



**BUPATI DEMAK**

**PERATURAN BUPATI DEMAK**

**NOMOR 32 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PELIMPAHAN SEBAGIAN WEWENANG BUPATI KEPADA CAMAT  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI DEMAK,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dan untuk lebih efektif dan efisien dalam penyelenggaraan perijinan, perlu dilaksanakan pelimpahan penyelenggaraan perijinan pada Kecamatan;
  - 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;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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 4587);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 2 );
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

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. Pemerintah Daerah adalah Bupati dengan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Demak;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah;
5. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Demak;
6. Ijin adalah semua jenis ijin yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Demak;
7. Pendelegasian ijin adalah pelimpahan wewenang dalam pemberian ijin dari Bupati kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak beserta tanggungjawabnya;
8. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat;
9. Tim Teknis PATEN adalah tim yang terdiri dari unsur-unsur Instansi teknis yang ada di lingkungan SKPD ditingkat Kabupaten.

## BAB II

### PELIMPAHAN KEWENANGAN

#### Pasal 2

- (1) Dalam upaya peningkatan dan mendekatkan pelayanan pada masyarakat, Bupati melimpahkan sebagian kewenangan kepada Camat.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyelenggaraan Kewenangan Non Perijinan, meliputi :
    - Bidang Pemerintahan;
    - Bidang ekonomi dan pembangunan;
    - Bidang pendidikan dan kesehatan ;
    - Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
    - Bidang pertanahan;
    - Bidang pembinaan aparatur;
  - b. Penyelenggaraan Kewenangan Perijinan, meliputi :
    - Ijin mendirikan bangunan;
    - Ijin salon kecantikan skala kecil;
    - Ijin Keramaian Umum untuk penyelenggaraan keramaian (hiburan) orang punya hajatan;
    - Ijin Toko Souvenir untuk semua jenis toko souvenir;
    - Ijin Persewaan Sound System untuk semua jenis persewaan sound system;
    - Ijin Play Station;
    - Ijin penggunaan Jalan desa; 

## Bagian Kesatu

### Bidang Pemerintahan

#### Pasal 3

- (1) 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 Polisi 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;
  - 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.
- (2) 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)
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.

## Bagian Kedua

### Bidang Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 4

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;**
- i. Penyelenggaraan lomba dan penilaian pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan tingkat kecamatan;

## Bagian Ketiga

### Bidang Pendidikan dan Kesehatan

#### Pasal 5

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.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 6

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;
- h. Pengesahan permohonan pendirian tempat ibadah;
- i. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan terhadap aliran kepercayaan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pertanahan

#### Pasal 7

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.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pembinaan Aparatur

#### Pasal 8

Penyelenggaraan tugas pembinaan aparatur yang dilimpahkan kepada Camat adalah:

- a. **Pembinaan dan pengarahan terhadap Aparatur Pegawai Negeri Sipil yang**

- berada di wilayah kerja Kecamatan;
- b. Monitoring terhadap kinerja Aparatur Pegawai Negeri Sipil 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 SKPD terkait;

### BAB III

## PENYELENGGARAAN PERIJINAN

### Bagian Kesatu

#### Jenis Perijinan

#### Pasal 9

Jenis perijinan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak yang dilimpahkan kepada Camat meliputi :

1. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk bangunan dengan kriteria:
  - a. Luas sampai dengan 100 M<sup>2</sup>;
  - b. Tidak bertingkat;
  - c. Rumah tinggal non perumahan
2. ijin Salon Kecantikan Skala Kecil dengan kriteria :
  - a. Tenaga Kerja maksimal 5 Orang
  - b. Investasi dibawah 15 Juta rupiah
  - c. Jumlah kursi maksimal 5 buah
3. Ijin Keramaian Umum untuk penyelenggaraan keramaian (hiburan) orang punya hajatan.
4. Ijin Toko Souvenir untuk semua jenis toko souvenir
5. Ijin Persewaan Sound System untuk semua jenis persewaan sound system.
6. Ijin Play Station dengan kriteria :
  - a. Jumlah TV maksimal 5 buah;
  - b. Investasi dibawah 15 Juta rupiah.
7. Ijin penggunaan Jalan desa.

#### Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan perijinan meliputi pemberian, penolakan, pengawasan dan pencabutan ijin.
- (2) Ijin yang diberikan oleh kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusannya disampaikan kepada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) dan instansi teknis serta dilampiri dengan bukti administrasi.
- (3) Penyelenggaraan perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara bertahap dievaluasi oleh tim teknis kabupaten yang dibentuk oleh Bupati.

### Bagian Kedua

#### Penandatanganan Perijinan

#### Pasal 11

- (1) Penandatanganan perijinan dilakukan oleh Camat. 

- (2) Apabila Camat berhalangan 7 (tujuh) hari kerja atau lebih dan pejabat Pelaksana Harian (Plh) belum ditunjuk oleh Bupati, maka penandatanganan perijinan dilakukan oleh pejabat struktural satu tingkat dibawahnya.
- (3) Penandatanganan yang dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas nama Camat.

### Bagian Ketiga

#### Tim Teknis

#### Pasal 12

- (1) Kecamatan dalam melayani perijinan 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 perijinan.
- (3) Pembentukan, tugas, wewenang, dan susunan personalia Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

### Bagian Keempat

#### Mekanisme Penyelesaian Pelayanan Perijinan

#### Pasal 13

- (1) Mekanisme penyelesaian pelayanan perijinan ditetapkan :
  - a. Penelitian Berkas Permohonan;
  - b. Pemeriksaan / Cek Lapangan;
  - c. Penerbitan Ijin
- (2) Mekanisme melalui atau tanpa melalui pemeriksaan teknis di lapangan didasarkan pada sifat permasalahan yang dimungkinkan / ditimbulkan dari permohonan yang masuk dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Kelima

#### Prosedur Pelayanan

#### Pasal 14

- (1) Prosedur, persyaratan dan teknis pelaksanaan pelayanan perijinan diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk masing-masing jenis perijinan.
- (2) Ketentuan tentang prosedur dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dipasang ditempat yang mudah dilihat masyarakat di Kantor Kecamatan

## Bagian Keenam

### Penyederhanaan pelayanan

#### Pasal 15

Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan mencakup:

- a. Pelayanan atas permohonan perijinan dilakukan oleh Kecamatan;
- b. Waktu proses penyelesaian pelayanan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
- c. Kepastian biaya pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- d. Kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perijinan sesuai dengan urutan prosedurnya.
- e. Mengurangi berkas kelengkapan permohonan perijinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perijinan.
- f. Pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan perijinan.

## Bagian Ketujuh

### Proses, Waktu dan Biaya Penyelenggaraan Perijinan

#### Pasal 16

- (1) Pengolahan dokumen persyaratan perijinan dimulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilaksanakan secara terpadu.
- (2) Proses penyelenggaraan pelayanan perijinan dilakukan untuk satu jenis perijinan tertentu atau perijinan paralel.
- (3) Jangka waktu penyelesaian perijinan ditetapkan paling lama 3 (hari) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya.

#### Pasal 17

- (1) Besaran biaya retribusi perijinan di hitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah;
- (2) Dokumen persyaratan perijinan yang disediakan harus sudah dalam satu paket biaya perijinan.

#### Pasal 18

- (1) Prosedur teknis penyelenggaraan perijinan, bentuk dan format blangko/formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perijinan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal bentuk dan format blangko / formulir yang berkaitan dengan penyelenggaraan perijinan belum diatur, maka diatur dengan Keputusan Camat. ↩

## Bagian Kedelapan

### Pemberian dan Penolakan Permohonan Ijin

#### Pasal 19

- (1) Ijin diberikan apabila telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- (2) Syarat-syarat dan jangka waktu pemberian ijin berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 20

- (1) Permohonan ijin ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Penolakan permohonan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan persyaratan yang tidak terpenuhi.
- (3) Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis atas penolakan permohonan ijin kepada Camat dengan menggunakan formulir keberatan.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Penolakan Permohonan Ijin.
- (5) Jawaban atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keberatan tertulis.

## Bagian Kesembilan

### Duplikat Ijin dan Pengesahan Salinan Ijin

#### Pasal 21

- (1) Camat dapat memberikan duplikat ijin dan pengesahan salinan ijin.
- (2) Prosedur dan syarat-syarat untuk mendapatkan Duplikat Ijin dan pengesahan salinan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Camat.

## Bagian Kesepuluh

### Pengawasan dan Pembinaan

#### Pasal 22

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pengawasan yang berkaitan dengan kegiatan dan/atau usaha yang tidak mempunyai ijin dilaksanakan oleh Kasi Ketentraman dan Ketertiban dan dapat bekerjasama dengan Satuan Polisi Pamong Praja.

#### Pasal 23

- (1) Dalam rangka pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) petugas dan/atau tim yang ditunjuk dapat melakukan

pemeriksaan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ijin 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 semua kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin, disampaikan kepada Camat untuk penanganan tindak lanjut.

#### Pasal 24

Pembinaan yang berkaitan dengan teknis operasional perijinan dilaksanakan oleh Instansi Teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

#### Bagian Kesebelas

#### Pencabutan Ijin

#### Pasal 25

- (1) Pencabutan ijin dilakukan apabila :
  - a. Dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan ijin terbukti tidak benar;
  - b. Terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam ijin atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Ijin tidak sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Pencabutan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat dengan mengeluarkan Surat Keputusan Pencabutan Ijin.

### BAB IV

#### PELAPORAN

#### Pasal 26

Camat wajib memberi laporan secara periodik kepada Bupati atas pelimpahan kewenangan yang diterima;

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 27

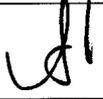
- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Se Kabupaten Demak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan perijinan sepanjang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur oleh Camat sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

1. SEKDA	
2. ASISTEN PEMERINTAHAN	
3. KABAG HUKUM	
4. Plt. KABAG PEMERINTAHAN UMUM	

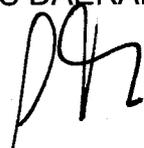
Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 7 Desember 2012

BUPATI DEMAK,

  
MOH. DACHIRIN SAID

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 7 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

  
POERWONŌ SASMITO