



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 39 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, psikotropika, zat adiktif 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 pejabat kepala desa dan keanggotaan Badan 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 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:
- a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan pelayanan administrasi terbukti tidak benar;
 - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam pelayanan administrasi atau peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - c. pelayanan administrasi tidak sesuai dengan peruntukannya.
 - d. 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 pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. 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, maka:

- 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 6 September 2024

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 6 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR 39

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum

Daerah Kabupaten Demak



Konstanti Hani, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 197007081995032003