);		—
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;		—
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	—
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda,keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;	✓	
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;		
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;		-
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		-
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		-
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		-
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		-
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.		-
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;		✓
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);		✓
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Sadan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan penganganan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		✓
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✓	
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;		✓
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;		✓
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;		
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;		✓
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda,keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;		✓
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;		✓
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;	✓	
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan		✓
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;		✓
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		✓
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		✓
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.		
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;		-
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa / kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	✗
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

very

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		-
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.		
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);	✓	
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;	✓	
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;	✓	
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:	✓	
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);		-
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;	✓	*
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		-
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;		-
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
1. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;	✓	
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.	✓	
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		—
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

Ket.
Domili

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan	✓	
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;	✓	
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		-
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;	✓	
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;		-
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	



CAMAT WEDUNG
MULYANTO, AP. M.Si
D E R A H A T K. I
NIP. 19760414 199602 1 005

URAIAN	ADA	TIDAK
Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa;	✓	
b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;	✓	
c. Pembinaan terhadap pedagang kaki lima (PKL);	✓	
d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan Palisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam hal ketentraman dan ketertiban masyarakat dan ketentraman ketertiban umum;	✓	
e. Pengkoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas / Badan (UPTD/B) / Instansi Pemerintah;	✓	
f. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);	✓	
g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan penjabat kepala desa dan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk pelantikan pengurus BPD antar waktu;	✓	
h. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban dan AMJ kades;	✓	
i. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;	✓	
j. Pembinaan administrasi desa /kelurahan;	✓	
k. Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa /kelurahan;	✓	
l. Fasilitasi pelaksanaan inventarisasi dan pengamanan Aset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;	✓	
m. Fasilitasi dan pengkoordinasian penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan peraturan perundang-undangan lainnya;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
n. Fasilitasi penataan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa / kelurahan dan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
o. Fasilitasi terhadap pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan;		✓
p. Legalisasi surat keterangan tertentu dari desa / kelurahan;	✓	
q. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;	✓	
r. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan;	✓	
s. Evaluasi rancangan perdes tentang APBDes.	✓	
Penyelenggaraan tugas umum pelayanan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
1. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);		✓
2. Pengesahan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara;		✓
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk antar kecamatan di dalam wilayah Kabupaten;		✓
4. Legalisasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, yang diajukan masyarakat meliputi:		
a. Proposal Bantuan Sosial dan Pendidikan;	✓	
b. Proposal Bantuan Keagamaan;	✓	
c. Proposal Bantuan Pembangunan;	✓	
d. Proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;	✓	
e. Proposal Bantuan Modal Usaha;	✓	
f. Proposal Bantuan Lainnya.	✓	
5. Pengesahan Surat Keterangan Miskin dari Desa / Kelurahan;	✓	
6. Pengesahan pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);	✓	
7. Penerbitan surat pengantar pindah kawin;	✓	
8. Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk);	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
9. Legalisasi Pengantar Pendirian Kelompok Usaha, Koperasi dan Badan Hukum lainnya;	✓	
10. Pengesahan Surat Keterangan Waris;	✓	
11. Pengesahan Surat Keterangan Boro Kerja;	✓	
12. Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Ijin Galian Mineral Bukan Logam;		✓
13. Pengesahan Surat Keterangan Permohonan Akte Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);	✓	
14. Pengesahan permohonan dispensasi Nikah;	✓	
15. Pengesahan rekomendasi pendirian kelompok kesenian, sanggar seni;	✓	
16. Pengesahan / penerbitan surat Keterangan / Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.	✓	
Penyelenggaraan tugas urusan ekonomi yang dilimpahkan kepada Camat adalah:	*	
a. Fasilitasi, pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan termasuk swadaya Masyarakat;	✓	
b. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa/kelurahan;	✓	
c. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan serta pelaporan Langkah-langkah penanggulangan dan pencegahan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;	✓	
d. Inventarisasi objek pajak dan retribusi daerah tertentu;	✓	
e. Fasilitasi, inventarisasi, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2);	✓	
f. Fasilitasi pengembangan Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) perdesaan dan perkotaan dan usaha lainnya;	✓	
g. Fasilitasi pengkoordinasian dan pemberian rekomendasi serta pengawasan terhadap penyaluran bantuan dari pemerintah kepada masyarakat;	✓	
h. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur antar desa/kelurahan;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan tingkat kecamatan	✓	
Penyelenggaraan urusan Pendidikan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi dan rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan Formal dan Non formal pendidikan usia dini dan pendidikan dasar;	✓	
c. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat, generasi muda,keolahragaan, kepramukaan, pemberdayaan perempuan serta Keluarga Berencana;	✓	
d. Fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan;	✓	
e. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adektif dan bahan berbahaya;	✓	
f. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan program keaksaraan fungsional dan wajib belajar;		✓
g. Fasilitasi pengawasan benda-benda cagar budaya.		✓
Penyelenggaraan urusan sosial yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;		✓
b. Fasilitasi pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;	✓	
c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga swadaya Masyarakat;	✓	
d. Pembinaan lembaga-lembaga desa/kelurahan;	✓	
e. Melakukan tindakan awal dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi;	✓	
f. Fasilitasi penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;	✓	
g. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup bermasyarakat;	✓	

URAIAN	ADA	TIDAK
h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;	✓	
i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan		✓
Penyelenggaraan urusan pertanahan yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Inventarisasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul;		✓
b. Fasilitasi pelaksanaan pembebasan / alih fungsi lahan yang akan digunakan untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;	✓	
c. Fasilitasi peralihan dan perubahan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik perorangan atau badan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;		✓
d. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;		✓
e. Fasilitasi pengendalian lahan dan peruntukannya;	✓	
f. Fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan di wilayah kerjanya.	✓	
Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:		
a. Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara yang berada di wilayah kerja Kecamatan;	✓	
c. Penyampaian informasi hasil pembinaan, pengarahan dan monitoring kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kerja Kecamatan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait;	✓	

