PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Komplek Perkantoran Pemkab Jl. Raya Padalarang - Cisarua Km 2 Ngamprah

KAJIAN PENINGKATAN KAPASITAS KECAMATAN

LAPORAN
AKHIR



DAFTAR ISI

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG 01

1.2. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN KEGIATAN 02
1.2.1. Maksud Kegiatan 02
1.2.2. Tujuan Kegiatan 02
1.2.3. Sasaran Kegiatan 03
1.3. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN KEGIATAN 03
1.3.1. Ruang Lingkup Lokasi 03
1.3.2. Ruang Lingkup Pekerjaan 03
1.4. KELUARAN PELAKSANAAN KEGIATAN 04
1.5. METODE ANALISIS 04

BAB 2
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. PEMERINTAHAN DAERAH 06
2.2. ASAS-ASAS PENYELENGGARA PEMERINTAH 13
2.3. PEMBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAH PUSAT, DAERAH DAN CAMAT 15
2.4. DASAR HUKUM PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT 19

BAB 3
HASIL KAJIAN DAN ANLISIS

3.1. KEBIJAKAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT 22
3.2. EVALUASI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT 28
3.3. IDENTIFIKASI HASIL STUDI LAPANGAN 34
3.4. MANFAAT PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT 45
3.5. STRATEGI PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT 46

BAB 4
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. KESIMPULAN 48
4.2. REKOMENDASI 50

bappelitbangda

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Rincian Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat 22
Tabel 3.2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik di Kabupaten Bandung Barat 3 (Tiga) Tahun Terakhir (2019, 2020, dan 2021) 27
Tabel 3.3. Bidang dan Subbidang, Rincian Urusan, dan Jenis Kewenangan yang Dilimpahkan Ke Kecamatan Kabupaten Bandung Barat 29
Tabel 3.4. Identifikasi Hasil Studi lapangan Tingkat Keefektifan Pelaksanaan Urusan yang Dilimpahkan Ke Kecamatan di Kabupaten Bandung Barat Berdasarkan Rincian Urusan 35
Tabel 3.5. Rekomendasi Rincian yang tetap Dilimpahkan 40
Tabel 3.6. Potensi Urusan Baru yang Dilimpahkan 41
Tabel 3.7. Draft Usulan Rincian Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat 42

bappelitbangda

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Indonesia menjadi negara yang tumbuh dengan sistem desentralisasi dan dekonsentrasi yang memberikan kesempatan untuk pemerintah daerah melaksanakan pemerintahannya secara mandiri. Konsideran dalam undang-undang pemerintahan daerah menerangkan bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Cita-cita dari semangat otonomi daerah itulah yang mendorong terjadinya berbagai perubahan, baik secara struktural, fungsional, maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat mendasar adalah menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan. Kecamatan mempunyai peran yang sangat strategis di kabupaten, sebagai ujung tombak di kewilayahan dalam pelayanan kepada masyarakat. Pelaksanaan tugas, fungsi, dan peran kecamatan dapat merepresentasikan keterkaitan (*engagement*), sinkron dan harmoni dengan program pemerintah daerah kabupaten dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan. Melalui kajian peningkatan kapasitas kecamatan diharapkan kecamatan dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Sehubungan dengan itu, maka perlu dikaji Tupoksi kecamatan dilihat dari pelimpahan sebagian kewenangan bupati kepada camat sesuai dengan Peraturan Bupati Bandung Barat nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan dari Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Daerah yang tertuang dalam pasal 3 Camat mempunyai tugas:

a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
b. mengoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraraman dan ketertiban umum;
d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

bappelitbangda

f. mengkoordinasikan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
g. membina dan mengawasi Penyelenggaraan kegiatan desa;
h. melaksakan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di Kecamatan; dan
i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam Pasal 12 juga disebutkan selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Camat juga melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian otonomi daerah yang meliputi urusan pemerintahan, wajib dan pilihan. Kewenangan pemerintahan tersebut meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, Pembinaan, fasilitas, penyelenggaraan, pengawasan, Penetapan serta pengumpulan data dan informasi, dan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada camat dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kewenangan pemerintahan ditetapkan dengan keputusan bupati, pelimpahan kewenangan pemerintahan berdasarkan pada prinsip efisiensi dan efektifitas. Keputusan Bupati tersebut dituangkan melalui Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan dari Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Dari hasil pelaksanaan pelimpahan kewenangan tersebut maka diperlukan evaluasi terhadap Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

1.2. Maksud, Tujuan Dan Sasaran

1.2.1. Maksud

Tersusunnya Draft Revisi Keputusan Bupati Tentang Penetapan Rincian Dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Yang Substansi Materinya Sesuai Dengan Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/KEP.264-Bag.Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

1.2.2. Tujuan

Tujuan dilaksanakan kajian Peningkatan Kapasitas Kecamatan ini untuk:

bappelitbangda

1) Teridentifikasinya masalah pelaksanaan Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.
2) Tersusunnya draft revisi Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

1.2.3. Sasaran

Sasaran kajian Peningkatan Kapasitas Kecamatan ini yaitu diperolehnya gambaran evaluasi Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat. Sesuai dengan lingkup kajian adalah sebagai berikut :

a. Studi literatur terkait dengan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.
b. Pengumpulan data dan informasi, termasuk referensi peraturan tentang Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.
c. Pengolahan data dan pengembangan alternatif konsep pola pikir, dan struktur materi Kajian Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat yang diharapkan dapat digunakan.
d. Diskusi intensif membahas materi Draft Revisi Keputusan Bupati Tentang Penetapan Rincian Dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat baik secara bertahap, maupun secara keseluruhan menyangkut totalitas materi, disertai pengujian atas konsep yang telah disusun dengan membandingkan pada aplikasi di lapangan.
e. Evaluasi seluruh masukan dan penyusunan materi sebagai batang tubuh Draft Revisi Keputusan Bupati Tentang Penetapan Rincian Dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

1.3. Ruang Lingkup Pelaksanaan Kegiatan

1.3.1. Ruang Lingkup Lokasi

Lokasi pelaksanaan kegiatan kajian Peningkatan Kapasitas Kecamatan, adalah wilayah administrasi Kabupaten Bandung Barat dengan SKPD pelaksana yaitu Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bandung Barat.

1.3.2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup kajian dan penyusunan mencakup pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat di Kabupaten Bandung Barat. Dilihat dari jenis

bappelitbangda

kewenangan yang dilaksanakan yaitu Kewenangan aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, Pembinaan, fasilitas, penyelenggaraan, pengawasan, Penetapan serta pengumpulan data dan informasi, dan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat dalam rangka Penyelenggaraan pemerintahan.

1.4. Keluaran Pelaksanaan Kegiatan

Keluaran dari pelaksanaan kegiatan kajian Peningkatan Kapasitas Kecamatan adalah Meningkatnya Kapasitas Kecamatan dalam Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, sesuai dengan tujuan kajian teridentifikasinya masalah serta tersusunnya draft revisi Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

1.5. Metode Analisis

Analisis dilakukan terhadap data sekunder dan primer dengan menggunakan metode kuantitatif deskriptif dan kualitatif. Sementara data primer yang digunakan berupa saran-masukan Pemda dan *stakeholders* lainnya yang diperoleh melalui studi pustaka, *Focus Group Discussion* (FGD), dan survei lapangan ke beberapa Dinas dan lembaga teknis daerah lainnya. Dalam kegiatan kajian peningkatan kapasitas kecamatan, konsultan akan memperoleh beberapa batasan pokok dari kebijakan pemerintah kabupaten terkait Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat. Dengan adanya batasan tersebut maka analisis Konsultan menggunakan metode:

1. Kesesuaian antara Peraturan dan Kebijakan yang Berlaku dengan berlandaskan bahwa Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dapat merepresentasikan keterkaitan (*engagement*), sinkron dan harmoni dengan program pemerintah daerah kabupaten dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, maka, dengan demikian kajian peningkatan kapasitas kecamatan yang direncanakan disusun sebagai Rancangan draft revisi Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.
2. Peraturan Daerah harus mengikuti peraturan dan standar yang berlaku.
   a. Peraturan dan Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan Dari Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/KEP.264-Bag.Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

bappelitbangda

b. Koordinasi dan Konfirmasi kepada Dinas/ Instansi Pemerintah dan Tim Teknis. Kepentingan melakukan koordinasi dan korfimasi kepada pihak-pihak yang terkait dengan Penyusunan kajian peningkatan kapasitas kecamatan adalah untuk mengantisipasi isu-isu strategis dan tuntutan kegiatan sehingga perlu diidentifikasi suatu formulasi kajian tersebut secara operasional dan tepat guna.

bappelitbangda

TINJUAN PUSTAKA TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH DAN PELIMPAHAN KEWENANGAN

A. Pemerintahan Daerah

a. Pengertian pemerintah

Pemerintah merupakan entitas yang dipandang paling berdaulat. Pemerintah yang berdaulat ditandai oleh pemisahan pekerjaan oleh badan eksekutif, legislatif dan yudikatif. Badan eksekutif memiliki peranan penting dalam mengimplementasikan peraturan pada masyarakat. Badan legislatif memiliki tugas membuat produk peraturan sebagai landasan formal. Sedangkan badan yudikatif bertanggung jawab untuk melaksanakan peradilan, untuk menegakkan hukum dan mengawasi pelaksanaan peraturan oleh eksekutif maupun pelanggaran hukum yang dilakukan oleh rakyat.

Pemerintahan pada awalnya dibentuk untuk menghindari keadaan di mana sebuah wilayah yang dihuni oleh manusia mengalami kekacauan. Pemerintah dipastikan kehadirannya agar terciptanya keteraturan atau bisa di istilahkan dengan ketentraman dan ketertiban umum (*social order*). Menurut Robinson pemerintahan mengacu pada proses pengelolaan politik, gaya atau model pengurusan masalah-masalah umum serta pengelolaan sumber daya umum. Maka dari itu secara eksplisit dalam pembicaraan pemerintahan ada tiga nilai penting yaitu : *akuntabilitas, legitimasi, dan transparansi.* Akuntabilitas berkaitan dengan pertanggung jawaban setiap kegiatan yang dilakukan oleh penyelenggara negara kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara sederhana akuntabilitas adalah seberapa besar tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahnya. Legitimasi menunjukan pada hak negara untuk menjalankan kekuasaan terhadap warganya serta seberapa jauh kekuasaan tersebutdipandang secara sah untuk diterapkan. Hal ini berkaitan dengan pembatasan seberapa wajar kekuasaan pemerintah patut dilakukan, mengingat pemerintah adalah produk dari *representasi* dari masyarakat itu sendiri. *Transparansi* berhubungan dengan keterbukaan negara untuk menjamin akses umum dalam pengambilan keputusan dengan melibatkan masyarakat.

Sementara itu dari aspek manajemen, pemerintahan terkait dengan fungsi memimpin, memberi petunjuk, memerintah, menggerakkan, koordinasi,

bappelitbangda

pengawasan,dan motivasi dalam dalam hubungan pemerintahan. Rasyid membagi fungsi pemerintahan menjadi empat bagian yaitu : pelayanan (*public service*), pembangunan (*development*), pemberdayaan *(empowering*) dan pengaturan *(regulation*). Jika pemerintah dapatmenjalankan fungsinya dengan baik maka itu akan menunjukan kualitas pemerintahan itu sendiri. Dengan demikian selanjutnya adalah bagaimana pelayanan dapat membuahkan keadilan, pemberdayaan membuahkan kemandirian, serta pembangunan menciptakan kemakmuran. Terkait dengan aspek pelayanan sebagai fungsi pokok yang musti dilakukan oleh pemerintah. Pelayanan itu dikelompokan menjadi layanan sipil dan layanan jasa publik . Layanan sipil bersifat pelayanan yang mesti dilakukan terhadap orang perorangan, pribadi atau privat. Layanan jasa publik bersifat kolektif.

b. Pemerintah Daerah

Suatu negara tidak dapat melaksanakan penyelenggaraan secara pusat terus menerus. Keterbatasan kemampuan pemerintahmendorong untuk melaksanakan otonomi daerah. Pembagian kekuasaan antara pusat dan daerah dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip negara kesatuan tetapi dengan semangat federalisme. Dalam hal ini pemerintah pusat tidak dapat melakukan kewenangan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat dengan sebaik-baiknya guna kepentingan pelayanan umum pemerintahan dan kesejahteraan rakyat disemua daerah. Hal ini dikarenakan setiap daerah juga memiliki kondisi geografis, sistem politik, hukum, sosial budaya, dan potensi yang berbeda-beda, seperti kekayaan sumber daya alam yang dapat diperbaharui,sertaNegara Kesatuan Republik Indonesia yang meliputi daerah-daerah kepulauan dan wilayah negara yang sangat luas. Maka dari itu pemerintah tidak bisa menyamaratakan antara daerah satu dengan daerah lainnya. Pada pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan bahwa Pemerintah Daerah adalah penyelenggara pemerintah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.[4] Dalam rumusan Pasal 2 ayat (1), ayat (2), ayat (3) Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, merumuskan bahwa Negara Republik Indonesia dibagi atas daerah

bappelitbangda

kabupaten dan kota, daerah kabupaten/ kota dibagi atas kecamatan dan kecamatan dibagi atas kelurahan dan/atau desa, dan daerah provinsi dan kabupaten / kota tersebut merupakan daerah (otonom) yang masing-masing mempunyai pemerintahan daerah.

Oleh sebab itu pemerintah pusat memiliki pertimbangan untuk memberikan otonomi daerah kepada pemerintah daerahdan sangat tepat diberikan kebijakan otonomi sehingga setiapdaerah akan lebih mampu dan mandiri untuk memberikan pelayanan dan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat di daerah. Hakikat makna kesejahteraan adalah menyangkut hajat hidup orang banyak yang meliputi beberapa dimensi. Di bidang politik, diarahkan kepada sistem pembinaan politik di daerah yang dinamis, demokrati, lebih khusus adalah pembinaan kehidupan politik rakyat sehingga dapat ikut berperan serta dalamsetiap proses pembangunan di daerah. Di bidang ekonomi, diarahkan untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya dalam kegiatan perekonomian dan perdagangan, serta jasa menghindari praktik monopoli, kolusi dan nepotisme. Di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, diarahkan kepada peningkatan kualitas kehidupan sosial, meningkatkan kualitas pendidikan, meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat sehingga dapat meningkatkan angka pertumbuhan penduduk yang berkualitas baik dari aspek lahiriah maupun batiniah. Di bidang budaya, diarahkan kepada peningkatan kualitas budaya daerah dengan tetap melestarikan budaya luhur bangsa berdimensi nasional maupun internasional. Di samping itu, dengan pelestarian budaya daerah dapat meningkatkan kegiatan pariwisata penduduk lokal yang dapat meningkatkan devisa maupun peningkatan pendapatan daerah. Bidang pelayanan umum pemerintah meliputi pemberian perizinan rekomendasi, surat keterangan yang dapat menunjang kegiatan usaha masyarakat lokal dengan berpegang pada prinsip pemberian pelayanan prima. Adapun peningkatan daya saing daerah sesuai dengan tujuan ekonomi daerah itu sendiri. Dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan maka pemerintahan daerah memiliki hubungan dengan pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, yang meliputi wewenang keuangan, pelayan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya.

Pemerintah daerah mempunyai wewenang dalam urusan pemerintahan menurut Undang-Undang No 23 Tahun 2014 masih menggunakan paradigma *residual power*. Dalam Pasal 9, urusan pemerintahan diklasifikasi menjadi tiga jenis, yaitu : (a) urusan pemerintahan absolut, yakni urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan

bappelitbangda

pemerintah pusat (politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter, dan fiskal, dan agama); (b) urusan pemerintahan konkuren yaitu urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan daerah provinsi serta daerah kabupaten/kota, dan (c) urusan pemerintahan umum yaitu urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pada Pasal 1 ayat (3) dan (4) bahwa penyelenggaraan pemerintah daerah dilaksanakan oleh DPRD dan Kepala daerah.[6] Dalam penyelenggara urusan pemerintahan konkuren yang dibagi antara pemerintahan pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/ atau kota , yang terbagi atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan pemerintahan wajib adalah segala bentuk urusan pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh pemerintahan yang terkait dengan pelayanan dasar dan tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dilaksanakan dengan asas otonomi daerah yang artinya daerah memiliki wewenang dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan masyarakat setempat yang bertujuan untuk kesejahteraan rakyat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan otonomi daerah harus selalu berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan selalu memperhatikan kepentingan dan aspirasi yang tumbuh dalam masyarakat. Selain itu, penyelenggara otonomi daerah juga harus menjamin keserasian hubungan antara daerah satu dengan daerah yang laiinya. Artinya mampu membangun kerja sama antardaerah untuk meningkatkan kesejahteraan bersama dan mencegah ketimpangan antardaerah. Agar otonomi daerah itu dapat dilaksanakan sejalan dengan tujuan negara yang hendak di capai, pemerintah wajib melakukan pembinaan yang berupa pemberian pedoman, sepeti dalam penelitian, supervisi, pengendalian, koordinasi , pemantauan dan evaluasi. Bersamaan itu pemerintah wajib memberikan fasilitas yang berupa pemberian peluang kemudahan, bantuan dan dorongan kepada daerah agar melaksanakan otonomi secara efisien dan efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan asas umum pemerintahan ini, yang menjadi urusan pemerintahan daerah meliputi hal berikut :

1. Bidang legislasi, yakni atas prakarsa sendiri membuat peraturan daerah (Perda) dan peraturan kepala daerah meliputi peraturan gubernur dan atau peraturan bupati/walikota.

bappelitbangda

2. Masalah perimbangan keuangan antara pemerintah dan pemerintah daerah adalah suatu sistem pembagian keuangan yang adil, proporsional, demokratis, transparan, dan bertanggung jawab dalam rangka pendanaan penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
3. Perencanaan Aggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

Prinsip-prinsip pemberian otonomi daerah yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintah daerah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan otonomi daerah dilaksanakan dengan memperhatikan aspek demokrasi, keadilan, pemerataan, serta potensi dan keanekaragaman daerah.
2. Pelaksanaan otonomi daerah didasarkan pada otonomi luas, nyata, dan bertanggung jawab.
3. Pelaksanaan otonomi daerah harus sesuai dengan konstitusi negara sehingga terjamin hubungan yang serasi antara pusat dan daerah provinsi merupakan otonomi yang terbatas.
4. Pelaksanaan otonomi daerah harus sesuai dengan konstitusi negara sehingga tetap terjamin hubungan yang serasi antara pusat dan daerah serta antar daerah.
5. Pelaksanaan otonomi daerah harus meningkatkan kemandirian daerah otonom, dan karenanya dalam daerah kabupaten dan kota tidak ada lagi wilayah administrasi. Demikian pula di kawasan khusus yang dibina oleh pemerintah atau pihak lain, seperti badan otoritas, kawasan pelabuhan, kawasan perumahan, kawasan industri, kawasan perkebunan, kawasan pertambangan, kawasan pariwisata, kawasan perkotaan baru, dan semacamnya berlaku ketentuan peraturan daerah otonom.
6. Pelaksanaan otonomi daerah harus lebih meningkatkan peranan dan fungsi badan legislasi daerah, baik fungsi legislasi, fungsi pengawasan, maupun fungsi anggaran atas penyelenggaraan pemerintah daerah.
7. Pelaksanaan asas dekonsentralisasi diletakan pada daerah provinsi dalam kedudukannya sebagai wilayah administrasi untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan tertentu yang dilimpahkan kepada gubernur sebagai wakil pemerintah.
8. Pelaksanaan asas tugas pembantuan dimungkinkan tidak hanya dari pemerintah kepada daerah, tetapi juga dari pemerintah dan daerah kepada desa disertai dengan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sumber

bappelitbangda

daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaan dan mempertanggung jawabkan kepada yang menugaskan.

c. Pemerintah Daerah Kabupaten/atau Kota

Pemerintah daerah kabupaten/ atau kota adalah pemerintah daerah yang dipimpin oleh bupati untuk kabupaten dan wali kota untuk daerah kota. Kepala daerah dibantu oleh satu wakil kepala daerah. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Pasal 4 ayat (2) bahwa Daerah kabupaten/kota selain berstatus sebagai Daerah juga merupakan wilayah administratif yang menjadi wilayah kerja bagi bupati/wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di wilayah kabupaten/atau kota.[7] Tugas dan wewenang kepala daerah adalah :

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama DPRD.
2. Mengajukan rancangan Peraturan Daerah (Perda).
3. Menetapkan Perda yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD.
4. Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Daerah (Perda) tentang APDB kepada DPRD untuk dibahas dan ditetapkan bersama.
5. Mengupayakan terlaksananya kewajiban daerah.
6. Mewakili daerahnya di dalam dan di luar pengadilan, dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Melaksanakan tugas dan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.[8]

d. Kecamatan

Dengan adanya keluasan kewenangan yang diberikan kepada daerah otonomi daerah akan berbeda antara satu sama lainnya. Keleluasaan kewenangan menuntut perlunya penataan kembali kelembagaan pemerintahan, termasuk perlunya penataan kembali kelembagaan pemerintahan, termasuk kelembagaan pemerintahan kecamatan. Karena peran camat tetap saja mengalami pergeseran status dari lingkungan administrasi pemerintahan menjadi wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten kota, dan perubahan fungsi utama pembangunan menjadi fasilitator dan pelayanan masyarakat. Kecamatan dalam Pasal 1 ayat (24) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Kecamatan merupakan bagian

bappelitbangda

wilayah dari daerah kabupaten/ atau kota yang dipimpin oleh camat.

Kecamatan bukan lagi merupakan wilayah administrasi pemerintahan dan camat bukan lagi sebagai „penguasa wilayah". Menurut UU No. 22 Tahun 1999, kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah, artinya kedudukan kecamatan tidak berbeda jauh dengan perangkat daerah yang ada di kecamatan seperti kepala cabang dinas, kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD). Dengan demikian camat tidak secara otomatis mempunyai kewenangan untuk menjalankan urusan pemerintahan umum yang meliputi pengawasan, koordinasi serta kewenangan residu.

Dalam UU Nomor 23 Tahun 2014, pengaturan kecamatan terdapat pada pasal 224. Adapun inti pengaturan tugas camat adalah sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (6);
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah kecamatan;
7. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/ kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan / atau kelurahan;
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas pokok, fungsi dan kewenangan camat tetap saja mengalami pergeseran dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pergeseran dimaksud diindikasikan dari hal-hal sebagai berikut:

1) Kedudukan camat sebagai kepala wilayah berubah menjadi perangkat daerah kabupaten/kota;
2) Tidak ada garis komando antara camat dengan kepala desa, yang ada hanyalah garis koordinasi. Garis komando hanya antara camat dan

bappelitbangda

lurah;

3) Tugas pokok dan fungsi camat sesuai dengan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan daribupati /wali kota dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
4) Camat bertanggungjawab kepada bupati/wali kota
5) Camat diangkat oleh bupati/wali kota berdasarkan usulan sekretaris daerah kabupaten/kota;
6) Pembentukan kecamatan dengan peraturan daerah.

B. Asas-asas penyelenggara Pemerintahan

Dalam perwujudan sosialnya negara merupakan organisasi. Secara empiri selalu menganut asas sentralisasi. Namun organisasi yang besar dan rumit seperti organisasi negara Indonesia tidak mungkin hanya menganut sentralisasi. Sekiranya hanya dianut asas tersebut, niscaya penyelenggaraan sejumlahfungsi pemerintahan tidak dapat sepenuhnya efektif. Oleh karena itu diperlukan juga asas desentralisasi. Dengan dianutnya desentralisasi tidak berarti asas sentralisasinya ditinggalkan. Sebagaimana ditegaskan oleh Herbet H.Werlin, desentralisasi tidak akan terjadi tanpa sentralisasi.

Oleh karena itu, demi berjalannya sebuah organisasi, negara menerapkan asas-asas pemerintahan, sebagai berikut :

1. Sentralisasi
2. Desentralisasi
3. Dekosentrasi
4. Tugas pembantuan.

1. Sentralisasi

   Sentralisasi merupakan asas pemerintahan yang utama dalam sebuah organisasi negara. Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai sebuah organisasi negara yang pertama kali menjalankan sentralisasi sejak proklamasi kemerdekaan pada tanggal 17 agustus 1945. Sentralisasi berarti:

   a. Konsep statis, sentralisasi merupakan suatu keadaan dalam organisasi dimana proses pengambilan kebijakan dan pelaksanaannya berlangsung di puncak hierarki organisasi (Hans Kelsen, *general theory of State and Law*).
   b. Konsep dinamis, sentralisasi merupakan proses pemusatan kekuasaan pada fokus tertentu. Sebagai organisasi, negara bisa sejak awal terpusat, bisa juga terjadi pemusatan terhadap kekuasaan yang sudah

bappelitbangda

tersebar (ditarik) ke lokus tertentu.

Implikasi dari konsep sentralisasi

1) Fungsi sentralisasi adalah terdapatnya hukum yang berlaku nasional/keseragaman kebijakan.
2) Terdapat lembaga yang bekerja untuk kepentingan nasional yang cakupan (yuridiksi) nasional.
3) Secara geografi, pengambilan keputusan dilakukan di pusat pemerintahan dan dilaksanakan oleh elemen di pusat pemerintahan.

2. Dekonsentrasi

Karena ketidakmampuan sentralisasi, negara dapat menerapkan asas dekonsentrasi. Ada dua konsepdekonsentrasi yaitu:

1) Konsep Statis, suatu keadaan dalam organisasi negarauntuk proses pengambilan kebijakan berada di puncak hierarki organisasi, tetapi proses pelaksanaan kebijakan tersebar di seluruh pelosok wilayah negara.
2) Konsep dinamis, suatu proses penyebaran kekuasaan (wewenang) untuk mengimplementasikan kebijakan di luar puncak organisasi atau di seluruh pelosok wilayah negara.

Menurut Amrah Muslimin menyatakan bahwa dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian kewenangan pemerintah pusat pada alat-alat pemerintahan pusat yang ada di daerah. Menurut Laica Marzuki sejalan dengan kajian hukum tata negara, dekonsentrasi merupakan *ambtelijke secentralisasi* atau *delegatie van bevoegheid*, yaitu pelimpahan sebagian kewenangan dari pusat kepada instansi bawah, guna melaksanakan tugas tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintahan pusat tidak kehilangan kewenangannya karena instansi bawahan melaksanakan tugas atas nama pemerintah pusat.

3. Desentralisasi

Dari sudut ketatanegaraan desentralisasi adalah pelimpahan kekuasaan pemerintahan dari pusat kepada daerah- daerah yang mengurus rumah tangganya sendiri. Desentralisasi baru terwujud apabila terdapat “penyerahan” atau *overdragen* wewenang pemerintahan dan desentralisasi otonomi dan tugas pembantuan (*zelfsbestuur*).

Sistem desentralisasi pemerintahan tidak pernah surut dalam teori maupun praktik penyelenggaraan pemerintahandaerah dari waktu ke

bappelitbangda

waktu. Desentralisasi menjadi salah satu dari lime isu besar,yakni *to choose between a dispension of power and unifacation of power, equality and inequality, a pluralist and monistik state, freedom and dictatorship, a multitude of state and universal state.*

Dispension of power adalah sejalan dengan teori pemisahan kekuasaan dari john locke. Pilihan tersebut membuat para *founding fathers* Negara RI menyatakan pilihannya pada prinsip pemencaran kekuasaan dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

Adanya pilihan pada pemencaran kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan negara, yakni adanya kekuasaan pemerintahan pusat dan kekuasaan pemerintah daerah dalam ikatan negara kesatuan Republik Indonesia, berdasarkan tujuan desentralisasi yaitu :

1) Untuk mengurangi beban pemerintahan pusat dan campur tangan tentang masalah-masalah kecil bidang pemerintahan di tingkat lokal;
2) Meningkatkan dukungan masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintah lokal;
3) Melatih masyarakat untuk dapat mengatur urusan rumah tangganya sendiri;
4) Mempercepat bidang pelayanan umum pemerintahan kepada masyarakat. [13]

C. Pembagian kewenangan pemerintah pusat, daerah dan camat.

Pembagian urusan pemerintahan di Indonesia, pada hakikatnya dibagi dalam tiga kategori, yakni urusan pemerintah yang dikelola oleh pemerintahan pusat (pemerintah); urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah provinsi; urusan pemerintah yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten/kota.

Urusan pemerintahan yang menjadi urusan pemerintah, meliputi :

a. Politik luar negeri
b. Pertahanan;
c. Keamanan;
d. Yustisi;
e. Moneter dan fiskal nasional;
f. Agama;

Pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pemerintah dapat menyelenggarakan sendiri atau dapat melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada perangkat pemerintahan atau wakil pemerintahan di

bappelitbangda

daerah atau dapat menugaskan kepada pemerintah daerah dan/ atau pemerintahan desa. Di samping itu, penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di luar urusan pemerintahan , pemerintah dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan kepada gubernur selaku wakil pemerintah, atau menugaskan sebagian urusan pemerintah kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintahan desa berdasarkan asas tugas pembantuan.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan dibagi dalam kriteria eksternalitas,akuntabilitas, dan efesiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antar susunan pemerintahan,sebagai suatu sistem antara hubungan kewenangan pemerintah, kewenangan pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota, atau antar pemerintahan daerah yang saling terkait, tergantung, dan sinergis.

Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah, terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib, artinya penyelenggaraan pemerintahan yang berpedoman pada standar pelayanan minimal, dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah. Adapun untuk urusan pemerintah yang bersifat pilihan, baik untuk pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota, meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

Urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi merupakan urusan dalam skala provinsi dan dalam skala kabupaten/kota, meliputi:

1. Perencanaan dan pengendalian pembangunan;
2. Perencanaan, pemanfaatan, dan pengawasan tata ruang;
3. Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
4. Penyediaan sarana dan prasarana umum;
5. Penanganan bidang kesehatan;
6. Penyelenggaraan bidang pendidikan;
7. Penanggulangan masalah sosial;
8. Pelayanan bidang ketenagakerjaan;
9. Fasilitas pengembangan koperasi,usaha kecil, dan menengah;
10. Pengendalian lingkungan hidup;
11. Pelayanan pertanahan;
12. Pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
13. Pelayanan administrasi umum pemerintahan;

bappelitbangda

14. Pelayanan administrasi penanaman modal;
15. Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya;
16. Urusan wajib yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Hubungan antara pemerintah dengan pemerintah daerah dalam bidang keuangan, meliputi pemberian sumber-sumber keuangan, pengalokasian dana perimbangan, da pemberian pinjaman dana atau hibah. Adapun hubungan antar pemerintahan daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/atau kota, pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawab bersama, serta pembiayaan bersama atas kerja sama antar daerah, dan pinjaman dan atau hibah antar pemerintah daerah.

Hubungan antara pemerintah dengan pemerintah daerah dalam bidang pelayanan umum, meliputi kewenangan, tanggung jawab, pemanfaatan, pemeliharaan, pengendalian dampak, budidaya, pelestarian, bagi hasil atas pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya, serta penyerasian lingkungan, tataruang dan rehabilitasi lahan.

Hubungan dalam bidang pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya pemerintahan daerah, meliputi pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang menjadi kewenangan daerah, serta kerja sama dan bagi hasil atas pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya, serta pengelolaan perizinan bersama dalam pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya. Daerah yang memiliki laut diberikan kewenangan untuk mengelola sumber daya di wilayah laut, meliputi : eksplorasi, eksploitasi, konservasi,dan pengelolaan kekayaan laut, pengaturan administratif, pengaturan tata ruang, penegakkan hukum terhadap peraturan yang dikeluarkan oleh daerah atau yang dilimpahkan kewenangannya oleh pemerintah. Ikut serta dalam pertahanan kedaulatan negara.

Kewenangan diperoleh melalui dua cara, yaitu atribusidan pelimpahan wewenang. Pelimpahan wewenang meliputi delegasi dan mandat.

1. Atribusi

   Atribusi adalah wewenang yang melekat pada suatu jabatan. Dalam tinjauan hukum tata negara, atribusi ditunjukan dalam wewenang yang dimiliki oleh organ pemerintah dalam menjalankan pemerintahnya berdasarkan kewenangan yang dibentuk oleh pembuat undang-undang. Atribusi ini menunjukan pada kewenangan asli atas dasar konstitusi (UUD) atau peraturan perundang-undangan, untuk melaksanakan

bappelitbangda

pemerintahan secara penuh. Tanggung jawab pelaksanaan tugas ada pada penerima atribusi. Jadi atribusi terjadi pemberian wewenang yang baru atau dilahirkan wewenang baru oleh suatu ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Legislator yang kompeten untuk memberikan atribusi wewenang pemerintah adalah :

a. *Original legislator,* di tingkat pusat adalah Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) sebagai pembentuk konstitusi; Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) bersama dengan pemerintah membentuk undang-undang. Sedangkan di tingkat daerah adalah DPRD dan Pemerintah Daerah membuat peraturan daerah.
b. *Deligited Legislator,* presiden berdasarkan peraturan perundang-undangan mengeluarkan peraturanpemerintah.

2. Delegasi

Pendelegasian diberikan biasanya antara organ pemerintah satu dengan organ pemerintah lain, dan biasanya pihak pemberi wewenang memiliki kedudukan lebih tinggi dari pihak yang diberikan wewenang. Kemudian pendelegasian kewenangan ditetapkan berdasarkanketentuan Peraturan Perundang-undangan. Badan dan/ atau pejabat pemerintah memperoleh wewenang melalui delegasi apabila : a) Diberikan oleh badan/pejabat pemerintahan kepada badan dan/ atau pejabat pemerintah lainnya; b) Ditetapkan dalam peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan/ atau Peraturan Daerah; dan c) Merupakan wewenang pelimpahan atau sebelumnya telah ada.

Kewenangan yang didelegasikan kepada badan dan/ atau pejabat pemerintah tidak dapat didelegasikan lebih lanjut,kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang- undangan. Dalam hal ini ketentuan peraturan perundang- undangan menentukan lain, badan/ atau pejabat pemerintahan yang memperoleh wewenang melalui delegasi dapat mensub delegasikan tindakan kepada badan dan/ atau pejabat pemerintahan lain dengan ketentuan: a) dituangkan dalam bentuk peraturan sebelum wewenang dilaksanakan; b) dilakukan dalam lingkungan pemerintahan itu sendiri; dan c) paling banyak diberikan kepada badan dan/ atau pejabat pemerintah yang memberikan delegasi dapat menggunakan sendiri wewenang yang telah diberikan melalui delegasi. Dalam hal pelaksanaan wewenang berdasarkan delegasi menimbulkan ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan, badan/ atau pejabat pemerintahan yang memberikan pendelegasian kewenangan dapat menarik kembali wewenang yang didelegasikan. Badan/ atau

bappelitbangda

pejabat pemerintahan yang memperoleh wewenang melalui delegasi, tanggung jawab kewenangan berada pada penerima delegasi.

D. Dasar Hukum Pelimpahan sebagian Kewenangan Wali kotakepada Camat

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

   Undang-undang No.23 Tahun 2014 tentang pemerintanini lahir untuk penyempurnaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, ketatanegaraan dan tuntutan penyelenggaraan pemerintah daerah.

   Berkaitan dengan pelimpahan sebagian kewenangan walikota kepada Camat diatur dalam pasal 226 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menyatakan bahwa :

   (1) Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/ atau wali kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/atau kota.
   (2) Pelimpahan kewenangan bupati/ atau wali kota sebagai dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat pada kecamatanyang bersangkutan.

2. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan.

   Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan tersebut, pemerintah menyelenggarakan sendiri atau dapat melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada perangkat pemerintah atau wakil pemerintah di daerah atau dapat menugaskan kepada pemerintah di daerah atau dapat menugaskan kepada pemerintah daerah dan/ atau pemerintahan desa.

   Dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, menyatakan bahwa ;

   (1) Camat mendapatkan sebagian pelimpahan kewenangan bupati/atau wali kota:
      a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/atau kota; dan
      b. Untuk melaksankan tugas pembantuan.

3. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan Dari Bupati Kepada Camat Di

bappelitbangda

Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Secara fundamental inti pelaksanaan otonomi daerah adalah keleluasaan pemerintah daerah (*discretionary power*) menyelenggarakan pemerintahan sendiri atas dasar prakarsa, kreativitas dan partisipasi masyarakat dalam memajukan daerahnya. Refleksi perubahan keleluasaan kewenangan menuntut adanya penataan kembali kelembagaan pemerintahan, termasuk kelembagaan Kecamatan yang berubah status dari lingkungan administrasi pemerintahan menjadi wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota. Kabupaten Bandung Barat memiliki Peraturan Bupati Bandung Barat nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan Dari Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Daerah, terdiri dari 8 bab dan 19 pasal.

Pengaturan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat dalam Pasal 12, menyatakan :

(1) Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
(2) Pelimpahan sebagian Kewenangan pemerintahan dari Bupati kepada Camat sebagimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan.
(3) Kewenangan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, Pembinaan, fasilitas, penyelenggaraan, pengawasan, Penetapan serta pengumpulan data dan informasi, dan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat dalam rangka Penyelenggaraan pemerintahan.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kewenangan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Pelimpahan sebagian Kewenangan pemerintahan dari Bupati kepada Camat dilakukan didasarkan pada prinsip efesiensi dan efektifitas.

bappelitbangda

HASIL KAJIAN DAN ANALISIS

Kecamatan merupakan tingkat pemerintahan yang memainkan peranan penting di daerah, terutama dalam masa pelayanan dan pembangunan. Pentingnya peran Kecamatan itu ditambah adanya tuntutan masyarakat untuk mendapat pelayanan publik yang lebih baik, serta Untuk dapat memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan berkualitas, maka diperlukan kemampuan dan kapasitas pemerintah kecamatan yang memadai. Pelimpahan wewenang dilakukan oleh bupati kepada camat bertujuan untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan dan pembangunan, juga merupakan amanat dari Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan yang mempertegas kembali kewenangan camat. Adanya pelimpahan wewenang ini diharapkan beberapa pelayanan publik seperti pemberian ijin dan pelayanan non perijinan dapat diselesaikan secara langsung di kecamatan.

Agar proses pelimpahan wewenang dari Bupati kepada Camat dapat terselenggara dengan efektif, disisi lain terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat yang memerlukan evaluasi terhadap Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat, melalui inventarisasi kewenangan yang mungkin dapat dilimpahkan yang sesuai dengan kebutuhannya melalui koordinasi dengan Dinas dan lembaga teknis daerah lainnya guna mendapatkan kewenangan yang mungkin dapat dilimpahkan kepada Perangkat Daerah Kecamatan, dan dengan pola yang disesuaikan dengan tipologi masing-masing Kecamatan untuk mengetahui karakterisitiknya, kebutuhan, serta faktor-faktor yang berpengaruh terhadap organisasi dalam mencapai tujuan, sehingga dapat diketahui seberapa besar potensi dan beban kerja yang ada di seluruh kecamatan di Kabupaten Bandung Barat, sesuai dengan Peraturan Bupati Bandung Barat nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan dari Bupati kepada Camat dan Sesuai Dengan Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/KEP.264-Bag.Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

bappelitbangda

3.1. Kebijakan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

Untuk menjalankan salah satu amanat dari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu Camat dalam melaksanakan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati/ walikota. Ini merupakan pelaksanaan dari kewenangan delegatif dari bupati kepada camat di lingkungan kerjanya. Pasca disahkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja, Pemerintahan Daerah harus memperhatikan intensi Undang-Undang Cipta Kerja, misalnya dalam pengaturan soal penyederhanaan perizinan, kewenangan pemberian izin dan standar usaha berada di tangan pemerintah pusat. Dengan demikian, pelaksanaan perizinan sebagai bagian dari urusan pemerintahan konkuren di bidang penanaman modal menjadi domain kewenangan pemerintah pusat.

Dalam rangka Pendelegasian Kewenangan dari Bupati Bandung Barat kepada Camat, diterbitkan Peraturan Bupati Bandung Barat nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan dari Bupati kepada Camat, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/KEP.264-Bag.Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat. jika dilihat dari polanya adalah pola pendelegasian yang seragam untuk kewenangan tertentu yang bersifat umum ditambah dengan kewenangan spesifik yang sesuai dengan karateristik wilayah dan penduduknya, hal tersebut dapat dilihat melalui koordinasi dengan Dinas dan lembaga teknis daerah lainnya yang telah dijalankan oleh kecamatan sebanyak 11 bidang dan subbidang di Kabupaten Bandung Barat sesuai lampiran Rincian Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, sebagai berikut :

Tabel 3.1. Rincian Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

NO	BIDANG DAN SUBBIDANG	NO	KECAMATAN DENGAN DOMINASI PERDESAAN	KECAMATAN DENGAN PERMUKIMAN URBAN (PERKOTAAN) TERBATAS	KECAMATAN YANG MENDAPAT TEKANAN URBAN (PERKOTAAN)
			Gn. Halu, Rongga, Sindangkerta, Cililin, Cipongkor, Cihampelas, Saguling	Batujajar, Cipatat, Cikalongwetan, Cipeundeuy	Padalarang, Ngamprah, Cisarua, Parongpong, Lembang
1.	PENDIDIKAN				

bappelitbangda

	Pendidikan Non Formal	1.	Penyelenggaraan Pendataan Pendidikan Non Formal Paket A,B dan C	Penyelenggaraan Pendataan Pendidikan Non Formal Paket A,B dan C	Penyelenggaraan Pendataan Pendidikan Non Formal Paket A,B dan C
2.	LINGKUNGAN HIDUP				
	Pengelolaan Kebersihan	1.	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan
`3.	PENATAAN RUANG				
	Bangunan Gedung dan Lingkungan	1.	Pemberian Izin dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal satu lantai dengan luas sampai dengan 250 m² tanpa pemisahan IMB (non splitsing) pada lokasi yang sama diluar kawasan pembangunan perumahan oleh pengembang (pembangunan secara kolektif)	Pemberian Izin dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal dengan luas sampai dengan 250 m² tanpa pemisahan IMB (non splitsing) pada lokasi yang sama diluar kawasan pembangunan perumahan oleh pengembang (pembangunan secara kolektif)	Pemberian Izin dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal dengan luas sampai dengan 250 m² tanpa pemisahan IMB (non splitsing) pada lokasi yang sama diluar kawasan pembangunan perumahan oleh pengembang (pembangunan secara kolektif) diluar Kawasan Bandung Utara. Khusus Kecamatan Padalarang
		2.	Penegakan PERDA IMB pelanggaran Izin Mendirikan Bangunan.	Penegakan PERDA IMB pelanggaran Izin Mendirikan Bangunan.	Penegakan PERDA IMB pelanggaran Izin Mendirikan Bangunan.
					Pemberian Rekomendasi administrasi proses penerbitan IMB untuk bangunan baru di atas 250 M², termasuk di KBU berupa izin tetangga sebelum mendapat rekomendasi gubernur (untuk lahan kosong/ bangunan baru dan atau renovasi bangunan yang sudah memiliki izin sebelumnya).
4.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL				
	Pendaftaran Penduduk	1.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.
		2.	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran

bappelitbangda

			penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :	penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :	penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :
			a. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	a. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	a. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;
			b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;
			a. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	c. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	c. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;
			d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;
			e. Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI;	e. Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI;	e. Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI;
			f. Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI;	f. Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI;	f. Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI;
			g. Surat Keterangan kematian WNI;	g. Surat Keterangan kematian WNI;	g. Surat Keterangan kematian WNI;
			h. Pencetakan KTP dan KK	h. Pencetakan KTP dan KK	h. Pencetakan KTP dan KK
5.	SOSIAL				
	Jaminan Sosial Bagi Penyandang Cacat Fisik dan Mental dll	1.	Penerbitan Surat keterangan tidak mampu.	Penerbitan Surat keterangan tidak mampu.	Penerbitan Surat keterangan tidak mampu.
6.	KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN				
	Ketenagakerjaan	1.	Penyelenggaraan pelayanan dan penandatanganan pendaftaran Kartu Pencari Kerja Lokal.	Penyelenggaraan pelayanan dan penandatanganan pendaftaran Kartu Pencari Kerja Lokal.	Penyelenggaraan pelayanan dan penandatanganan pendaftaran Kartu Pencari Kerja Lokal.
7.	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH				
	a. Kelembagaan Koperasi	1.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang

bappeltbang

			mengusulkan bantuan modal.	mengusulkan bantuan modal.	mengusulkan bantuan modal.
		2.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.
	b. Pemberdayaan UKM	1.	Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta.	Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta.	Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta.
8.	KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA				
	a. Kebudayaan	1.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.
		2.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.
	b. Pariwisata	1.	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Pengembangan potensi pariwisata lokal
9.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA				
	a. Kepemudaan	1.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.
	b. Olahraga	1.	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional..	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional..
10.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				
	Pemerintahan Desa	1.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
11.	FUNGSI PENUNJANG PEMERINTAHAN				
	Pemerintahan Umum	1.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.

bappelitbangda

		2.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II DanIII.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.

Sumber: Lampiran Surat Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor :188.45/Kep.264 Bag.Tapem/2020

Dengan Rincian Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, maka peningkatan kapasitas kecamatan penting sekali untuk mengoptimalkan kinerja kecamatan, sehingga perlu dilakukan kajian tentang urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian otonomi daerah yang meliputi urusan pemerintahan, wajib dan pilihan dengan memperhatikan aspek eksternalitas, akuntabilitas, dan efisiensi guna tercapai pelayanan prima kepada masyarakat dapat terwujud.

sehubungan dengan evaluasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan, diantaranya adalah efektivitas, efesiensi, kecukupan, perataan/kesamaan, responsivitas, dan ketepatan. Dari keenam kriteria evaluasi yang ada ini, akan mengkajinya dengan memperhatikan tiga timing evaluasi yaitu sebelum dilaksanakan yang terdiri dari indikator input, pada waktu pelaksanaan yang terdiri dari indikator proses dan setelah dilaksanakan yang terdiri dari indikator outputs, outcomes dan benefits. Selanjutnya kriteria evaluasi tersebut akan dibahas sesuai implementasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Bandung Barat kepada Camat.

Penyelengaraan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dalam Bidang Perizinan tidak Terlepas dan didukung dengan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). Permendagri Nomor 04 tahun 2010 pasal 1 ayat 4 menyatakan bahwa Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat. Ruang lingkup PATEN meliputi Pelayanan bidang Perizinan dan Pelayanan bidang nonperizinan. Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu dikabupaten/kota. PATEN mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Masyarakat hanya perlu menyerahkan surat yang akan diurus pada bagian loket pelayanan umum, maka pegawai yang akan mengurusnya dari tahap masuknya surat hingga penerbitan, maka akan mempercepat pelayanan administrasi perizinan/non perizinan ditingkat Kecamatan, sehingga dalam hal ini memudahkan dan mempersingkat aktifitas

bappelitbangda

masyarakat dalam mengurus administrasi di Kecamatan. Maka masyarakat pun akan merasa puas dan nyaman dalam mengurus administrasi.

Tabel 3.2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan
Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik
di Kabupaten Bandung Barat 3 (Tiga) Tahun Terakhir
(2019, 2020, Dan 2021)

No.	Kecamatan	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Mutu Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Mutu Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Mutu Pelayanan
1	Rongga	79,50	B	80,25	B	81,00	B
2	Gununghalu	80,75	B	80,75	B	86,25	B
3	Sindangkerta	76,25	B	80,50	B	81,25	B
4	Cililin	79,25	B	80,50	B	84,00	B
5	Cihampelas	79,75	B	82,25	B	78,50	B
6	Cipongkor	81,25	B	81,50	B	81,75	B
7	Batu Jajar	80,50	B	80,75	B	79,50	B
8	Saguling	79,50	B	80,25	B	80,75	B
9	Cipatat	79,25	B	80,75	B	82,50	B
10	Padalarang	80,75	B	83,25	B	81,25	B
11	Ngamprah	79,25	B	85,50	B	84,50	B
12	Parongpong	78,50	B	77,75	B	82,00	B
13	Lembang	78,75	B	80,50	B	-	-
14	Cisarua	81,50	B	82,25	B	84,75	B
15	Cikalong Wetan	84,25	B	80,50	B	84,25	B
16	Cipeundeuy	79,50	B	80,50	B	81,00	B
	Rata-rata	**79,91**	**B**	**81,11**	**B**	**82,22**	**B**

Sumber : https://skm.bandungbaratkab.go.id/hasilsurveiskpd

Berdasarkan data pada Tabel 3.2 menunjukkan bahwa hasil Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kabupaten Bandung Barat dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2020 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengalami kecenderungan (*trend*) meningkat pada setiap tahunnya.

Adapun Laporan Nilai Survey Kepuasan masyarakat Perizinan dan Non-Perizinan DPMPTSP Kab. Bandung Barat Tahun 2021 sebesar 78,17 atau Grade B (Baik) Nilai Indeks 3,12.

bappeltbandung

(https://dpmptsp.bandungbaratkab.go.id/berita/read/laporan-nilai-survey-kepuasan-masyarakat-perizinan-dan-non-perizinan-tahun-2021#).

3.2. Evaluasi Implementasi Kebijakan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

Evaluasi yang dilakukan terhadap implementasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat di Kabupaten Bandung Barat ini memakai kriteria evaluasi yang disebutkan oleh Dunn (2000:610). Ada enam kriteria evaluasi yang akan dibahas sehubungan dengan evaluasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan, diantaranya adalah efektivitas; efesiensi; kecukupan; perataan/kesamaan; responsivitas; dan ketepatan. Dari keenam kriteria evaluasi yang ada ini, konsultan akan mengkajinya dengan memperhatikan tiga timing evaluasi yaitu sebelum dilaksanakan yang terdiri dari indikator input, pada waktu pelaksanaan yang terdari indikator proses dan setelah dilaksanakan yang terdiri dari indikator outputs, outcomes dan benefits. Selanjutnya keenam kriteria evaluasi tersebut akan dibahas sebagai berikut:

a. Efektivitas (*effectiveness*)

Efektivitas berkenaan dengan apakah suatu kebijakan yang dilaksanakan mencapai hasil (akibat) yang diharapkan atau mencapai tujuan dari diadakan kebijakan tersebut. Dalam hal ini kebijakan/ tindakan yang diambil oleh pemerintahan adalah untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Hasil kebijakan/ kegiatan yang mencapai sasaran yang tepat, dapat memberi manfaat serta disertai dengan tidak adanya penyimpangan yang berarti, kebijakan/ kegiatan tersebut dapat dikatakan efektif.

Kalau dilihat dari tujuan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan yang dibuat oleh pemerintah Kabupaten Bandung Barat, ada 2 tujuan yang ingin dicapai. Sebagaimana disebutkan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat, tujuan kebijakan ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan optimalisasi kedudukan dan fungsi camat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.
2. Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat dengan pelimpahan sebagiankewenangan tersebut, dimana ada beberapa pelayanan perijinan dan administrasi yang dilimpahkan kepada camat sehingga akan lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dan memangkas birokrasi.

bappelitbangda

Dalam kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat di lingkungan pemerintahan Kabupaten Bandung Barat yang didasarkan pada Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan dari Bupati kepada Camat, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/KEP.264-Bag.Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat, kewenangan yang dilimpahkan ada 9 jenis kewenangan dengan rincian kewenangan 11 bidang dan 27 subbidang. Untuk dapat melihat seberapa besar rincian kewenangan yang telah dilaksanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.3 Bidang dan Subbidang, Rincian Urusan, dan Jenis Kewenangan yang Dilimpahkan Ke Kecamatan Kabupaten Bandung Barat

NO	BIDANG DAN SUBBIDANG	RINCIAN URUSAN		JENIS KEWENANGAN
1	**PENDIDIKAN** Pendidikan Non Formal	1	Penyelenggaraan Pendataan Pendidikan Non Formal Paket A, B dan C	Koordinasi
2	**LINGKUNGAN HIDUP** Pengelolaan Kebersihan	2	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	Penyelenggaraan
3	**PENATAAN RUANG** Bangunan Gedung dan Penataan Ruang	3	Pemberian Izin dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal dengan luas sampai dengan 250 m² tanpa pemisahan IMB (non splitsing) pada lokasi yang sama diluar kawasan pembangunan perumahan oleh pengembang (pembangunan secara kolektif) diluar Kawasan Bandung Utara. Khusus Kecamatan Padalarang	Perizinan
		4	Penegakan PERDA IMB pelanggaran Izin Mendirikan Bangunan.	Koordinasi, Pengawasan
		5	Pemberian Rekomendasi administrasi proses penerbitan IMB untuk bangunan baru di atas 250 M², termasuk di KBU berupa izin tetangga sebelum mendapat rekomendasi gubernur (untuk lahan kosong/ bangunan baru dan atau renovasi bangunan yang sudah memiliki izin sebelumnya).	Rekomendasi
4	**KEPENDUDUKAN DAN CATATAN**	6	a. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi

	SIPIL Pendaftaran Penduduk		b. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :	
		7	Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	Rekomendasi
		8	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	Rekomendasi
		9	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	Rekomendasi
		10	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	Rekomendasi
		11	Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI;	Rekomendasi
		12	Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI;	Rekomendasi
		13	Surat Keterangan kematian WNI;	Rekomendasi
		14	Pencetakan KTP dan KK	Rekomendasi
5	**SOSIAL** Jaminan Sosial Bagi Penyandang Cacat Fisik dan Mental dll	15	Penerbitan Surat keterangan tidak mampu.	Rekomendasi
6	**KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN** Ketenagakerjaan	16	Penyelenggaraan pelayanan dan penandatanganan pendaftaran Kartu Pencari Kerja Lokal.	Penyelenggaraan
7	**KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH** Kelembagaan Koperasi	17	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	Perizinan
		18	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Rekomendasi
	Pemberdayaan UKM	19	Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta.	Perizinan

8	**KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA** Kebudayaan	20	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Penyelenggaraan
		21	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Pembinaan
	Pariwisata	22	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Koordinasi, Penetapan serta pengumpulan data dan informasi
9	**KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA** Kepemudaan	23	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Penyelenggaraan
	Olah Raga	24	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.	Pembinaan, Fasilitasi
10	**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA** Pemerintahan Desa	25	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Rekomendasi, Pengawasan
11	**FUNGSI PENUNJANG PEMERINTAHAN** Pemerintahan Umum	26	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Rekomendasi
		27	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.	Kewenangan Lainnya
	11 BIDANG, 27 RINCIAN URUSAN			

Sumber : Pengolahan Data

Dalam tabel di atas dapat dilihat bagaimana implementasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat di Kabupaten Bandung Barat. Dilihat dari jenis kewenangan yang dilaksanakan yaitu Kewenangan aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, Pembinaan, fasilitas, penyelenggaraan, pengawasan, Penetapan serta pengumpulan data dan informasi, dan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat dalam rangka Penyelenggaraan pemerintahan, kemudian dapat dikatakan efektif dan dapat dilaksanakan pada tingkat kecamatan. Dengan kata lain Jenis Kewenangan yang dilimpahkan terdapat pada bidang subbidang dan rincian urusan pelimpahan dari bupati kepada camat yang sudah dilaksanakan.

Dilihat dari Efektivitas (*effectiveness*), kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan ini telah memberikan ruang gerak yang luas kepada kecamatan dalam mengambil sikap dan inisiatif dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dengan berbagai macam

kewenangan yang diberikan bupati kepada camat sebagaimana yang diatur dalam kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan ini, telah meningkatkan fungsi dan kedudukan camat dalam melayani masyarakatnya.

b. Efisiensi (*efficiency*)

Efesiensi berkenaan dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk menghasilkan tingkat efektivitas tertentu. Efesiensi biasanya ditentukan melalui perhitungan biaya perunit produksi atau layanan. Ukuran efesiensi harus dalam bentuk rasio, yaitu rasio manfaat versus biaya, keluaran atau waktu (Gibson; 1999:52). Kebijakan/ kegiatan yang ideal diharapkan adalah kegiatan/ kebijakan yang mencapai sasaran dengan biaya yang sangat terkecil, maksudnya adalah kebijakan/ kegiatan tersebut dilaksanakan dengan mencapai sasaran serta mengeluarkan pembiayaan yang sangat minimal.

Kalau kita bawa pada kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan ini dimana kita akan mengetahui apakah kebijakan ini efesien atau tidak, dapat dilihat dari perbandingan antara anggaran biaya kecamatan dalam setahun dibandingkan dengan output yang dihasilkan. Selanjutnya sebagaimana disebutkan, salah satu bentuk efesiensi adalah rasio manfaat versus waktu. Jika kita bandingkan antara manfaat yang dirasakan masyarakat yang membutuhkan pelayanan dibandingkan dengan waktu yang dibutuhkan dalam setiap pelayanan, dapat dikatakan manfaat dari kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan ini dirasakan masyarakat, dengan tidak membutuhkan waktu yang lama. Hal ini dikarenakan pada pelayanan perizinan tertentu cukup ditangani pada tingkat kecamatan dengan tidak menghabiskan waktu yang lama dan biaya yang besar.

c. Kecukupan (*adequacy*)

Kecukupan berkenaan dengan seberapa jauh suatu tingkat efektivitas memuaskan kebutuhan, nilai dan kesempatan tanpa menimbulkan adanya masalah. Dengan memperhatikan pengertian dari kecukupan (*adequacy*) dalam kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat, tidak lepas dari pengaruh efektivitas kebijakan terhadap kepuasan kebutuhan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan. Dilihat dari efektivitas pada beberapa macam kewenangan yang dilimpahkan dalam kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dimana sebagian kewenangan yang sudah cukup efektif dan sebagian kewenangan yang belum efektif. Harapannya dengan terjadi peningkatan anggaran belanja tahun ini dibandingkan dengan tahun sebelumnya, akan terjadi peningkatan efektivitas kebijakan, terlebih apabila efektivitas tahun sekarang terjadi peningkatan dari tahun sebelumnya.

bappelitbangda

d. Perataan/ Kesamaan (*equity*)

Persamaan/ Kesamaan erat hubungannya dengan rasionalitas legal dan sosial yang menunjuk pada distribusi akibat dan usaha antara kelompok-kelompok yang berbeda di masyarakat. Kebijakan yang berorientasi pada perataan adalah kebijakan yang akibatnya atau usahanya secara adil didistribusikan. Kebijakan yang dirancang untuk mendistribusikan pendapatan, kesempatan pendidikan atau pelayanan publik kadang-kadang direkomendasikan atas dasar kriteria kesamaan.

Pada kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat ini, dimana salah satu tujuannya adalah mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, dengan kebijakan ini masyarakat yang membutuhkan pelayanan perizinan tertentu yang diatur dalam kebijakan tersebut dapat menyelesaikan pada tingkat kecamatan. Dalam hal ini setiap masyarakat mendapatkan perataan/ kesamaan pelayanan sampai kepelosok daerah tanpa membedakan status, jabatan, golongan dan sebagainya. Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat didistribusikan secara merata dengan tujuan dapat memaksimalkankesejahteraan sosial masyarakat. Untuk mencapai perataan/ kesamaan (*equity*) secara keseluruhan mungkin belum dapat dicapai. Tetapi perataan/ kesamaan (*equity*) tersebut dapat dilakukan dengan jalan memakai cara melindungi kesejahteraan minimum. Pada cara ini peningkatan kesejahteraan pada sebagian orang dan pada saat yang sama melindungi posisi orang-orang yang dirugikan. Dalam hal ini semua masyarakat mendapatkan pelayanan yang cepat, mudah dan murah dari Kecamatan. Secara tidak langsung terjadi peningkatan pelayanan dan terjadipeningkatan kesejahteraan. Dalam sisi yang lain, masyarakat yang sebelumnya dikatakan masyarakat dirugikan/ miskin juga dapat memperoleh pelayanan dari kecamatan. Dengan kata lain penggunaan cara pendekatan ini, memberikan hasil suatu keadaan masyarakat yang baik dimana ada masyarakat diuntungkan dengan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan tersebut dan tidak ada masyarakat yang dirugikan dengan kebijakan tersebut. Dalam hal pelayanan yang diberikan kecamatan kepada masyarakat tidak ada perbedaan antara masyarakat satu dengan masyarakat lainnya.

e. Responsivitas (*Responsiveness*)

Responsivitas berkenaan dengan seberapa jauh suatu kebijakan dapat memuaskan kebutuhan, preferensi atau nilai-nilai kelompok masyarakat tertentu. Kriteria responsivitas sangat penting karena dalam analisis harus dapat memuaskan semua kriteria lainnya seperti efektivitas, efesiensi, kecukupan, kesamaan. Responsivitas dari kebijakan pelimpahan sebagian Kewenangan harus

bappelitbangda

memuaskan individu-individu/ kelompok-kelompok masyarakat yang ada di wilayahnya.

Dilihat dari gambaran kriteria-kriteria yang disebutkan di atas, dapat dijelaskan bahwa kriteria responsivitas dari evaluasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat tidak lepas pengaruhnya kepada kriteria efektivitas, efisiensi, kecukupan, kesamaan/perataan. Dalam hal kriteria responsivitas ini, dimana masih ada kekurangan-kekurangan dalam melayani masyarakat. Dengan adanya kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat, dimana seharusnya tercapainya tujuan dari diadakan kebijakan tersebut. Tetapi dilihat dari kriteria-kriteria efektivitas, efesiensi, kecukupan, kesamaan/ perataan belum maksimal pada beberapa kriteria, ini berarti responsivitas pelaksana kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat masih perlu ditingkatkan.

f. Ketepatan (*appropriateness*)

Kriteria ketepatan akan muncul jika kebijakan yang diimplementasikan betul-betul dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dan tercapainya tujuan dari kebijakan tersebut. Selama ini masyarakat yang membutuhkan pelayanan publik dari pemerintah daerah membutuhkan waktu yang lama dan biaya yang besar, tetapi setelah kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat berjalan adanya perubahan dalam pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Kriteria ketepatan tidak hanya dipengaruhi oleh satu kriteria atau berdiri sendiri saja, tetapi kriteria ketepatan dipengaruhi kriteria yang lainnya. Misalnya kriteria ketepatan dipengaruhi oleh kriteria perataan/ kesamaan. Kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dari bupati kepada camat tidak membeda-bedakan masyarakat yang akan mendapatkan pelayanan, semua masyarakat berhak mendapatkan pelayanan tanpa dibedakan dari status golongan. Hal ini dibuktikan dengan pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di wilayahnya. Masyarakat miskin, kaya, masyarakat yang mempunyai jabatan semuanya dilayani dengan tidak ada perbedaan. Masyarakat miskin yang membutuhkan surat keterangan miskin dilayani dengan segera, begitu juga masyarakat lainnya yang membutuhkan surat keterangan lainnya juga dilayani dengan segera.

Kriteria kesamaan/ keadilan, juga sejalan dengan kriteria efisiensi. Efisiensi dari kebijakan ini adalah efesiensi waktu, waktu yang dibutuhkan dalam pelayanan kepada masyarakat, sangat efesien dirasakan masyarakat. Jika sebelumnya pelayanan yang didapatkan masyarakat harus diselesaikan pada tingkatan kabupaten, sekarang cukup pelayanannya diselesaikan pada tingkat

bappeltbangda

kecamatan. Hal ini jelas sekali memberikan waktu yang tidak terlalu lama dalam mendapatkan pelayanan oleh masyarakat.

3.3. Identifikasi hasil studi lapangan

Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan, dilihat dari jenis kewenangan yang dilaksanakan yaitu Kewenangan aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, Pembinaan, fasilitas, penyelenggaraan, pengawasan, Penetapan serta pengumpulan data dan informasi, dan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat dalam rangka Penyelenggaraan pemerintahan dapat dikatakan efektif pelaksanaannya pada tingkat kecamatan dan terdistribusi Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Bandung Barat kepada Camat.

Berikut ini adalah deskripsi studi lapangan melalui koordinasi dengan Dinas dan lembaga teknis mengenai implementasi kebijakan Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Bandung Barat kepada Camat :

Tabel 3.4 Identifikasi Hasil Studi lapangan
Tingkat Keefektifan Pelaksanaan Urusan yang Dilimpahkan Ke Kecamatan di Kabupaten Bandung Barat Berdasarkan Rincian Urusan :

NO	RINCIAN URUSAN		REALISASI KEGIATAN BIDANG YANG TELAH DILAKSANAKAN	TINGKAT EFEKTIFITAS PELAKSANAAN KEWENANGAN	USULAN STATUS DILIMPAHKAN, DILIMPAHKAN DENGAN CATATAN, TIDAK DILIMPAHKAN
1	1	Penyelenggaraan Pendataan Pendidikan Non Formal Paket A, B dan C.	Menginformasian ke satuan Pendidikan (PKBM) tentang Data Putus Sekolah.	Satuan Pendidikan Telah melakukan Pendataan Putus Sekolah, tercatat di Satuan Pendidikan (PKBM) serta tercatat dalam data dapodik	Dilimpahkan dengan lebih terhadap koordinasi pendataan Anak Putus Sekolah (APS)
2	2	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	✓	✓	Dilimpahkan
3	3	Pemberian Izin dan pengawasan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal			Tidak dilimpahkan. IMB telah beralih ke Persetujuan Bangunan Gedung

		dengan luas sampai dengan 250 m² tanpa pemisahan IMB (*non splitsing*) pada lokasi yang sama diluar kawasan pembangunan perumahan oleh pengembang (pembangunan secara kolektif) diluar Kawasan Bandung Utara. Khusus Kecamatan Padalarang.			(PBG) melalui SIMBG Kementerian PUPR
	4	Penegakan PERDA IMB pelanggaran Izin Mendirikan Bangunan.			Tidak dilimpahkan
	5	Pemberian Rekomendasi administrasi proses penerbitan IMB untuk bangunan baru di atas 250 M², termasuk di KBU berupa izin tetangga sebelum mendapat rekomendasi gubernur (untuk lahan kosong/ bangunan baru dan atau renovasi bangunan yang sudah memiliki izin sebelumnya).			Tidak dilimpahkan
4	6	a. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	100%	Efektif	Dilimpahkan
		b. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :			
	7	Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	100%	Efektif	Dilimpahkan
	8	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	100%	Efektif	Dilimpahkan

	9	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	100%	Efektif	Dilimpahkan
	10	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	100%	Efektif	Dilimpahkan
	11	Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI;			Tidak Dilimpahkan
	12	Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI;			Tidak Dilimpahkan
	13	Surat Keterangan kematian WNI;			Tidak Dilimpahkan
	14	Pencetakan KTP dan KK	100%	Efektif	Dilimpahkan
5	15	Penerbitan Surat keterangan tidak mampu.			SKTM diusulkan untuk Tidak dilimpahkan, karena telah diganti dengan Surat Keterangan Terdaftar DTKS, tidak memerlukan approve dari Dinas Sosial karena bagi warga yang ingin dan memerlukan bantuan sosial, Dinsos menggunakan basis DTKS sebagai acuan data.
6	16	Penyelenggaraan pelayanan dan penandatanganan pendaftaran Kartu Pencari Kerja Lokal.			Tidak dilimpahkan
7	17	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	✓	✓	Dilimpahkan

	18	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	✓	✓	Dilimpahkan
	19	Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta.			Tidak dilimpahkan, pemberian ijin usaha IUMK terintegrasi secara elektronik OSS oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal melalui Sistem OSS RBA, rekomendasi DPMPTSP
8	20	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	✓	✓	Dilimpahkan
	21	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	✓	✓	Dilimpahkan
	22	Pengembangan potensi pariwisata lokal	✓	✓	Dilimpahkan
9	23	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	✓	✓	Dilimpahkan
	24	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.	✓	✓	Dilimpahkan
10	25	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	✓	✓	Dilimpahkan
11	26	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	✓	✓	Dilimpahkan
	27	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.	✓	✓	Dilimpahkan

Sumber : Pengolahan Data

Berdasarkan Studi Lapangan, berikut ini adalah deskripsi studi lapangan dan beberapa temuan, yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan Dinas dan lembaga teknis terkait mengenai implementasi kebijakan Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Bandung Barat kepada Camat, diantaranya :

1. Berdasarkan PP nomor 11 Tahun 2020 pemerintah menghapuskan izin mendirikan bangunan (IMB) dan menetapkan ketentuan baru yang dinamakan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dengan ketentuan lebih lanjut mengenai PBG diatur dalam PP Nomor 16 Tahun 2021 menjelaskan bahwa Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung meliputi kegiatan pembangunan, pemanfaatan, Pelestarian, dan Pembongkaran, dilaksanakan pembinaan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG).
2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) diusulkan untuk Tidak dilimpahkan, sehubungan dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), serta tidak memerlukan *approve* dari Dinas Sosial karena bagi warga yang ingin dan memerlukan bantuan sosial, Dinsos menggunakan basis DTKS sebagai acuan data, dimana DTKS digunakan untuk memperbaiki kualitas penetapan sasaran program-program perlindungan sosial.
3. Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta, diusulkan untuk Tidak dilimpahkan, karena pemberian ijin usaha IUMK beralih terintegrasi secara elektronik di Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) melalui Sistem OSS RBA, dengan rekomendasi DPMPTSP Kabupaten, dengan maksud Menyederhanakan peraturan yang kompleks untuk mendorong investasi dan lapangan kerja menjadikan metode *Omnibus Law* dalam Undang-Undang Cipta Kerja berimplikasi pada perubahan kewenangan daerah dan *business process* di daerah. Tetapi dengan adanya transformasi perijinan berusaha menjadi digital elektronik selain mempermudah proses perijinan dapat pula memenuhi kriteria evaluasi efektif, efisiensi dan kecukupan. Implikasi diantaranya yaitu terhadap efisiensi anggaran kecamatan, kemudian tugas dan beban kerja di Kecamatan menjadi berkurang tetapi kriteria evaluasi kecukupan-pun terpenuhi, artinya kebijakan terhadap kepuasan kebutuhan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan terpenuhi.
4. Selain beberapa rincian urusan yang diusulkan tidak dilimpahkan, beberapa rincian yang tetap dapat dilimpahkan, sesuai dengan jenis kewenangan pelimpahan yang digunakan, diantaranya Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu kegiatan Evaluasi Rancangan

bappelitbangda

Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang dapat direkomendasi dan diawasi oleh Kecamatan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 11 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, dan Rincian Tugas Kecamatan. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pasal 47 ayat (1) Rancangan peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan Kepala Desa Kepada Bupati melalui Camat. Kemudian Kecamatan mengevaluasi, memverifikasi, klarifikasi dan validasi.

Berdasarkan identifikasi hasil studi lapangan tingkat keefektifan pelaksanaan urusan yang tetap dilimpahkan ke Kecamatan di Kabupaten bandung barat berdasarkan rincian urusan, maka direkomendasikan rincian urusan yang dilimpahkan sebagai berikut :

Tabel 3.5 Rekomendasi Rincian yang tetap Dilimpahkan

NO	RINCIAN URUSAN		STATUS	
			DILIMPAHKAN	DILIMPAHKAN DENGAN CATATAN
1	1	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	Dilimpahkan	
2	2	a. Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Dilimpahkan	
		b. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :		
	3	Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	Dilimpahkan	
	4	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	Dilimpahkan	
	5	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	Dilimpahkan	
	6	Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	Dilimpahkan	

	7	Pencetakan KTP dan KK	Dilimpahkan	
3	8	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	Dilimpahkan	
	9	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Dilimpahkan	
4	10	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Dilimpahkan	
	11	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Dilimpahkan	
	12	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Dilimpahkan	
5	13	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Dilimpahkan	
	14	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.	Dilimpahkan	
6	15	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Dilimpahkan	
7	16	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Dilimpahkan	
	17	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.	Dilimpahkan	

Sumber : Pengolahan Data

Berdasarkan Rekomendasi Rincian yang Dilimpahkan Kecamatan di Kabupaten bandung barat berdasarkan rincian urusan, maka di Potensi Urusan Baru yang Dilimpahkan :

Tabel 3.6 Potensi Urusan Baru yang Dilimpahkan

NO	BIDANG DAN SUBBIDANG URUSAN	URUSAN BARU YANG DAPAT DILIMPAHKAN
(1)	(2)	(3)

1.	Pendidikan	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar
2.	Bangunan Gedung dan Lingkungan	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung
3.	Pengembangan Ekonomi Kreatif	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.
4.	Pemerintahan Desa	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa
5.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)	Penerbitan izin reklame insidentil, dengan ketentuan klasifikasi banner, spanduk, umbul-umbul, poster, selebaran dan pamplet.
6.		Tenaga Pendamping Bimbingan Teknis Sistem Online *Single Submission – Risk Based Approach* (OSS-RBA).
7.	Perdagangan	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.

Sumber : Pengolahan Data

Tabel 3.7. Draft Usulan Rincian Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat :

NO	BIDANG DAN SUBBIDANG	NO	KECAMATAN DENGAN DOMINASI PERDESAAN	KECAMATAN DENGAN PERMUKIMAN URBAN (PERKOTAAN) TERBATAS	KECAMATAN YANG MENDAPAT TEKANAN URBAN (PERKOTAAN)
			Gn. Halu, Rongga, Sindangkerta, Cililin, Cipongkor, Cihampelas, Saguling	Batujajar, Cipatat, Cikalongwetan, Cipeundeuy	Padalarang, Ngamprah, Cisarua, Parongpong, Lembang
1.	PENDIDIKAN				
	Pendidikan	1.	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar
2.	LINGKUNGAN HIDUP				
	Pengelolaan Kebersihan	1.	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan	Penyelenggaraan pengelolaan

bappelitbang

			lingkungan kecamatan	lingkungan kecamatan	kebersihan lingkungan kecamatan
3.	PENATAAN RUANG				
	Bangunan Gedung dan Lingkungan	1.	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung
4.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL				
	Pendaftaran Penduduk	1.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.
		2.	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi kependudukan meliputi :
			b. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	b. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	c. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;
			d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	c. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	c. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;
			b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	e. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;
			f. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	e. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	f. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;
			g. Pencetakan KTP dan KK	f. Pencetakan KTP dan KK	e. Pencetakan KTP dan KK

bappelitbangda

5.	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH				
	c. Kelembagaan Koperasi	1.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.
		2.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.
6.	KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA				
	c. Kebudayaan	1.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.
		2.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.
	d. Pariwisata	1.	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Pengembangan potensi pariwisata lokal
	e. Pengembangan Ekonomi Kreatif	1.	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.
7.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA				
	c. Kepemudaan	1.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.
	d. Olahraga	1.	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional..	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.
8.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				
	Pemerintahan Desa	1.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

bappeltbangda

		2.	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa
9.	PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU				
	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha/Operasional	1.	Perizinan dan Pengawasan Reklame Insidentil, Terdiri Dari Reklame Kain, Melekat (Stiker), Selebaran, Reklame Berjalan Termasuk Kendaraan, Reklame Udara, Apung, Suara, Film/ Slide, dan Reklame Peragaan	Perizinan dan Pengawasan Reklame Insidentil, Terdiri Dari Reklame Kain, Melekat (Stiker), Selebaran, Reklame Berjalan Termasuk Kendaraan, Reklame Udara, Apung, Suara, Film/ Slide, dan Reklame Peragaan	Perizinan dan Pengawasan Reklame Insidentil, Terdiri Dari Reklame Kain, Melekat (Stiker), Selebaran, Reklame Berjalan Termasuk Kendaraan, Reklame Udara, Apung, Suara, Film/ Slide, dan Reklame Peragaan
		2.	Pendampingan Konsultasi Bimbingan Teknis Sistem *Online Single Submission* (OSS).	Pendampingan Konsultasi Bimbingan Teknis Sistem *Online Single Submission* (OSS).	Pendampingan Konsultasi Bimbingan Teknis Sistem *Online Single Submission* (OSS).
10.	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN				
	Perdagangan	1.	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.
11.	FUNGSI PENUNJANG PEMERINTAHAN				
	Pemerintahan Umum	1.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.
		2.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II DanIII.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II DanIII.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.

3.4. Manfaat Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

Pelimpahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dari Bupati kepada Camat mencakup urusan pemerintahan pada pelayanan perizinan dan non-perizinan. Terkait dengan pelayanan perizinan dilaksanakan melalui pelayanan terpadu serta pengembangan inovasi dengan kriteria, proses sederhana, objek perizinan berskala kecil, tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks dan tidak memerlukan teknologi tinggi.

Pelayanan nonperizinan yang dilimpahkan kepada Camat berdasarkan pada kriteria berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan, kegiatan bersekala kecil dan pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin. Pelimpahan juga didasarkan pada pemetaan pelayanan publik

bappelitbangda

sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat.

Beberapa keuntungan yang diperoleh dengan adanya pelimpahan urusan (*transfer of power*) dari pemerintah kabupaten kepada kecamatan, antara lain beban Pemda dalam penyediaan/ pemberian layanan semakin berkurang karena telah diambil alih oleh kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan, pemda tidak perlu membentuk kelembagaan yang besar sehingga dapat menghemat anggaran, alokasi dan distribusi anggaran lebih merata keseluruh wilayah, dapat menjadi stimulan bagi pemerataan pembangunan dan pertumbuhan ekonomi regional, pelimpahan kewenangan ini juga sebagai wahana pemberdayaan fungsi kecamatan yang selama ini dilaksanakan sebagian kewenangan di kabupaten Bandung Barat kepada camat, apabila di lihat dari pola pelimpahannya cenderung seragam. Pelimpahan wewenang dari Bupati kepada Camat ini seharusnya lebih diarahkan pada fungsi-fungsi pelayanan dasar bagi masyarakat sesuai dengan tuntutan kepentingan, kebutuhan dan aspirasi masyarakat setempat.

Pendelegasian kewenangan harus mampu menjadi pengungkit kegiatan ekonomi masyarakat sehingga menjadi lebih produktif. Dengan perkataan lain, pendelegasian kewenangan jangan sampai memperpanjang jenjang birokrasi dan menciptakan ekonomi biaya tinggi yang membuat masyarakat menjadi tidak produktif dan kalah bersaing. Pelimpahan kewenangan dilakukan dengan menganut prinsip berurutan berdasarkan hierarkhi jabatan. Prinsip ini berkaitan dengan prinsip jenjang kewenangan, artinya kewenangan didelegasikan secara satu tahap demi satu tahap berdasarkan tingkat kewenangan yang dimiliki pejabat atau satu unit organisasi tertentu.

3.5. Strategi Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

Pendelegasian Kewenangan dari Bupati kepada Camat Tahun 2020, maka dapat dijelaskan tentang kelemahan, kekuatan, peluang dan ancaman implementasi pelimpahan kewenangan bupati kepada camat di Kabupaten Bandung Barat, yaitu sebagai berikut:

a) Pemberdayaan Perangkat Daerah Kecamatan secara optimal dalam membantu tugas bupati untuk menyelenggaraan pemerintahan (pelayanan publik) untuk memenuhi tuntutan dan atau kebutuhan masyarakat. Pemberdayaan disini berupa penguatan kelembagaan Perangkat Daerah Kecamatan untuk mengoptimalkan peran dalam penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat, yaitu peningkatan kualitas dan kuantitas pendelegasian urusan pemerintahan dari kepala daerah kepada Camat, sebagai berikut:

bappelibangda

- Bupati membentuk tim teknis untuk sinkronisasi, integrasi, pembinaan dan pengawasan dalam rangka pemberdayaan Perangkat Daerah kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan publik pemerintah daerah.
- Bupati memberikan poin-poin penting kewenangan mana saja yang akan dilimpahkan kepada camat sesuai tujuan menjadikan kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan publik.
- Memerintahkan kepada tim teknis untuk menindaklanjutinya dengan membuatkan rumusan dan rincian rencana pelimpahan kewenangan berupa kewenangan apa saja secara detail yang bisa dilimpahkan kepada camat sesuai azas efektifitas dan efisiensi serta eksternalitas yang mendukung fungsi kecamatan sebagai ujung tombak penyelenggara pelayanan publik dan membuatkan pedoman teknis pelaksanaan dari kewenangan yang dilimpahkan sekaligus prosedur koordinasi, sinkronisasi, integrasi, pengawasan dan pembinaan tim teknis, Perangkat Daerah pelaksana.

b) Pembuatan masterplan penguatan kapasitas kecamatan yang berisi pedoman detail penguatan anggaran, personil, sarana & prasarana dan manajemen Perangkat Daerah Kecamatan dengan penyebutan detail apa yang harus dilakukan, siapa yang bertanggung jawab dan target waktu penyelesaian atas dasar pembahasan dengan stakeholder terkait yang termasuk melibatkan unsur DPRD dan persetujuan bupati yang difasilitasi oleh Tim Teknis PATEN sebagai tim pelaksana bupati untuk sinkronisasi, integrasi, pengawasan dan pembinaan.

c) Penguatan peran Tim Teknis PATEN dalam sinkronisasi, integrasi, pembinaan dan pengawasan dalam rangka pemberdayaan Perangkat Daerah kecamatan dalam membantu tugas bupati untuk menyelenggaraan pemerintahan (pelayanan publik) untuk memenuhi tuntutan dan atau kebutuhan masyarakat. antara lain sebagai berikut:

- Menyusun keanggotaan Tim Teknis PATEN berasal dari Perangkat Daerah pembuat kebijakan terkait pemberdayaan Perangkat Daerah Kecamatan.
- Diadakan rapat koordinasi secara intens yang memfasilitasi antara Perangkat Daerah Kecamatan dengan seluruh Perangkat Daerah Sektoral lainnya untuk mengkaji kewenangan apa saja yang perlu dan bisa didelegasikan dari kepala daerah kabupaten kepada kepala Perangkat Daerah Kecamatan untuk menjawab tuntutan dan atau kebutuhan masyarakat, dan
- Diadakan sosialisasi dalam bentuk *forum group discussion* yang intensif dengan tema pentingnya kedudukan Perangkat Daerah

bappelitbangda

Kecamatan dalam optimalisasi pelayanan publik sehingga pemberdayaan Perangkat Daerah Kecamatan mutlak dibutuhkan.

bappelitbangda

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

a. Berdasarkan Studi Lapangan, berikut ini adalah deskripsi studi lapangan dan beberapa temuan, yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan Dinas dan lembaga teknis terkait mengenai implementasi kebijakan Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Bandung Barat kepada Camat, diantaranya :

1. Berdasarkan PP nomor 11 Tahun 2020 pemerintah menghapuskan izin mendirikan bangunan (IMB) dan menetapkan ketentuan baru yang dinamakan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dengan ketentuan lebih lanjut mengenai PBG diatur dalam PP Nomor 16 Tahun 2021 menjelaskan bahwa Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung meliputi kegiatan pembangunan, pemanfaatan, Pelestarian, dan Pembongkaran, dilaksanakan pembinaan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG).
2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) diusulkan untuk Tidak dilimpahkan, sehubungan dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), serta tidak memerlukan *approve* dari Dinas Sosial karena bagi warga yang ingin dan memerlukan bantuan sosial, Dinsos menggunakan basis DTKS sebagai acuan data, dimana DTKS digunakan untuk memperbaiki kualitas penetapan sasaran program-program perlindungan sosial.
3. Pemberian izin usaha kecil dengan aset dibawah 50 juta, diusulkan untuk Tidak dilimpahkan, karena pemberian ijin usaha IUMK beralih terintegrasi secara elektronik di Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) melalui Sistem OSS RBA, dengan rekomendasi DPMPTSP Kabupaten, dengan maksud Menyederhanakan peraturan yang kompleks untuk mendorong investasi dan lapangan kerja menjadikan metode *Omnibus Law* dalam Undang-Undang Cipta Kerja berimplikasi pada perubahan kewenangan daerah dan *business process* di daerah. Tetapi dengan adanya transformasi perijinan berusaha menjadi digital elektronik selain mempermudah proses perijinan dapat pula memenuhi kriteria evaluasi efektif, efisiensi dan kecukupan. Implikasi diantaranya yaitu terhadap efisiensi anggaran kecamatan, kemudian tugas dan

bappelitbangda

beban kerja di Kecamatan menjadi berkurang tetapi kriteria evaluasi kecukupan-pun terpenuhi, artinya kebijakan terhadap kepuasan kebutuhan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan terpenuhi.

4. Selain beberapa rincian urusan yang diusulkan tidak dilimpahkan, beberapa rincian yang tetap dapat dilimpahkan, sesuai dengan jenis kewenangan pelimpahan yang digunakan, diantaranya Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu kegiatan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang dapat direkomendasi dan diawasi oleh Kecamatan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 11 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, dan Rincian Tugas Kecamatan. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pasal 47 ayat (1) Rancangan peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan Kepala Desa Kepada Bupati melalui Camat. Kemudian Kecamatan mengevaluasi, memverifikasi, klarifikasi dan validasi.

b. Berdasarkan identifikasi hasil studi lapangan tingkat keefektifan pelaksanaan urusan yang dilimpahkan ke Kecamatan di Kabupaten bandung barat berdasarkan rincian urusan, maka direkomendasikan 19 rincian urusan yang masih dapat dilimpahkan

c. Berdasarkan Rekomendasi Rincian yang Dilimpahkan Kecamatan di Kabupaten bandung barat berdasarkan rincian urusan, maka di Potensi Urusan Baru yang Dilimpahkan, yaitu :

   1. Bidang Pendidikan :
      - Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar.
   2. Bidang Penataan Ruang :
      - Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung
   3. Bidang Ekonomi Kreatif :
      - Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.
   4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa :
      - Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa.
   5. Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) :
      - Penerbitan izin reklame insidentil, dengan ketentuan klasifikasi banner, spanduk, umbul-umbul, poster, selebaran dan pamplet.

bappelitbangda

- Tenaga Pendamping Bimbingan Teknis Sistem Online *Single Submission – Risk Based Approach* (OSS-RBA).

6. Perdagangan
   - Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.

4.2. Rekomendasi

1. Perlu dilakukan evaluasi terhadap Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/KEP.264-Bag.Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat, dan kemudian Bupati merevisinya dengen terlebih dahulu menyusun dan inventarisasi kewenangan yang mungkin dapat dilimpahkan yang sesuai dengan kebutuhannya melalui koordinasi dengan Dinas dan lembaga teknis daerah lainnya guna mendapatkan kewenangan yang mungkin dapat dilimpahkan kepada pemerintah kecamatan, dan dengan pola yang disesuaikan dengan kebutuhan wilayahnya.
2. Implementasi kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas Bupati masih mempunyai potensi untuk dapat dilimpahkan seperti dalam bidang ekonomi dan pembangunan, serta dalam rangka menginventarisir sumber-sumber penerimaan daerah.
3. Implementasi kebijakan pelimpahan wewenang Bupati kepada Camat perlu didukung sumber pendanaan yang sesuai, sarana dan prasarana yang lengkap, serta informasi dan kewenangan yang jelas.
4. Perlu dilakukan peningkatan koordinasi antara Camat selaku penerima wewenang dengan instansi teknis terkait di tingkat Kabupaten seperti Dinas/badan/Kantor yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan kewenangan tersebut.
5. Penyelengaraan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dalam Bidang Perizinan tidak Terlepas dan didukung dengan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

bappelitbangda

LAMPIRAN

bappelitbangda

DRAFT

BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN RINCIAN DAN PETUNJUK PELAKSANAAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (4) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan Dari Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Rincian Dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan ndang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat : 9/283/2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2018 Nomor 8 Seri E, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat : 3/126/2018, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pendelegasian Kewenangan Dari Bupati Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 18 Seri E);
10. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Rincian Tugas Kecamatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Rincian Dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:

1. Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor 188.45/Kep.264-Bag Tapem/2020 tentang Penetapan Rincian dan Petunjuk Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

bappe

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal .....

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

bappelitbangda

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR :
TENTANG
PENETAPAN RINCIAN DAN PETUNJUK PELAKSANAAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

RINCIAN PELAKSANAAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

NO	BIDANG DAN SUBBIDANG	NO	KECAMATAN DENGAN DOMINASI PERDESAAN	KECAMATAN DENGAN PERMUKIMAN URBAN (PERKOTAAN) TERBATAS	KECAMATAN YANG MENDAPAT TEKANAN URBAN (PERKOTAAN)
			Gn. Halu, Rongga, Sindangkerta, Cililin, Cipongkor, Cihampelas, Saguling	Batujajar, Cipatat, Cikalongwetan, Cipeundeuy	Padalarang, Ngamprah, Cisarua, Parongpong, Lembang
1.	PENDIDIKAN				
	Pendidikan	1.	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar	Koordinasi Penyelenggaraan Pendataan Program Wajib Belajar
2.	LINGKUNGAN HIDUP				
	Pengelolaan Kebersihan	1.	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan	Penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan kecamatan
3.	PENATAAN RUANG				
	Bangunan Gedung dan Lingkungan	1.	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung	Koordinasi, Fasilitasi dan Mediasi Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung
4.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL				
	Pendaftaran Penduduk	1.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.	Koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk Skala Kecamatan.
		2.	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem

bappeltbandung

			kependudukan meliputi :	kependudukan meliputi :	administrasi kependudukan meliputi :
			a. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	a. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	a. Surat keterangan pindah penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;
			b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;	b. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten;
			a. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	c. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;	c. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI dalam satu desa;
			d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;	d. Surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar desa dalam satu kecamatan;
			e. Pencetakan KTP dan KK	e. Pencetakan KTP dan KK	e. Pencetakan KTP dan KK
5.	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH				
	a. Kelembagaan Koperasi	1.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.	Pemberian Surat Keterangan domisili kantor/usahanya yang mengusulkan bantuan modal.
		2.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.	Pemberian Surat Keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.
6.	KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA				

bappelitbangda

	a. Kebudayaan	1.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.	Usulan pemberian penghargaan untuk insan/lembaga yang berjasa di bidang budaya.
		2.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.	Usulan untuk pelaksanaan Hak Kekayaan Intelektual di bidang kebudayaan.
	b. Pariwisata	1.	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Pengembangan potensi pariwisata lokal	Pengembangan potensi pariwisata lokal
	c. Pengembangan Ekonomi Kreatif	1.	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.	Koordinasi Pendataan Usaha Pelaku Ekonomi Kreatif.
7.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA				
	a. Kepemudaan	1.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.	Pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan.
	b. Olahraga	1.	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional.	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional..	Pembinaan dan Pengembangan olahraga masyarakat/ tradisional..
8.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				
	Pemerintahan Desa	1.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
		2.	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa	Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Aset Desa
9.	PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU				
	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Usaha/Operasional	1.	Perizinan dan Pengawasan Reklame Insidentil, Terdiri Dari Reklame Kain, Melekat (Stiker), Selebaran, Reklame Berjalan Termasuk Kendaraan, Reklame Udara, Apung, Suara, Film/ Slide, dan Reklame	Perizinan dan Pengawasan Reklame Insidentil, Terdiri Dari Reklame Kain, Melekat (Stiker), Selebaran, Reklame Berjalan Termasuk Kendaraan, Reklame Udara, Apung, Suara, Film/ Slide, dan	Perizinan dan Pengawasan Reklame Insidentil, Terdiri Dari Reklame Kain, Melekat (Stiker), Selebaran, Reklame Berjalan Termasuk Kendaraan, Reklame Udara, Apung, Suara,

bappelitbangda

			Peragaan	Reklame Peragaan	Film/ Slide, dan Reklame Peragaan
		2.	Pendampingan Konsultasi Bimbingan Teknis Sistem *Online Single Submission* (OSS).	Pendampingan Konsultasi Bimbingan Teknis Sistem *Online Single Submission* (OSS).	Pendampingan Konsultasi Bimbingan Teknis Sistem *Online Single Submission* (OSS).
10.	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN				
	Perdagangan	1.	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.	Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern.
11.	FUNGSI PENUNJANG PEMERINTAHAN				
	Pemerintahan Umum	1.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.	Surat Keterangan Susunan Ahli Waris.
		2.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II DanIII.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II DanIII.	Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan (PBB-P2) Buku I, II Dan III.

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

bappelitbangda

DRAFT

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR :

TENTANG
PENETAPAN RINCIAN DAN PETUNJUK PELAKSANAAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

PETUNJUK PELAKSANAAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

1. BIDANG PENDIDIKAN

ASPEK PENDIDIKAN	KOORDINASI PENYELENGGARAAN PENDATAAN PROGRAM WAJIB BELAJAR

MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. (Pasal 1 ayat 1 Undang-undang 20/2003). 2) Pembelajaran adalah proses perolehan atau modifikasi informasi, pengetahuan, pemahaman, sikap, nilai, keterampilan, atau perilaku melalui pengalaman, latihan, atau Pendidikan. 3) Sistem Pendidikan Nasional adalah keseluruhan komponen Pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan Pendidikan nasional. 4) Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disingkat PIP adalah bantuan berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin untuk membiayai pendidikan. 5) Peserta Didik adalah warga masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan Jenis Pendidikan tertentu.

bappelitbangda

		6) Pengelolaan Pendidikan adalah pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional oleh Pemerintah Daerah, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. 7) Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. 8) Wajib Belajar adalah program Pendidikan minimal yang harus diikuti oleh warga negara Indonesia.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Wajib Belajar; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5) Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6) Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat Untuk Membangun Keluarga Produktif; 7) Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan; 8) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan; 9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; 10) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah Di Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan; 11) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Program Indonesia Pintar; 12) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;

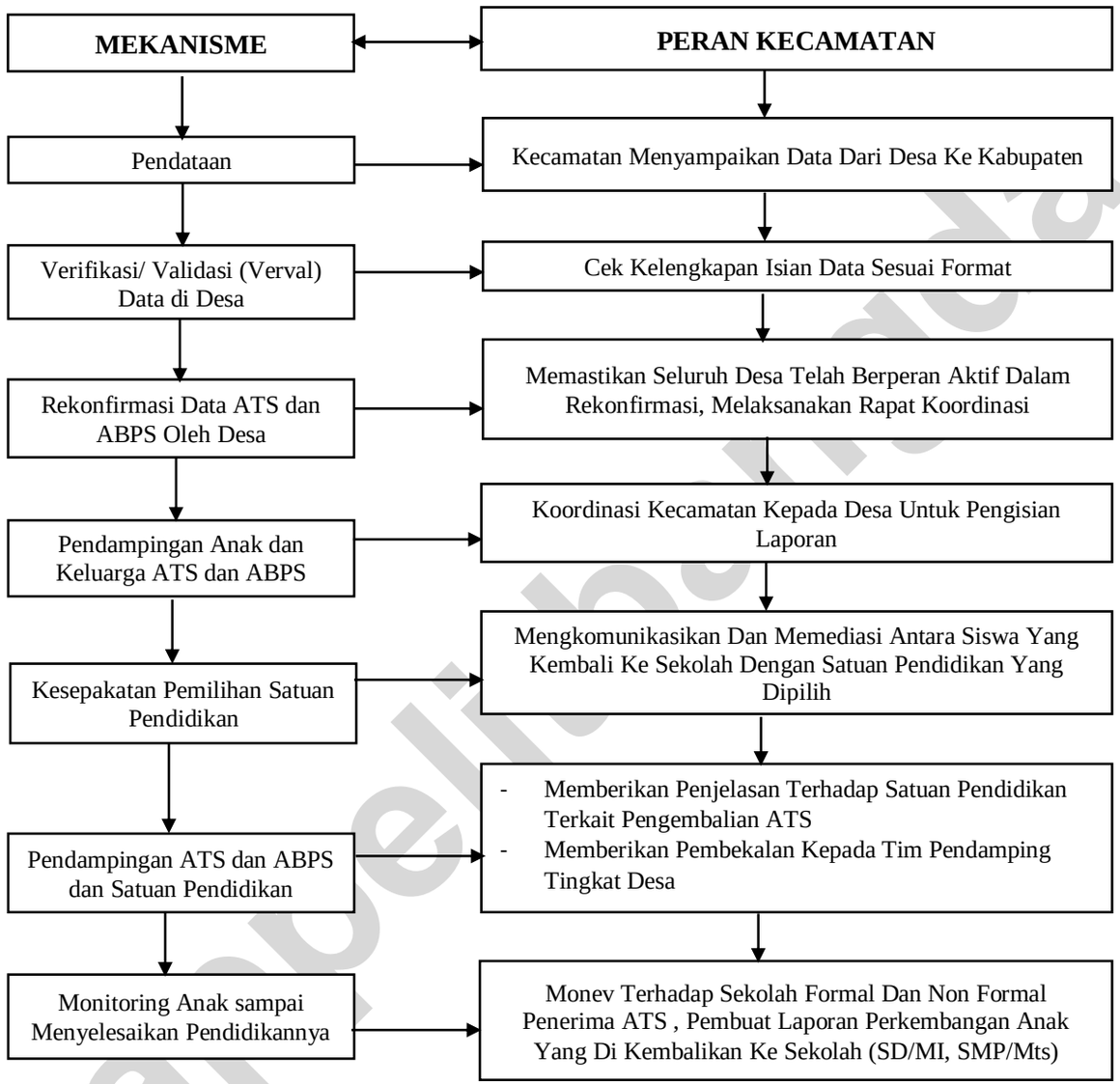
bappelitbangda

		13) Peraturan Bersama Antara Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat nomor: 07/D/BP/2017, nomor: 02/MPK.C/PM/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Tahun 2017; 14) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar Proses Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah; 15) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 16) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan; 17) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar Dan Menengah 18) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota; 19) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 303/M/2022 Tentang Petunjuk Teknis Data Pendidikan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Serta Kursus Dan Pelatihan; 20) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal; 21) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 22) Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Menengah; 23) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Prosedur Pendirian, Penggabungan dan Penutupan Lembaga Pendidikan; 24) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Bandung Barat; 25) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;

bappelitbangda

3.	Maksud dan Tujuan (PENDATAAN)	1) Pendataan Anak usia sekolah Tidak Sekolah (ATS) dan Anak Beresiko Putus Sekolah (ABPS) bertujuan untuk dilakukan penjaringan dan melakukan pembinaan anak tidak sekolah agar kembali ke sekolah, mengikuti program pendidikan kesetaraan atau kursus keterampilan. 2) Data yang diperoleh dari pendataan ini akan digunakan untuk dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaran wajib belajar pada jalur pendidikan formal dan nonformal.
4.	Ruang Lingkup	Dalam hal Pendataan Anak usia sekolah Tidak Sekolah (ATS) dan Anak Beresiko Putus Sekolah (ABPS) lingkup Kecamatan. Camat berperan untuk melengkapi pendataan, verifikasi dan validasi data, penyiapan lembaga pendidikan formal/nonformal, pendampingan, pemantauan, dan evaluasi, selanjutnya melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan.
5.	Kelembagaan	Tim Kerja tingkat Kecamatan memfasilitasi pembentukan Tim Kerja Penanganan ATS tingkat Desa yang memiliki tugas dan kewenangan antara lain perencanaan dan pendataan ATS, penjangkauan ATS, monitoring dan evaluasi, dan kemitraan dan pembiayaan.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Hasil dari kegiatan pendataan adalah daftar Anak usia sekolah Tidak Sekolah (ATS) dan Anak Beresiko Putus Sekolah (ABPS) yang telah diverifikasi oleh desa/kelurahan dan kecamatan untuk kemudian divalidasi. 2) Camat menindaklanjuti hasil pendataan tersebut dengan berkoordinasi kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat untuk ditindaklanjuti dan ditetapkan oleh Dinas Pendidikan sebagai daftar ATS yang akan dikembalikan ke sekolah.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

8.	Dokumen Administrasi	1) Template/ Format Pendataan ATS 2) Instrumen Pendataan Anak Tidak Sekolah/ Kuesioner Pendataan 3) Instrumen Konfirmasi Anak Tidak Sekolah 4) Instrumen Monitoring Anak Tidak Sekolah
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Kepala Dinas Pendidikan.

bappelitbangda

2. BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

ASPEK LINGKUNGAN	PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN KEBERSIHAN KECAMATAN

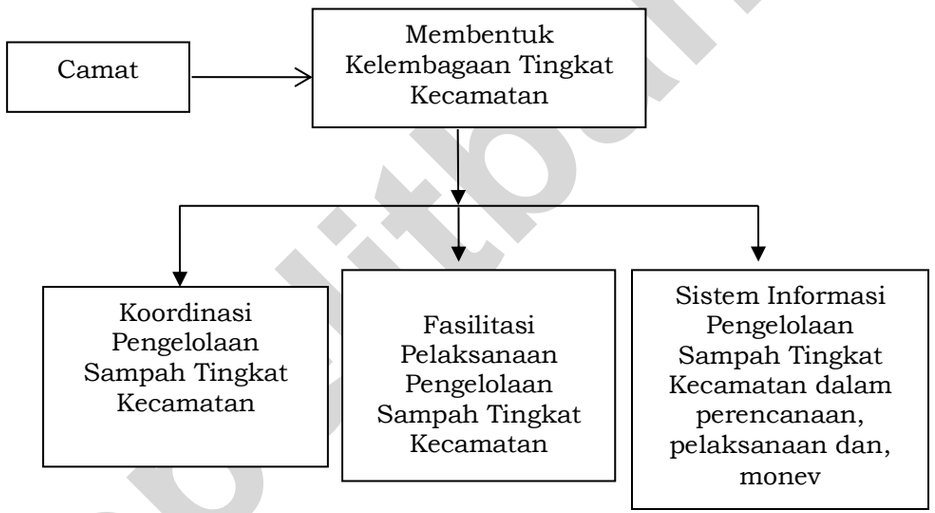
MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 2) Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan. (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) 3) Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum. 4) Pengelolaan Sampah adalah Kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang terdiri dari pengurangan dan penanganan sampah (Undang-undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah; 2) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga; 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah; 5) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedomana Pelaksanaan Reduce, Reuse dan Recycle Melalui Bank Sampah; 6) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesa Nomor 03/PRT/M/2013 Tentang Penyelenggaraan Prasararana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah Tangga;

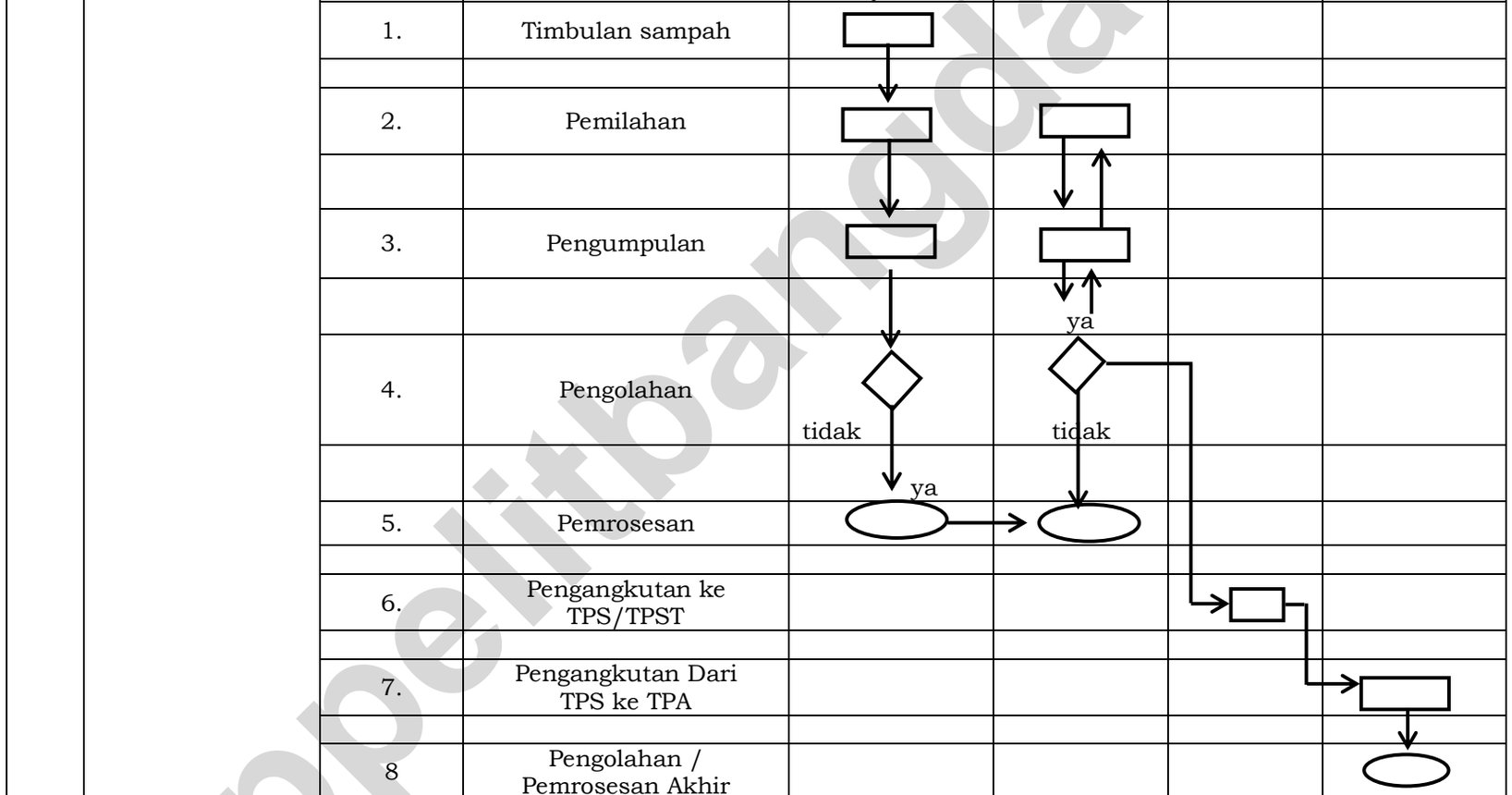
bappelitbangda

		7) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah; 8) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan; 9) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Sampah.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Menciptakan Kebersihan lingkungan Kecamatan yang sehat, bersih, nyaman dan berwawasan lingkungan. Tujuan: 1) Meningkatkan Kesehatan Masyarakat; 2) Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup; 3) Menjadikan sampah sebagai Sumber Daya.
4.	Ruang Lingkup	Ruang Lingkup sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Sampah; 1) Pengkoordinasiaan Pengelolaan Sampah di tingkat Kecamatan; 2) Pembentukan Lembaga Pengelola Sampah tingkat Kecamatan; 3) Fasilitasi Pengelolan Sampah di Tingkat Desa; 4) Pengawasan Penyelenggaraan Tertib Pengelolaan Sampah mulai dari tingkat RW, Desa dan lingkungan kawasan; 5) Fasilitasi pengusulan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Sampah ke OPD Tingkat Kabupaten yang membidangi; 6) Koordinasi pengadaan lahan, pembangunan, pelaksanaan dan monitoring evaluasi TPSS, TPS3R, TPST; 7) Koordinasi Jejaring kerja dan kemitraan serta peranserta masyarakat; 8) Koordinasi Penyebaran Informasi tentang Pengelolaan Sampah Tingkat Kecamatan.
5.	Kelembagaan	Dari hasil penyelenggaraan kebersihan dan pengelolaan sampah dilingkungan Kecamatan, Camat bertugas untuk menindaklanjuti pembetukan kelembagaan pengelolaan sampah tingkat Desa, RW/RT dan kawasan; untuk keberlangsungan kebersihan dimaksud dengan mengoordinasikan kegiatan tersebut ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten untuk melakukan langkah-langkah selanjutnya guna keberlangsungan.

bappelitbangda

6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Koordinasi Pengelolaan Sampah Tingkat Kecamatan; 2) Pembentukan Lembaga Pengelola Sampah Tingkat Kecamatan; 3) Penyusunan Data Persampahan; 4) Penyusunan Mekanisme Pengelolaan Sampah Tingkat Kecamatan dan desa meliputi pengurangan sampah dan penanganan sampah (pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir); 5) Melakukan edukasi peduli lingkungan kepada masyarakat maupun pihak swasta untuk mencegah tindakan yang berakibat pencemaran dan/atau pentingnya kebersihan lingkungan dan pengelolaan sampah di wilayah Kecamatan; 6) Fasilitasi pengelolaan sampah berbasis masyarakat dan Desa dengan meningkatkan peran masyarakat dalam pengelolaan sampah mandiri; 7) Melakukan kegiatan rehabilitasi lingkungan bila ada yang terdampak pencemaran.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

bappeltibunga

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

8.	Dokumen Administrasi	Formulir sesuai ketentuan dan Dokumentasi dalam pengelolaan sampah - Data Kebijakan pengelolaan sampah tingkat Kecamatan

bappelitbangda

		- Data Jumlah penduduk dan timbulan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga Kecamatan - Data persentase pengurangan dan penanganan sampah tingkat Kecamatan - Data pelayanan sampah tingkat Kecamatan - Data sarana dan prasarana pengelolaan sampah - Data Kegiatan Gotong royong masyarakat - Data Lembaga Pengelola Sampah Tingkat Kecamatan
9.	Format Pendukung	Rencana Kebijakan dan Strategi Kecamatan dalam Pengelolaan Sampah
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat berkoordinasi dan melaporkan sistem Pengelolaan sampah kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Lingkungan Hidup untuk tindak lanjut.

bappelitbangda

3. BIDANG PENATAAN RUANG

1.	ASPEK PENATAAN RUANG	KOORDINASI, FASILITASI DAN MEDIASI PENYELENGGARAAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan latau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus. 2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu daerah. 3) Dinas Teknis adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan Gedung. 4) Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang ketentuan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota pada lokasi tertentu. 5) Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan Pemanfaatan, Pelestarian, dan Pembongkaran. 6) Standar Teknis Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Standar Teknis adalah acuan yang memuat ketentuan, kriteria, mutu, metode, dan/atau tata cara yang harus dipenuhi dalam proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang sesuai dengan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung. 7) Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalahperizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung. 8) Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan. 9) Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SBKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan Bangunan Gedung. 10) Pemohon adalah Pemilik Bangunan Gedung atau yang diberi kuasa untuk mengajukan permohonan penerbitan PBG, SLF, RTB , danf atau SBKBG. 11) Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya keselamatan konstruksi.

bappeltbang.id

		12) Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, Pelestarian, dan Pembongkaran. 13) Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis *web* yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung, Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung, Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait penyelenggaraan Bangunan Gedung. 14) Tim Profesi Ahli yang selanjutnya disingkat TPA adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk memberikan pertimbangan teknis dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung. 15) Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang terdiri atas instansi terkait penyelenggara Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan. 16) Penilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Penilik adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap Penyelenggaraan Bangunan Gedung. 17) Sekretariat Tim Profesi Ahli, Tim Penilai Teknis, dan Penilik yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah tim atau perseorangan yang ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan Gedung untuk mengelola pelaksanaan tugas Tim Profesi Ahli, Tim Penilai Teknis, dan Penilik. 18) Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kabupatenlkota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kabupaten/kota. 19) Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan rLlang yang memuat materi pokok ketentuan program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan. 20) Rencana Tata Ruang Laut yang selanjutnya disingkat RTRL adalah hasil dari proses perencanaan tata ruang laut.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria; 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 5) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 6) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.

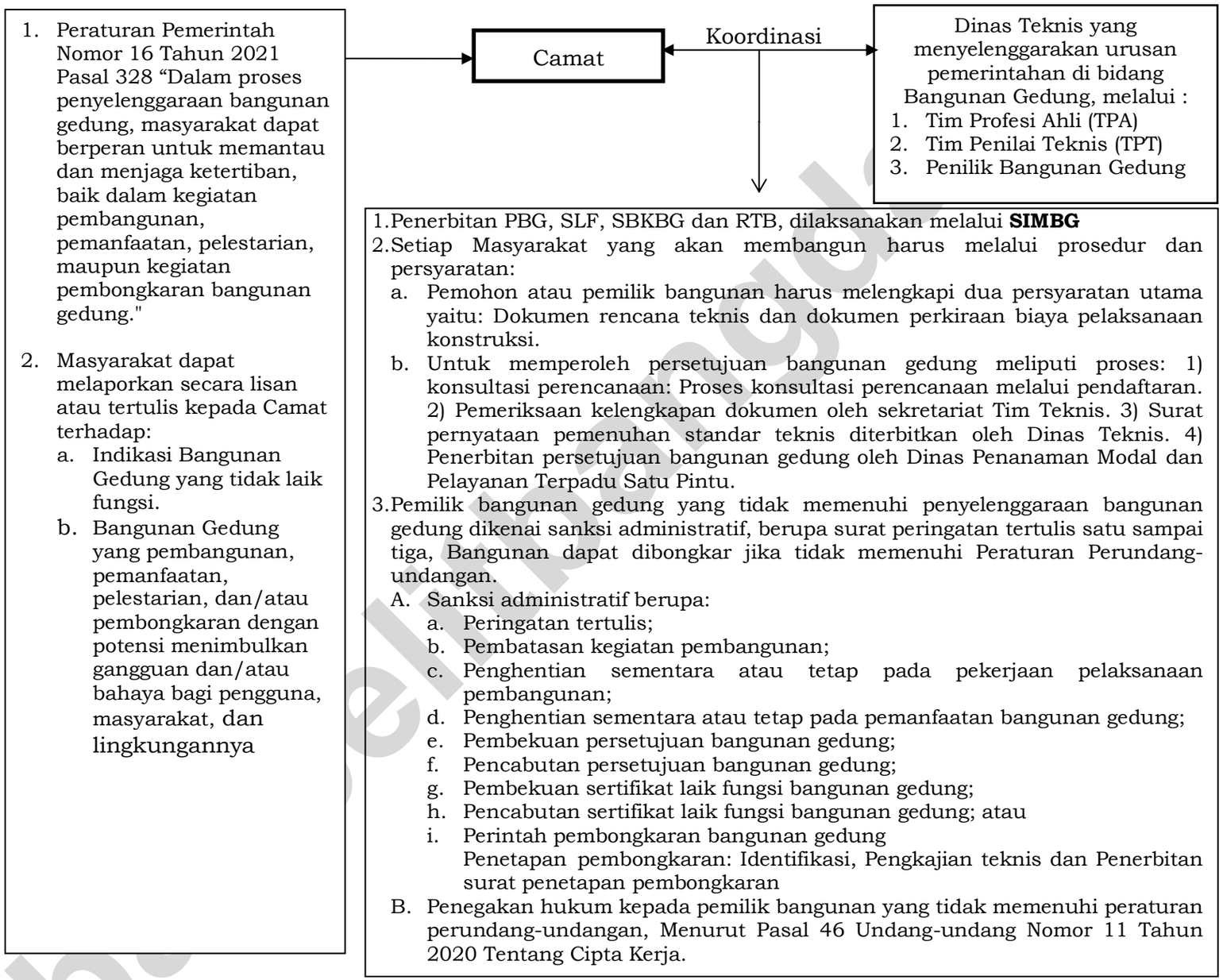
bappeltbangda

		7) Berdasarkan pengaturan di dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 dan ketentuan Pasal 347 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021, nomenklatur Izin Mendirikan Bangunan diubah menjadi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mewujudkan Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang tertib, baik secara administratif maupun secara teknis, agar terwujud Bangunan Gedung yang fungsional, andal, yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan pengguna, serta serasi dan selaras dengan lingkungannya. 2) Sebagai acuan atau pedoman dalam penanganan pengaduan masyarakat agar lebih sistematis, efektif, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan: 1) Meningkatkan peran Camat Dalam layanan pengaduan Masyarakat baik secara perorangan, kelompok, organisasi kemasyarakatan, melalui proses Konsultasi bersama Tim Profesi Ahli (TPA) pada tahap penerbitan PBG dan mekanisme inspeksi oleh penilik bangunan pada tahap Konstruksi Bangunan Gedung. 2) Meningkatkan koordinasi Camat kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Teknis, dalam rangka Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk memantau dan menjaga ketertiban, baik dalam kegiatan pembangunan, pemanfaatan, Pelestarian, maupun kegiatan Pembongkaran Bangunan Gedung, secara objektif, dengan penuh tanggung jawab, dan dengan tidak menimbulkan gangguan dan/atau kerugian bagi Pemilik dan/atau Pengguna, Masyarakat, dan lingkungan.
4.	Ruang Lingkup	Camat dalam layanan pengaduan masyarakat, meliputi ketertiban dan pemantauan. Pemantauan sebagaimana dimaksud masyarakat melaporkan secara lisan atau tertulis kepada Camat terhadap: 1) Indikasi Bangunan Gedung yang tidak laik fungsi. 2) Bangunan Gedung yang pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, dan/atau pembongkaran dengan potensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan lingkungannya.
5.	Kelembagaan	Camat berdasarkan informasi dari pengaduan Masyarakat, dalam hal ditemukan ketidaksesuaian antara pelaksanaan konstruksi dengan PBG dan/atau ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK), Camat berkoordinasi dengan Dinas Teknis melalui Penilik yang ditugaskan untuk melakukan inspeksi terhadap Penyelenggaraan Bangunan Gedung dengan melakukan penelitian dan evaluasi melalui pemeriksaan lapangan, dan melakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, selanjutnya melaporkan pengaduan tersebut kepada Dinas Teknis.

bpbelibangda

6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) PBG diberikan apabila sudah sesuai dengan standar teknis bangunan gedung, meliputi: a. Perencanaan dan perancangan; b. Pelaksanaan dan pengawasan konstruksi; c. Pemanfaatan; d. Pembongkaran; e. Penyelenggaraan BGCB; f. Penyelenggaraan BGFK; g. penyelenggaraan BGH; h. Penyelenggaraan BGN; i. Ketentuan dokumen; dan j. Ketentuan pelaku Penyelenggaraan Bangunan Gedung. 2) Penyelenggaraan Bangunan Gedung meliputi kegiatan: a. Pembangunan; b. Pemanfaatan; c. Pelestarian, dan; d. Pembongkaran. 3) Mekanisme Pengaduan: a. Masyarakat melaporkan pengaduan secara lisan atau tertulis kepada Camat. b. Verifikasi dan pengecekan kelengkapan. c. Mengidentifikasi masalah dan penomoran pengaduan. d. Analisis masalah dan penyaluran pengaduan berdasarkan substansi. e. Camat berkoordinasi kepada Tim Profesi Ahli (TPA) pada tahap penerbitan PBG atau Camat berkoordinasi kepada Penilik bangunan pada tahap Konstruksi Bangunan Gedung. f. Pemerintah Daerah menindaklanjuti laporan pemantauan masyarakat dengan melakukan penelitian dan evaluasi, yang dilakukan melalui pemeriksaan lapangan, dan melakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. g. Tindakan penyelesaian sesuai hasil, menyampaikan jawaban atau tanggapan kepada pelapor.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

8.	Dokumen Administrasi	- Formulir Pengaduan - Peraturan terkait
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	Gratis
11.	Sistem Pelaporan	Camat akan melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Bandung Barat.

bappelitbangda

4. BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

1.	ASPEK KOORDINASI	KOORDINASI PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK SKALA KECAMATAN

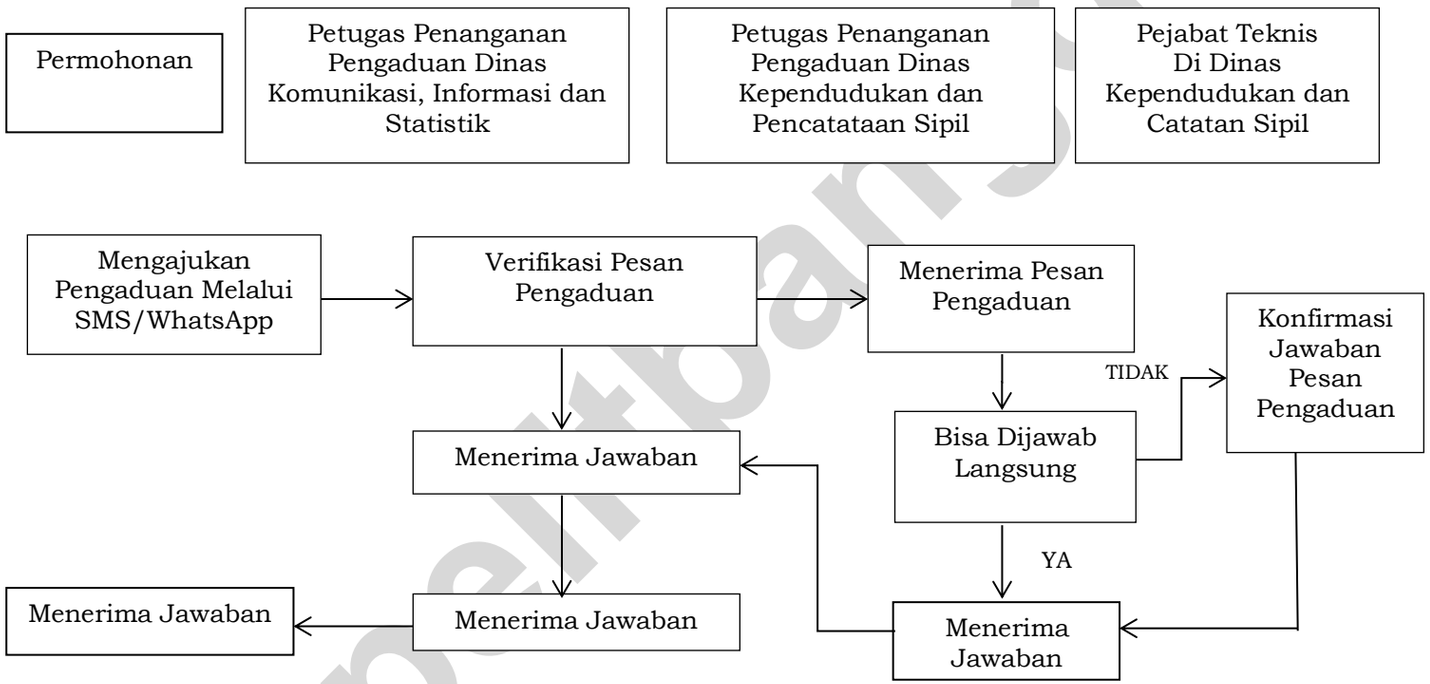
MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan. (Pasal 1 ayat 10 Undang-undang 24/2013). 2) Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran. (Pasal 1 ayat 9 Permendagri 28/2005). 3) Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. (Pasal 1 ayat 11 Undang-undang 24/2013). 4) Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan korban bencana sosial. (Pasal 1 ayat 2 Permendagri 11/2010). 5) Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas a) pencatatan biodata Penduduk; b) penerbitan KK; c) penerbitan KTP-el; d) penerbitan KIA; e) penerbitan surat keterangan kependudukan; dan f) pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan. (Pasal 2 Perpres 96/2018). 6) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilaksanakan melalui SIAK. SIAK harus memiliki aplikasi pelaporan daring (online). (Pasal 65 ayat 1 dan 2 Perpres 96/2018).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 2) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perbuhan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006; 4) Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;

bappelitbangda

		5) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah; 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan; 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring; 11) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 12) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mempercepat proses pelayanan pendaftaran penduduk di Kecamatan. 2) Mempermudah Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kepada Masyarakat. 3) Menghemat waktu, biaya dan tenaga bagi pemohon pelayanan pendaftaran penduduk. Tujuan: 1) Terwujudnya pelayanan pendaftaran penduduk yang mudah, cepat dan akurat. 2) Tercapainya target pelayanan pendaftaran penduduk yang telah ditetapkan oleh Kemendagri. 3) Terkendalinya pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan pendaftaran penduduk.
4.	Ruang Lingkup	Dalam hal pelayanan, penyediaan informasi pendaftaran penduduk kepada masyarakat serta pelayanan tindak lanjut pengaduan masyarakat akibat dugaan adanya ketidaksesuaian persyaratan dan prosedur dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5.	Kelembagaan	Data yang terinventarisir di tingkat kecamatan melalui Kasi Pemerintahan, di koordinasikan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menangani hal ini yaitu Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk ditindaklanjuti.

bappeltbangda

6.	Mekanisme Pelaksanaan	Mekanisme Pengaduan: 1) Pemohon mengajukan pengaduan melalui SMS/WhatsApp 2) Pengaduan di verifikasi oleh petugas penanganan pengaduan Diskominfotik 3) Pengaduan dikirim ke petugas penanganan pengaduan Disdukcapil 4) Petugas penanganan pengaduan disdukcapil mengirim jawaban ke petugas penanganan pengaduan Diskominfotik 5) Petugas penanganan pengaduan diskominfotik akan mengirim jawaban pemohon.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN 
8.	Dokumen Administrasi	1) Kartu Keluarga 2) Kartu Tanda Penduduk Elektronik 3) Surat Keterangan Pindah/Datang dan Pindah/Keluar 4) Dokumen Pendukung Lainnya.

bappeltbanjar

9.	Format Pendukung	1) Form F1.01 Isian data keluarga 2) Form F1.05 Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan 3) Form F1.15 Isian Data Permohonan Kartu Keluarga 4) Form F1.16 Isian Data Perubahan Kartu Keluarga
10.	Biaya	Tidak dipungut biaya sesuai Undang-undang nomor 24 tahun 2013 Tentang perubahan Undang-undang 23 tahun 2006.
11.	Sistem Pelaporan	Pelaporan pemohon langsung diverifikasi dan ditindaklanjuti oleh Admin.

2.	ASPEK PELAYANAN	PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DALAM SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MELIPUTI: 1) Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Antar Kecamatan Dalam Satu Kabupaten; 2) Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI Antar kecamatan Dalam Satu Kabupaten; 3) Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Dalam Satu Desa; 4) Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI Antar Desa Antar Satu Kecamatan; 5) Pencetakan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga.

MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pencatatan laporan peristiwa pendudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa identitas atau surat keterangan surat kependudukan (Pasal 1 Ayat 10 Undang-undang Nomor 24/2013). Biodata penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran. (Pasal 1 Ayat 9 Peraturan Mentri Dalam Negeri 28/2005).

bapteringda

		2) Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus di laporkan karena membawa akibat terhadap penertiban atau perubahan kartu keluarga, kartu tanda penduduk, atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, dan perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. (pasal 1 ayat 11 Undang-undang 24/2013). 3) Penduduk rentan administrasi kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan korban bencana sosial. (pasal 1ayat 2 permendagri 11/2010). 4) Pelayanan pendaftaran penduduk terdiri atas a) pencatatan biodata penduduk; b) penerbitan KK; c) penerbitan KTP-el; d) penerbitan KIA; e) penerbitan surat keterangan kependudukan dan f) pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan. (pasal 2 Peraturan Pemerintah 96/2018). 5) Pendaftaran pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan melalui SIAK, SIAK harus memiliki aplikasi pelaporan daring (online). (pasal 65 ayat 1 dan 2 Peraturan Pemerintah 96/2018).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan; 2) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perbuhan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006; 4) Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; 5) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah; 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan; 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan; 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

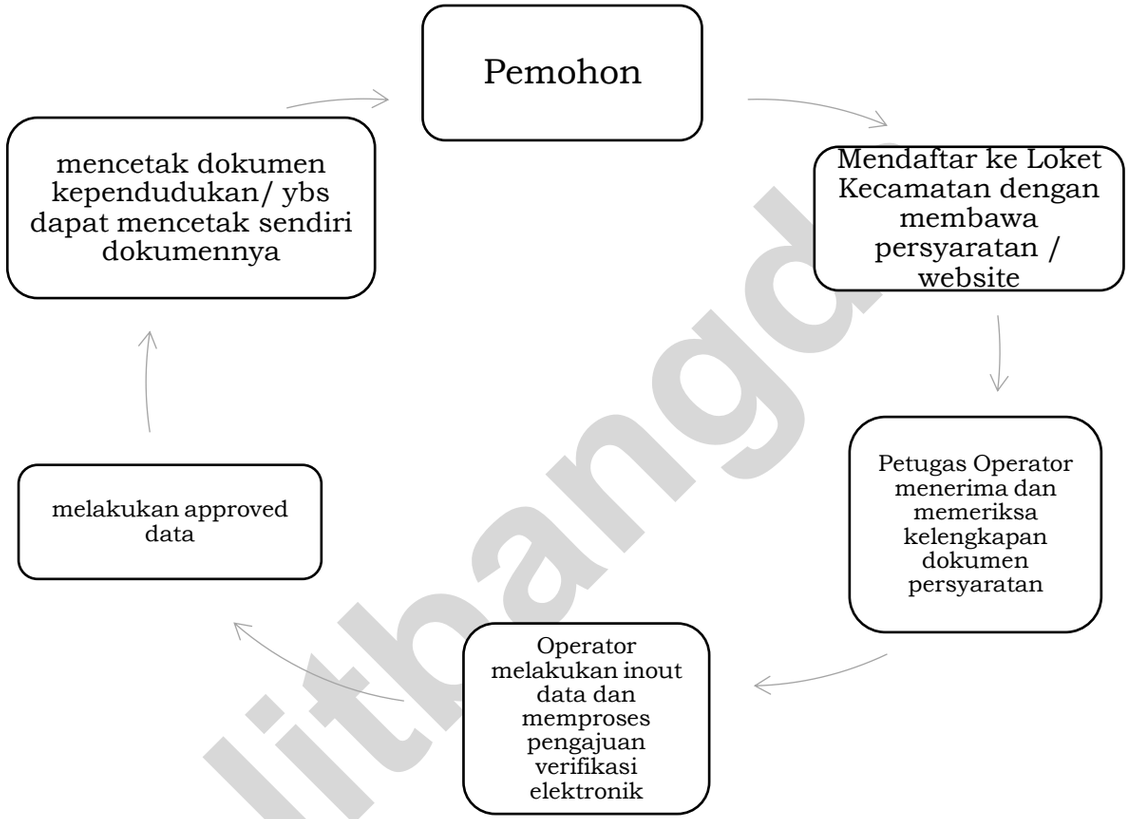
bappelitbangda

		10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring; 11) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 12) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mempermudah dan mempercepat pelayanan pendaftaran penduduk 2) Medekatkan pelayanan kepada masyarakat 3) Memeperlancar target cakupan kepemilikan dokumen kependudukan 4) Memeberikan pelayanan yang mudah diakses oleh masyarakat Tujuan: 1) Terwujudnya nawacita bidang kependudukan 2) Terwujudnya proses penerbitan dokumen kependudukan yang mudah, cepat dan akurat 3) Tercapaianya target cakupan dokumen kependudukan.
4.	Ruang Lingkup	1) Penerimaan berkas persyaratan pemohon surat keterangan kependudukan 2) Pemeriksaaan atau verifikasi berkas persyaratan surat keterangan kependudukan oleh operator SIAK di Kecamatan 3) Input data oleh operator SIAK di Kecamatan 4) Cetak surat keterangan kependudukan
5	Kelembagaan	Dinas kependudukan dan pencatatan sipil secara teknis dilaksanakan oleh bidang pencatatan sipil, pendaftaran penduduk dan Kecamatan
6	Mekanisme Pelaksanaan	Layanan Tatap Muka: 1) Pemohon datang ke kantor Kecamatan dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan

bappelitbangda

		2) Ambil nomor antrian, tunggu hingga dipanggil oleh petugas yang bersangkutan 3) Petugas menerima dan melakukan verifikasi berkas persyaratan, jika kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi, jika lengkap dilanjutkan untuk diproses dan diberikan resi pengambilan 4) Petugas operator melakukan input data ke dalam database kependudukan dan mengajukan pencetakan 5) Proses approved data dan pencetakan dokumen kependudukan 6) Petugas meregister dan pemohon mengambil pencetakan dokumen kependudukan dengan menyerahkan resi pengambilan. Layanan Online: 1) Pemohon meregistrasi akun, lalu mendaftar melalui website disdukcapil dengan mengupload semua dokumen persyaratannya ke disdukcapil.bandungbaratkab.go.id 2) Operator SIAK menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan untuk kemudian di verifikasi 3) Operator SIAK melakukan input data untuk memproses permohonan dokumen kependudukan 4) Jika sudah selesai proses pembuatan dokumen kependudukan, warga/pemohon akan mendapatkan konfirmasi via email. 5) Pemohon bisa melakukan pencetakan dokumen kependudukan secara mandiri atau bisa meminta untuk dilakukan pencetakan dokumen kependudukan di kecamatan. 6) disdukcapil.bandungbaratkab.go.id – pelayanan – registrasi akun – pilih jenis pelayanan yang akan dilakukan di SIDILAN

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk: 1) Surat pengantar RT/RW 2) KK/KTP 3) Surat Jaminan tempat tinggal/persetujuan dari pemilik rumah yang dituju (bermaterai dan di ketahui RT dan RW 4) Fotokopi pemilik rumah yang dituju atau yang akan ditinggali 5) Fotokopi KTP pemilik rumah yang dituju atau yang akan ditinggali
9.	Format Pendukung	(Formulir surat keterangan pindah datang WNI)

balitbangda

10.	Biaya	Tidak dipungut biaya sesuai Undang-undang nomor 24 tahun 2013 Tentang perubahan Undang-undang 23 Tahun 2006.
11.	Sistem Pelaporan	By system dengan SIAK versi 7.3 berjenjang dari kecamatan ke dinas kependudukan dan pencatatan sipil kemudian ke Provinsi dan terakhir ke Dirjen Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kemendagri.

bappelitbangda

5. BIDANG KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

1.	ASPEK REKOMENDASI	PEMBERIAN SURAT KETERANGAN DOMISILI KANTOR/USAHANYA YANG MENGUSULKAN BANTUAN MODAL

MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang/seorang, atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. (Pasal 1 ayat 1 Undang-undang 25/1992). 2) Modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman. (Pasal 41 ayat 1 Undang-undang 25/1992). 3) Usaha koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota. (Pasal 43 ayat 1 Undang-undang 25/1992). 4) Unit Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan. (Pasal 1 ayat 3 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 5) Kantor Cabang KSP adalah kantor cabang yang mewakili kantor pusat dalam menjalankan kegiatan usaha menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang memutuskan pemberian pinjaman. (Pasal 1 ayat 24 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 6) Kantor Cabang Pembantu adalah kantor cabang pembantu KSP yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana dan penyalurannya serta mempunyai wewenang menerima permohonan pinjaman tetapi tidak mempunyai wewenang untuk memutuskan pemberian pinjaman. (Pasal 1 ayat 25 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 7) Kantor Kas adalah kantor kas KSP yang berfungsi mewakili kantor cabang dalam menjalankan kegiatan usaha untuk menghimpun dana. (Pasal 1 ayat 26 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 8) Modal Sendiri KSP adalah jumlah simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan yang disisihkan dari sisa hasil usaha, hibah, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan wajib. (Pasal 1 ayat 17 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 9) Modal USP adalah modal tetap USP yang ditempatkan oleh koperasinya pada awal pendirian USP Koperasi, modal tidak tetap tambahan dari koperasi yang bersangkutan, dan cadangan yang disisihkan dari hasil usaha USP

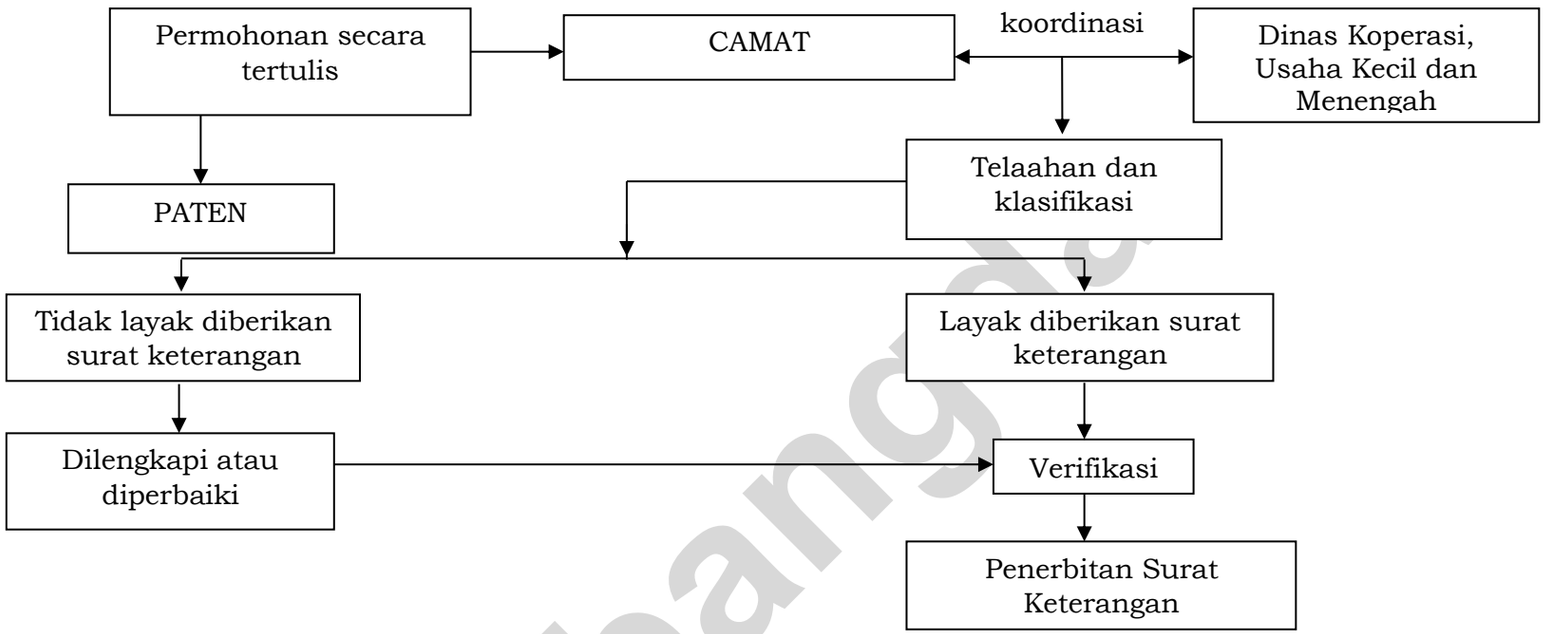
bapelitbangda

		Koperasi. (Pasal 1 ayat 18 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 10) Modal Kerja adalah dana yang harus tersedia untuk kelancaran usaha dan merupakan dana yang ditanamkan dalam aktiva lancar. (Pasal 1 ayat 19 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017). 11) Modal Usaha adalah dana yang harus tersedia untuk usaha dan merupakan dana yang tertanam dalam bentuk aktiva lancar maupun aktiva tetap. (Pasal 1 ayat 20 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian; 2) Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 10/Per/M.Kukm/Ix/2015 Tentang Kelembagaan Koperasi; 3) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 02/PER/M.KUM/II/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/PER/M.KUM/IX/2015 Tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi; 4) Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 10/Per/M.KUKM/VI/2016 Tentang Pendataan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mempermudah dan mempercepat pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal. 2) Menjamin prosedur yang jelas bagi masyarakat dalam permohonan surat keterangan domisili kantor/usaha yang mengusulkan bantuan modal. 3) Memfasilitasi pelayanan pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal. Tujuan: 1) Terwujudnya proses pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal. 2) Tercapainya prosedur yang jelas bagi masyarakat dalam permohonan surat keterangan domisili kantor/usaha yang mengusulkan modal.

bappelitbangda

		3) Terkendalinya pelayanan pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal secara bijaksana.
4.	Ruang Lingkup	Dalam hal pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan peningkatan ekonomi masyarakat, Camat berperan dalam: 1) Penerimaan berkas permohonan pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal. 2) Pemeriksaan atau Verifikasi berkas persyaratan permohonan pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal. 3) Pembuatan surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal.
5.	Kelembagaan	Dari permohonan yang diusulkan oleh masyarakat, Camat bertugas untuk menindaklanjuti berkas permohonan tersebut dan menerbitkan surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	Setelah menerima permohonan dari masyarakat, Camat menerbitkan surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal dengan tahapan: 1) Mencatat permohonan dalam buku permohonan. 2) Melaksanakan pengumpulan data pemohon. Berdasarkan hasil telaahan dan klasifikasi permohonan dapat dikategorikan: - Tidak layak untuk diberikan surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal, karena salah satu syarat tidak terpenuhi. - Layak untuk diberikan surat keterangan, segera dilakukan verifikasi lapangan bersama-sama dengan unsur Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat. 3) Melakukan verifikasi permohonan. Unsur Kecamatan bersama-sama dengan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat melaksanakan verifikasi permohonan. 4) Usulan tindaklanjut Camat harus memberikan surat keterangan domisili kantor/usaha bagi masyarakat yang mengusulkan bantuan modal tersebut, yang ditujukan kepada Bupati Bandung Barat cq. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen Administrasi	1) Isian Formulir Permohonan Surat Keterangan Domisili Usaha/Kantor 2) KTP Pemohon 3) Kartu Keluarga Pemohon 4) Surat pernyataan Tidak Keberatan dari tetangga (ditandatangani minimal 4 orang warga yang bertetangga dengan tempat usaha Anda, dilampiri fotokopi KTP masing-masing) 5) Surat Perjanjian Sewa-Menyewa tempat usaha bermaterai (fotokopi), jika Anda menyewa tempat usaha Anda 6) Surat bukti kepemilikan tanah tempat usaha seperti Surat Tanah/Akta Jual Beli/Girik jika tempat usaha Anda milik Anda sendiri 7) Surat Kuasa jika pengurusan dikuasakan ke orang lain.
9.	Format Pendukung	1) Formulir Permohonan Surat Keterangan Domisili Usaha/Kantor 2) BAP hasil Verifikasi Lapangan

batulitbang

10.	Biaya	Gratis
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini paling lambat tanggal 10 pada setiap bulan kepada Bupati Bandung Barat tembusan Dinas Pangan dan Perikanan. Laporan tersebut memuat jumlah pemohon pemberian surat keterangan domisili usaha/kantor yang mengusulkan bantuan modal yang masuk, pemohon yang telah diverifikasi dan ditindak lanjuti.

2.	ASPEK REKOMENDASI	PEMBERIAN SURAT KETERANGAN DOMISILI KOPERASI DALAM PENDIRIAN, PERUBAHAN ANGGARAN DASAR, PENGGABUNGAN SERTA PEMBUBARAN KOPERASI

MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang/seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. (Pasal 1 ayat 1 Undang-undang 25/1992). 2) Akta Pendirian Koperasi adalah akta perjanjian yang dibuat oleh para pendiri dalam rangka pembentukan Koperasi, dan memuat anggaran dasar Koperasi. (Pasal 1 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994). 3) Untuk mendapatkan pengesahan terhadap akta pendirian Koperasi, para pendiri atau kuasa para pendiri mengajukan permintaan pengesahan secara tertulis kepada Menteri (Pasal 4 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994). 4) Anggaran Dasar Koperasi adalah aturan dasar tertulis yang memuat keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. (Pasal 1 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994). 5) Penggabungan dan Peleburan (Lampiran BAB I Surat Keputusan Menteri Koperasi Dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia Nomor: 361/Kep/M/II/1998) bertujuan untuk: a. meningkatkan pelayanan kepada anggota koperasi dan masyarakat; b. meningkatkan volume usaha, kemampuan investasi, kemampuan usaha, skala usaha dan efisiensi koperasi;

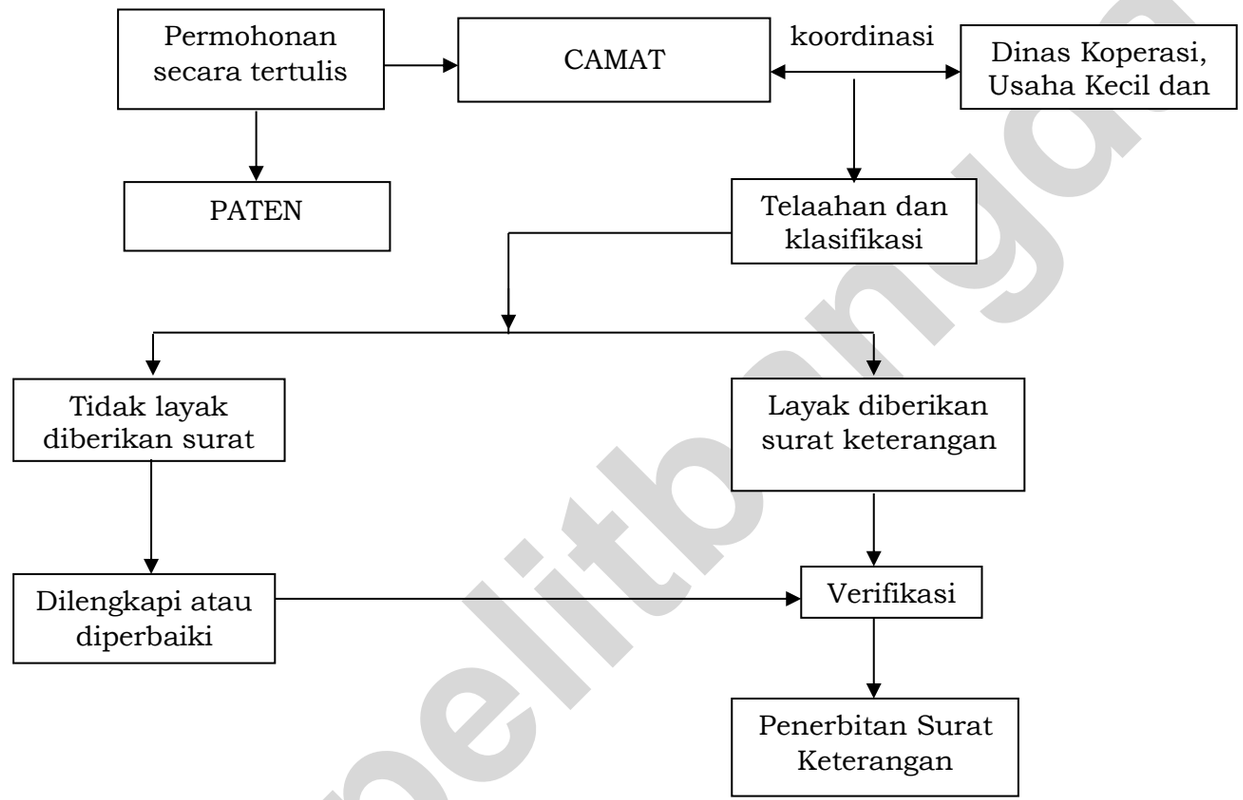
bappelitbangda

		c. meningkatkan kemampuan penggunaan sarana usaha dan teknologi yang lebih maju; d. meningkatkan kemampuan organisasi dan manajemen; e. meningkatkan daya saing koperasi; f. mewujudkan koperasi yang memiliki kekuatan dan ketahanan hidup jangka panjang (*viability*) sehingga mampu memberikan dampak berkoperasi (*cooperative effect*) yang besar kepada para anggota. 6) Penyelesaian pembubaran adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Penyelesai terhadap kekayaan Koperasi yang dibubarkan oleh Pemerintah, yang selanjutnya disebut penyelesaian pembubaran. (Pasal 1 ayat a Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994). 7) Tim Penyelesai adalah Tim yang dibentuk oleh Menteri untuk melaksanakan penyelesaian pembubaran Koperasi. (Pasal 1 ayat b Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994). 8) Penyelesai adalah perorangan yang ditunjuk sebagai anggota Tim Penyelesai. (Pasal 1 ayat c Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian; 2) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1999 Tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Dewan Koperasi Indonesia; 3) Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 10/Per/M.Kukm/Ix/2015 Tentang Kelembagaan Koperasi; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 Tentang Pembubaran Koperasi Oleh Pemerintah; 5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian Dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi; 6) Keputusan Menteri Koperasi Dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia Nomor; 361/Kep/M/II/1998 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penggabungan Dan Peleburan Koperasi.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Meningkatkan pelayanan aparatur pemerintah daerah dalam pelaksanaan pembinaan koperasi khusunya yang berkaitan dengan persyaratan, proses, prosedur dan tata cara Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi. 2) Memfasilitasi pemberian surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.

bappelitbangda

		Tujuan: 1) Terwujudnya proses pemberian surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi. 2) Tercapainya pemberdayaan masyarakat melalui koperasi.
4.	Ruang Lingkup	Dalam hal pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan peningkatan ekonomi masyarakat, Camat berperan dalam: 1) Penerimaan berkas permohonan pemberian surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi. 2) Pemeriksaan atau Verifikasi berkas persyaratan permohonan pemberian surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi. 3) Pembuatan surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi.
5.	Kelembagaan	Dari permohonan yang diusulkan oleh masyarakat, Camat bertugas untuk menindaklanjuti berkas permohonan tersebut dan menerbitkan surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi. Camat melaporkan kepada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	Setelah menerima permohonan dari masyarakat, Camat menerbitkan surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi dengan tahapan: 1) Mencatat permohonan dalam buku permohonan. 2) Melaksanakan pengumpulan data pemohon meliputi: fotocopy KTP, pas photo, fotokopi akta pendirian koperasi, NPWP, Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan dan rencana usaha. Berdasarkan hasil telaahan dan klasifikasi permohonan dapat dikategorikan: 1) Tidak layak untuk diberikan surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi, karena salah satu syarat untuk pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi tidak terpenuhi. 2) Layak untuk diberikan surat keterangan, segera dilakukan verifikasi lapangan bersama-sama dengan unsur Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat a. Melakukan verifikasi permohonan. Unsur Kecamatan bersama-sama dengan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat melaksanakan verifikasi permohonan. b. Usulan tindaklanjut

bappelitbangda

		Camat harus memberikan surat keterangan atas permohonan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi tersebut, yang ditujukan kepada Bupati Bandung Barat cq. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat. Untuk menerbitkan Surat Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar, Penggabungan serta Pembubaran koperasi.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	1) Isian Formulir Permohonan Surat Keterangan Domisili Koperasi Dalam Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar, Penggabungan Serta Pembubaran Koperasi 2) Fotokopi KTP 3) Pas photo 4) Fotokopi akta pendirian koperasi 5) NPWP 6) Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan dan rencana usaha

bimbelitbangan

		7) Sertifikat NIK.
9.	Format Pendukung	1) Formulir Permohonan Surat Keterangan Domisili Usaha/Kantor 2) BAP hasil Verifikasi Lapangan
10.	Biaya	Gratis
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini paling lambat tanggal 10 pada setiap bulan kepada Bupati Bandung Barat tembusan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. Laporan tersebut memuat jumlah pemohon pemberian surat keterangan domisili koperasi dalam pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan serta pembubaran koperasi, pemohon yang telah diverifikasi dan ditindak lanjuti.

bappelitbangda

6. BIDANG KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

1.	ASPEK FASILITASI	USULAN PEMBERIAN PENGHARGAAN UNTUK INSAN/LEMBAGA YANG BERJASA DI BIDANG KEBUDAYAAN

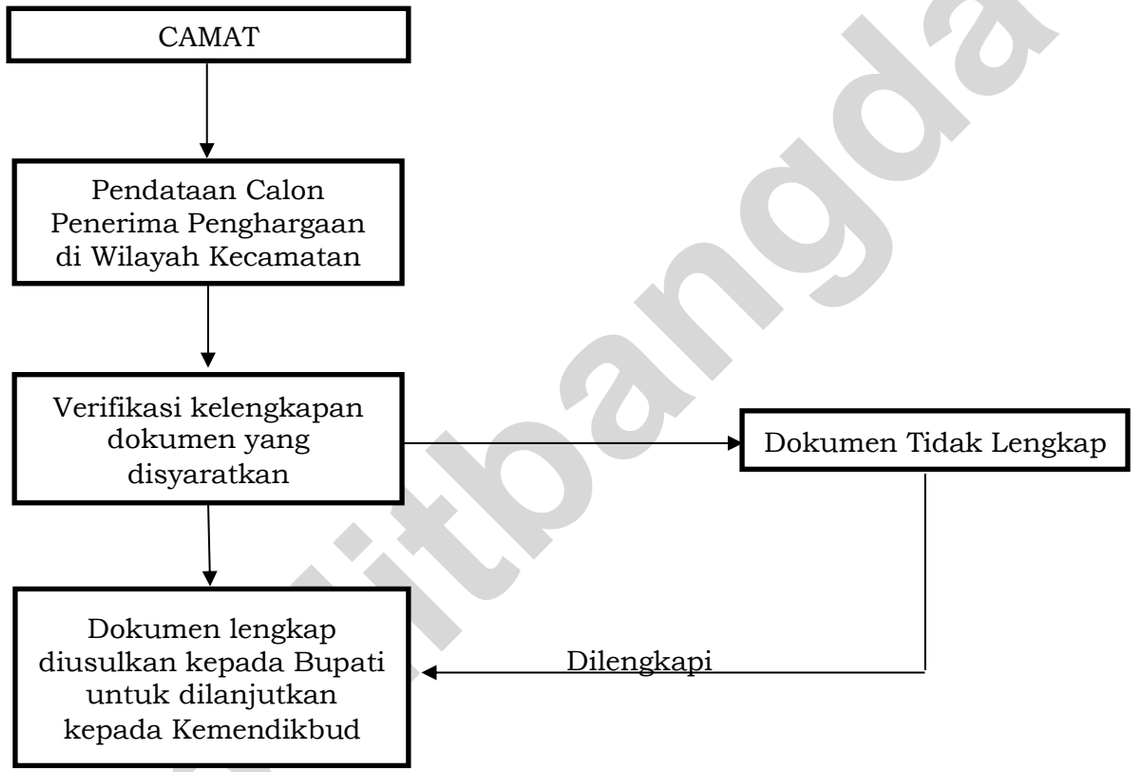
MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Kebudayaan adalah keseluruhan gagasan yang komplek yang di dalamnya terkandung pengetahuan, kepercayaan, kesenian, moral, hukum, adat istiadat, dan kemampuan-kemampuan yang didapat oleh seseorang sebagai anggota masyarakat 2) Penghargaan di bidang kebudayaan yang selanjutnya disebut penghargaan adalah bentuk pengakuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang berjasa dan berdedikasi terhadap kelestarian Kebudayaan 3) Penghargaan di bidang kebudayaan adalah penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah kepada individu, kelompok dan/atau lembaga yang melestarikan dan memajukan bidang bahasa, kelestarian cagar budaya, kesenian, permuseuman, perfilman, sejarah, dan tradisi 4) Penerima penghargaan adalah individu, kelompok dan/atau lembaga yang telah berprestasi dan berkontribusi di bidang kebudayaan, sesuai dengan kategorisasi, kriteria dan persyaratan yang berlaku. 5) Penerima penghargaan individu diberikan kepada Warga Negara Indonesia (WNI) maupun Warga Negara Asing (WNA) yang berjasa dan berdedikasi tinggi terhadap pelestarian kebudayan, pengembangan dan pemamfaatan. 6) Bahwa penghargaan dibidang kebudayaan diberikan kepada individu, kelompok dan/atau lembaga yang berjasa dalam melestarikan dan memajukan: a. bahasa dan kesusasteraan; b. cagar budaya; c. kesenian; d. permuseuman; e. perfilman; f. sejarah,dan/atau;

bappelitbangda

		g. tradisi
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; 4) Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 1976 Tentang Hadiah Seni, Ilmu Pengetahuan Pendidikan, Pengabdian dan Olahraga; 5) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Penghargaan di Bidang Kebudayaan;
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Sebagai acuan untuk memberikan penghargaan kepada individu, kelompok, dan/atau lembaga yang telah berjasa dan berdedikasi tinggi secara terus menerus dalam melestarikan dan memajukan kebudayaan Indonesia serta mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia. Tujuan: Memberikan penghargaan sesuai dengan jasa bakti dalam Mengupayakan perluasan dan meningkatkan semangat dengan berdedikasi tinggi secara terus menerus dalam melestarikan dan memajukan kebudayaan Indonesia.
4.	Ruang Lingkup	Mekanisme pengusulan Calon Penerima penghargaan
5.	Kelembagaan	Camat mendata masyarakat Calon Penerima penghargaan, Calon penerima penghargaan mengisi formulir calon penerima untuk diusulkan kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan, baik secara langsung maupun secara Online, Camat melaporkan Calon Penerima Penghargaan kepada Bupati.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Camat melaksanakan pengumuman calon penerima dengan cara mengumumkan kepada Kepala Desa/pengumuman lainnya 2) Camat mendata calon penerima penghargaan dan persyaratan calon (berdasarkan persyaratan yang disyaratkan dalam lampiran peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 Tentang

bappelitbangda

		Pedoman Pemberian Penghargaan di Bidang Kebudayaan sesuai dengan jenis dan Kualifikasi dalam bidang Kebudayanya. (baik individu maupun instansi) 3) Camat mengusulkan kepada Bupati untuk melanjutkan usulan tersebut kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan (Kemendikbud) untuk dilakukan seleksi penerima penghargaan
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	Dokumen persyaratan yang diisyaratkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Penghargaan dibidang kebudayaan sesuai dengan jenis bidang budayanya
9.	Format Pendukung	Formulir pengusulan/ pendaftaran calon penerima penghargaan bidang kebudayaan

bar.ditbangda

10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat mengusulkan calon penerima penghargaan sekaligus melaporkan kepada Bupati Bandung Barat

2.	ASPEK REKOMENDASI	USULAN UNTUK PELAKSANAAN HAK KEKAYAAN INTILEKTUAL DIBIDANG KEBUDAYAAN

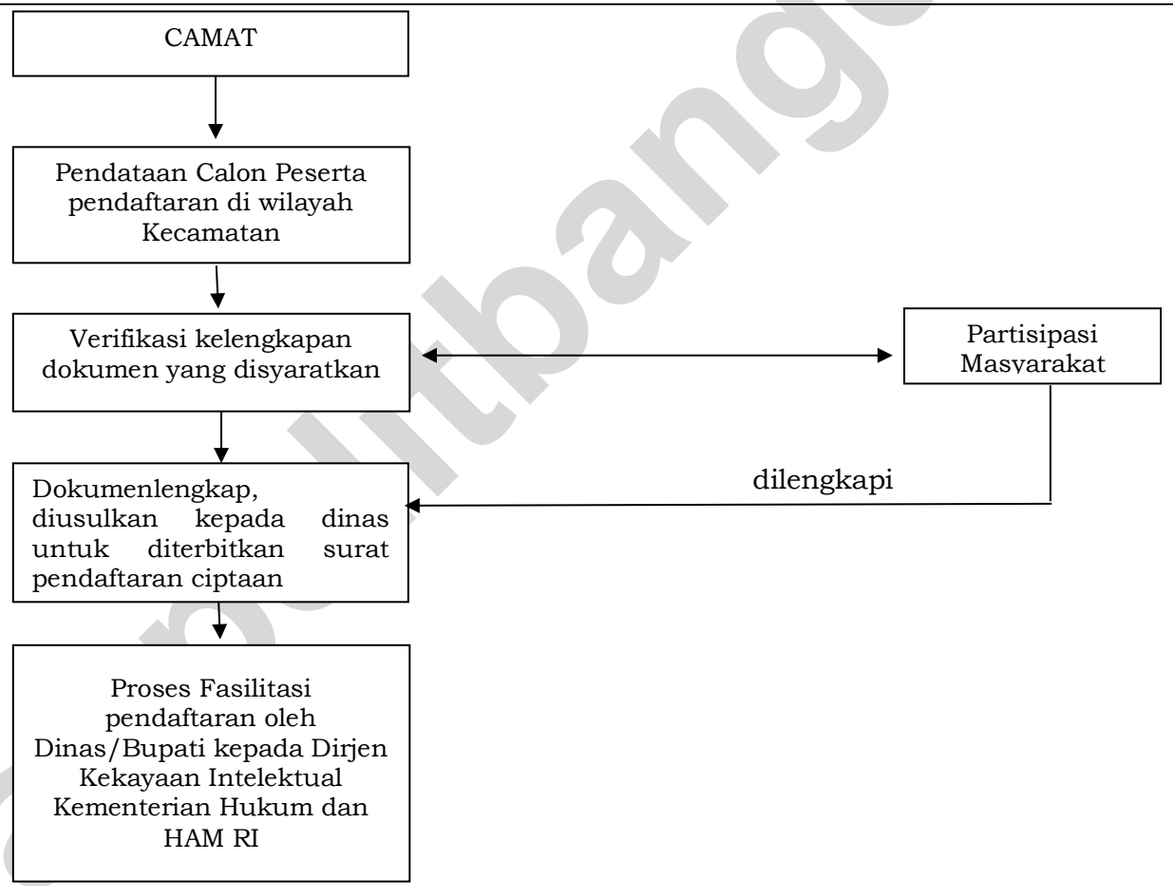
MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Kebudayaan adalah keseluruhan gagasan yang kompleks, yang didalamnya terkandung pengetahuan, kepercayaan kesenian, moral, hukum, adat istiadat, dan kemampuan-kemampuan lain yang didapat oleh seseorang sebagai anggota masyarakat. 2) Hak Cipta adalah hak eksekutif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 3) Pencipta adalah seorang atau beberapa orang yang secara sendiri-sendiri atau Bersama-sama menghasilkan suatu ciptaan yang bersifat khas dan pribadi. 4) Ciptaan adalah setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata 5) Pencatatan Ciptaan dan produk Hak Terkait diajukan dengan Permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia oleh Pencipta, Pemegang Hak Cipta, pemilik Hak Terkait, atau Kuasanya Kepada Menteri. 6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas dilakukan secara elektronik dan/atau non elektronik 7) Dengan: a. Menyertakan contoh Ciptaan, produk Hak Terkait, atau penggantinya; b. Melampirkan surat pernyataan kepemilikan Ciptaan dan hak Terkait; dan c. Membayar biaya.

bappeltbandung

		8) Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul atau lahir karena kemampuan intelektual manusia melalui daya cipta, rasa, dan karsanya yang dapat berupa karya di bidang teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan sastra.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Paten; 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Merek dan Indikasi Geografis; 3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta; 4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 20014 Tentang Pedoman Pemberian Penghargaan di Bidang Kebudayaan; 6) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Kekayaan Intelektual; 7) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 73 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Fasilitasi Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mendorong peningkatan kreativitas dan inovasi masyarakat di wilayah Kecamatan di Kabupaten Bandung Barat melalui pendaftaran HKI dan Hak terkait; 2) Memfasilitasi pendaftaran dan pendayagunaan HKI yang berkaitan dengan bidang kebudayaan; Tujuan: 1) Menjaga, memelihara, dan melestarikan kebudayaan Daerah sebagai jatidiri masyarakat Kabupaten Bandung Barat dan aset nasional; dan 2) Melindungi warisan budaya dari pengakuan oleh pihak lain, baik yang bersifat benda maupun tak benda.
4.	Ruang Lingkup	Camat Mefasilitasi Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual dibidang kebudayaan di wilayah Kecamatan masing-masing di Kabupaten Bandung Barat.
5.	Kelembagaan	Camat berkoordinasi dengan Sentra Kekayaan Intelektual dan dinas terkait dalam melaksanakan pelimpahan ini.

bappelitbangda

6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Camat melaksanakan Pengumuman/Sosialisasi Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual bidang kebudayaan melalui Kepala Desa dan atau Media Pengumuman lainnya. 2) Camat mendata Peserta pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual bidang kebudayaan beserta pengumpulan persyaratan (Berdasarkan Persyaratan yang disyaratkan dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 73 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Fasilitas Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual) 3) Camat mengusulkan kepada Bupati melalui Dinas terkait untuk diterbitkan Surat Pendaftaran Ciptaan dan difasilitasi proses pendaftaran berikutnya.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

bapelitbangda

8.	Dokumen administrasi	1) Surat pendaftaran Ciptaan 2) Fotokopi KTP 3) Surat Kuasa Khusus jika melalui Sentra Kekayaan Intelektual atau Konsultasi Kekayaan Intelektual terdaftar selaku Kuasa Hukum 4) Uraian Ciptaan bidang kebudayaan 5) Karya Ciptaan bidang kebudayaan 6) Pas Foto 7) Dokumen lain yang disyaratkan dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 73 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	APBD Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat mendata, memfasilitasi pendaftaran HKI dan melapor Kepada Bupati melalui Dinas terkait untuk diterbitka Surat Pendaftaran Ciptaan

3.	ASPEK PARIWISATA	PENGEMBANGAN POTENSI PARIWISATA LOKAL

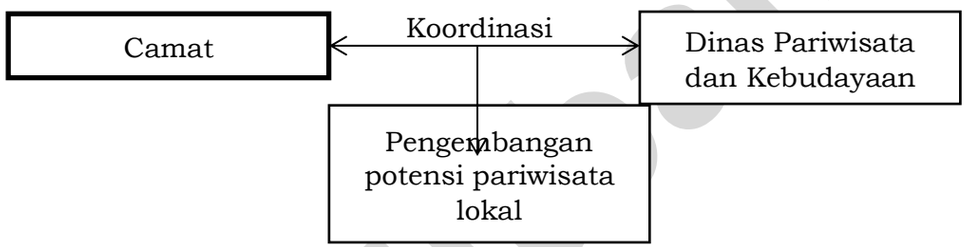
MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	Pariwisata adalah suatu perjalanan yang dilakukan untuk rekreasi atau liburan dan juga persiapan yang dilakukan seseorang untuk sementara waktu yang diselenggarakan dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan meninggalkan tempat semula dan dengan suatu perencanaan. Pariwisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam waktu sementara (Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009).

bappelitbang

		Pengembangan pariwisata adalah kegiatan untuk mengembangkan suatu tempat atau daerah yang dianggap perlu ditata sedemikian rupa baik dengan cara memelihara yang sudah berkembang atau menciptakan yang baru. Ada beberapa hal yang menentukan dalam pengembangan suatu objek wisata, diantaranya adalah: 1) Atraksi wisata, Asesibilitas, Amenitas 2) Promosi dan pemasaran 3) Pasar wisata (masyarakat pengirim wisata) 4) Transportasi 5) Masyarakat penerima wisatawan yang menyediakan akomodasi dan pelayanan jasa pendukung wisata (fasilitas dan pelayanan).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan 2) Undang-undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya 3) Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Nasional Tahun 2010-2025 4) Keputusan Presiden Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Badan Promosi Pariwisata Indonesia
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Pengembangan pariwisata untuk memenuhi kebutuhan jasmani, rohani, dan intelektual setiap wisatawan dengan rekreasi dan perjalanan serta meningkatkan pendapatan negara untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat. Tujuan: Pengembangan pariwisata bertujuan untuk: 1) Meningkatkan pertumbuhan ekonomi 2) Membuka lapangan pekerjaan. 3) Menghapus kemiskinan 4) Mengatasi pengangguran 5) Melestarikan alam, lingkungan dan sumber daya 6) Memajukan kebudayaan

bappeltbangda

		7) Mengangkat citra bangsa 8) Memupuk rasa cinta tanah air 9) Memperkukuh jati diri dan kesatuan bangsa 10) Mempererat persahabatan antar bangsa
4.	Ruang Lingkup	Camat dalam hal ini berperan dalam pengembangan potensi pariwisata lokal di Kecamatan
5.	Kelembagaan	Hasil tempat wisata yang akan dikembangkan dilaporkan kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Camat mengusulkan kepada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mengenai tempat wisata yang akan dikembangkan 2) Camat berperan dalam pengembangan potensi wisata lokal
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen Administrasi	Status Kepemilikan Lahan, Data-data Pendukung lainya.
9.	Format Pendukung	Proposal Usulan untuk pengembangan potensi pariwisata lokal
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat akan melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

bappelitbangda

4.	ASPEK KOORDINASI	PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF

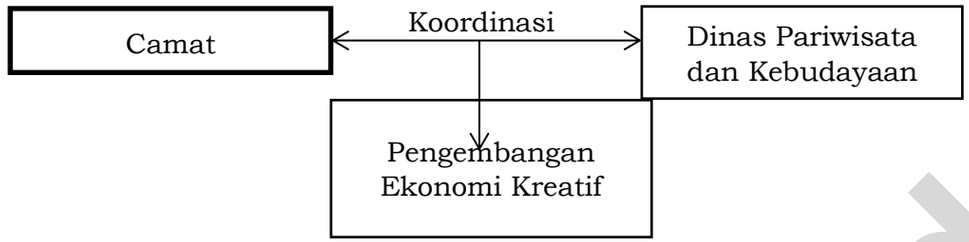
MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Ekonomi Kreatif adalah perwujudan nilai tambah dari kekayaan intelektual yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi. 2) Pelaku Ekonomi Kreatif adalah orang perseorangan atau kelompok orang warga negara Indonesia atau badan usaha berbadan hukum atau bukan berbadan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia yang melakukan kegiatan Ekonomi Kreatif. 3) Ekosistem Ekonomi Kreatif adalah keterhubungan sistem yang mendukung rantai nilai Ekonomi Kreatif, yaitu kreasi, produksi, distribusi, konsumsi, dan konservasi, yang dilakukan oleh Pelaku Ekonomi Kreatif untuk memberikan nilai tambah pada produknya sehingga berdaya saing tinggi, mudah diakses, dan terlindungi secara hukum. 4) Ekonomi kreatif adalah ekonomi yang berfokus pada berbagai pengembangan berbagai ide dan gagasan kreatif sebagai acuan utama dalam pergerakan suatu ekonomi. Sistem ini mengandalkan kreativitas dan ide dari sumber daya manusia sebagai poin utama dalam suatu kegiatan ekonomi
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Ekonomi Kreatif 2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang (UU) Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Ekonomi Kreatif 3) Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2015 Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Badan Ekonomi Kreatif 4) Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif /Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tahun 2020-2024 5) Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif /Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Dekonsentrasi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

bappelitbangda

		6) Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif /Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif. 7) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mendukung peningkatan manfaat Ekonomi Kreatif yang meliputi perencanaan, pendataan Pelaku Ekonomi Kreatif, pengembangan dan koordinasi Ekosistem Ekonomi Kreatif. 2) Memfasilitasi Pendataan Pelaku Usaha Ekonomi Kreatif untuk Mengetahui gambaran tentang profil usaha ekonomi kreatif yang mencakup potensi dan kendala-kendala yang dihadapi para pelaku usaha ekonomi kreatif. Tujuan: 1) Usaha untuk mendapatkan informasi mengenai potensi produk usaha ekonomi kreatif di Kabupaten Bandung Barat. 2) Pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif dan fasilitasi ruang kreatif. 3) Menggali potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pariwisata dan ekonomi kreatif.
4.	Ruang Lingkup	Camat Mefasilitasi Pendaftaran Pelaku Usaha Ekonomi Kreatif di wilayah Kecamatan masing-masing di Kabupaten Bandung Barat, melalui Registrasi Ekonomi Kreatif sebagai Pelaku Bisnis, Komunitas Bisnis, Usaha/ Bisnis, Pendidikan/ Akademis, dan Lainnya pada laman https://visitkbb.bandungbaratkab.go.id/ekraf
5.	Kelembagaan	Camat berkoordinasi dengan dinas terkait Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan pelimpahan ini.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Camat melaksanakan Pengumuman/Sosialisasi Pendaftaran Pelaku Usaha Ekonomi Kreatif melalui Kepala Desa dan atau Media Pengumuman lainnya. 2) Camat berperan aktif dalam pengembangan Ekonomi Kreatif. 3) Layanan Tatap Muka maupun online Pelaku Usaha dapat mengunjungi situs web https://visitkbb.bandungbaratkab.go.id/ekraf/daftar?kat=1 untuk mendaftar sebagai pelaku usaha ekonomi kreatif, meliputi: Data Pemohon, Data Usaha, Memilih Salah satu Subsektor, Webstore di Marketplace / Social Media. 4) Camat menindaklanjuti hasil pendataan tersebut dengan berkoordinasi kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Bidang pengembangan Ekonomi Kreatif Bandung Barat untuk ditindaklanjuti.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen Administrasi	1) Data Pemohon 2) Data Usaha 3) Memilih salah satu subsektor Ekonomi Kreatif 4) Webstore di Marketplace / Sosial Media (jika ada)
9.	Format Pendukung	Formulir Pendaftaran
10.	Biaya	Tidak Dipungut Biaya
11.	Sistem Pelaporan	Camat akan melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

bappelitbangda

7. BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

1.	ASPEK PENYELENGGARAAN	PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN

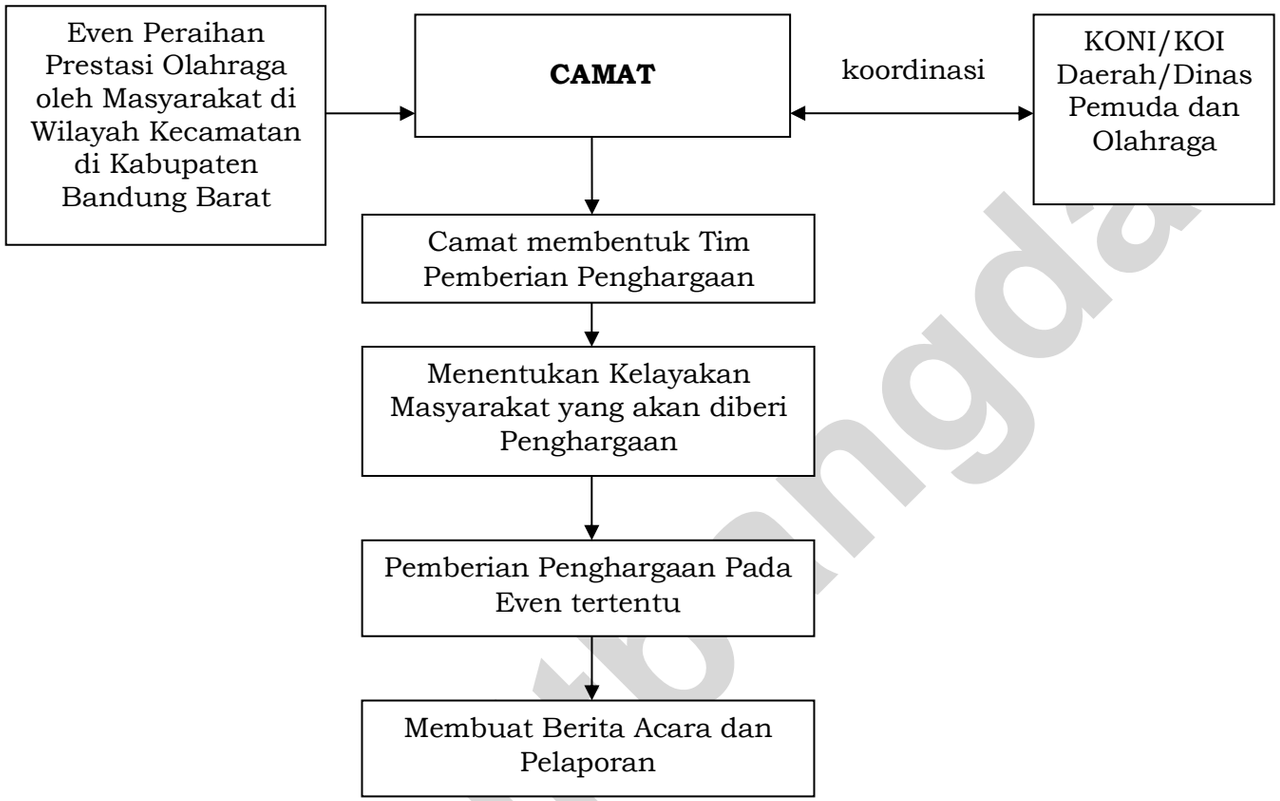
MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Penghargaan adalah pengakuan atas prestasi dan/atau jasa di bidang kepemudaan yang diwujudkan dalam bentuk materiel dan/atau nonmateriel. (Pasal 12 Undang-undang 40/2009). 2) Setiap pemuda yang berprestasi berhak mendapatkan penghargaan. (Pasal 21 Undang-undang 40/2009). 3) Pemerintah dan pemerintah daerah memberikan penghargaan kepada: a. Pemuda yang berprestasi; dan b. Organisasi pemuda, organisasi kemasyarakatan, lembaga pemerintahan, badan usaha, kelompok masyarakat, dan perseorangan yang berjasa dan/atau berprestasi dalam memajukan potensi pemuda. Penghargaan dapat berbentuk gelar, tanda jasa, beasiswa, pemberian fasilitas, pekerjaan, asuransi dan jaminan hari tua, dan/atau bentuk penghargaan lainnya yang bermanfaat. Penghargaan dapat diberikan oleh badan usaha, kelompok masyarakat, atau perseorangan. Pemberian penghargaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pasal 48 Undang-undang 40/2009).
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional; 2) Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 Tentang Kepemudaan; 3) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; 4) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 5) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Olahraga; 6) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Pendanaan Keolahragaan; 7) Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2014 Tentang Pemberian Penghargaan Olahraga; 8) Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1684 Tahun 2015 Tentang Persyaratan Pemberian Penghargaan Olahraga Kepada Olahragawan, Pembina Olahraga, Tenaga Keolahragaan, Dan Organisasi Olahraga.

bappelitbangda

3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Mengapresiasi dan memotivasi masyarakat agar lebih giat berolahraga dan aktif dalam kegiatan kepemudaan 2) Meningkatkan pembinaan dan akses olahraga yang berkesinambungan agar lebih berprestasi Tujuan: 1) Terciptanya pemuda yang berakhlak mulia, tangguh, cerdas, mandiri, dan professional 2) Terciptanya pelaku olahraga baru yang berprestasi
4.	Ruang Lingkup	Dalam hal pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan, Camat dalam hal ini diwakili oleh Seksi Kesejahteraan Sosial dapat menyediakan penghargaan kepada masyarakat yang aktif dalam bidang kepemudaan dan olahraga
5.	Kelembagaan	Camat berkoordinasi dengan KOI/KONI dan DISPORA di Daerah terkait dengan pemberian penghargaan tersebut, Camat membuat berita acara Penyerahan Penghargaan Olahraga dan melaporkan kepada Bupati
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Camat menganggarkan alokasi anggaran terkait pemberian penghargaan olahraga di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. 2) Camat berkoordinasi dengan KOI/KONI dan DISPORA di Daerah terkait dengan pemberian penghargaan tersebut 3) Camat membentuk Tim untuk memastikan pemberian penghargaan dilaksanakan secara obyektif. 4) Camat dapat melaksanakan pemberian penghargaan olahraga pada saat: peringatan hari ulang tahun proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia; hari olahraga nasional; hari besar nasional; hari ulang tahun lahirnya Kabupaten Bandung Barat; dan pada saat pekan/kejuaraan olehraga serta acara resmi lainnya. 5) Camat membuat berita acara Penyerahan Penghargaan Olahraga dan melaporkan kepada Bupati.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	Dokumen yang diisyaratkan sesuai dengan peraturan yang berlaku
9.	Format Pendukung	Formulir pengusulan/pendaftaran calon penerima penghargaan bidang kepemudaan dan keolahragaan
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pemuda dan Olahraga. Laporan tersebut memuat pelaksanaan pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan di Kecamatan.

bappeldabangda

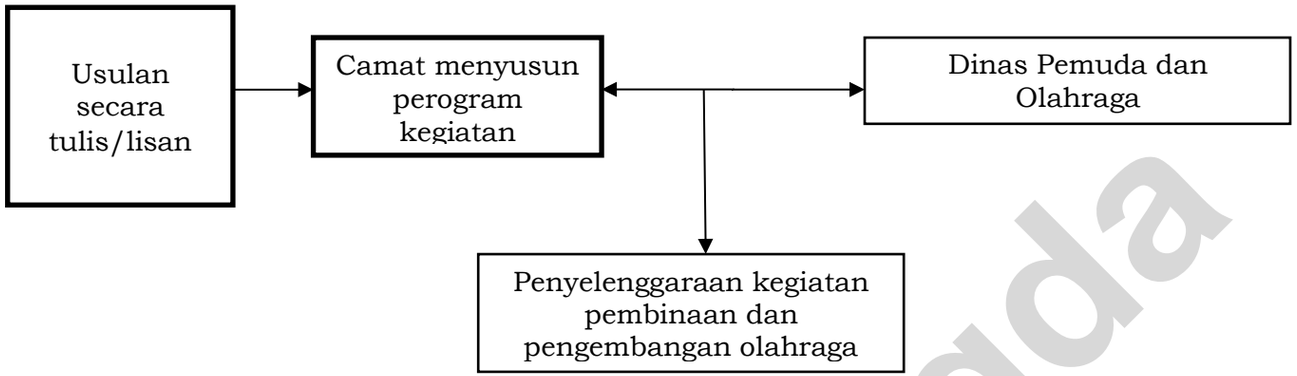
2.	ASPEK PENYELENGGARAN	PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN OLAHRAGA MASYARAKAT TRADISIONAL

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Pembinaan dan Pengembangan keolahragaan adalah usaha sadar yang dilakukan secara sistematis untuk mencapai tujuan keolahragaan. (Pasal 1 Ayat 23 Undang-undang 3/2005). 2) Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga yang meliputi pembinaan dan pengembangan pengolahraga, tenaga keolahragaan dan organisasi olahraga, penyediaan dana olahraga, penyusunan metode pembinaan dan pengembangan olahraga, penyediaan prasarana dan sarana olahraga serta pembinaan penghargaan di bidang keolahragaan. (Pasal 20 Peraturan Pemerintah 16/2007) 3) Pembinaan dan pengembangan dilaksanakan melalui tahap pengenalan olahraga, pemantauan, pemanduan, pengembangan bakat, dan peningkatan prestasi dalam jalur keluarga, jalur pendidikan, dan jalur masyarakat. Pembinaan dan pengembangan dilakukan sebagai peroses yang terpadu, berjenjang, dan berkelanjutan. (Pasal 21 Ayat 1 & 2 Peraturan Pemerintah 16/2007). 4) Tahapan pengenalan olahraga dilakukan melalui gerakan memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat yang diarahkan dalam rangka menyadarkan, memahami, dan menghayati manfaat olahraga, membangkitkan minat masyarakat untuk berolahraga sepanjang hayat, serta menguasai gerak dasar olahraga. (Pasal 21 Ayat 3 Peraturan Pemerintah 16/2007). 5) Tahap pemantauan dilakukan melalui pengamatan yang terencana dan sistematis untuk memahami, menditeksi dan menemukan sumber sumber potensi bibit olahragawan berbakat. (Pasal 21 Ayat 4 Peraturan Pemerintah 16/2007) 6) Tahap pemanduan dilakukan melalui penelusuran sumber potensi bibit olahragawan berbakat secara terencana dan sistematis untuk melakukan identifikasi dengan menggunakan tes dan pengukuran, seleksi dan/atau pengamat dalam pertandingan/perlombaan serta kejuaraan. (Pasal 21 Ayat 5 Peraturan Pemerintah 16/2007). 7) Tahap pengembangan bakat melalui pendidikan dan pelatihan bibit olahragawan berkat secara terencana, sistematis, berjenjang dan berkelanjutan untuk menghasilkan olahragawan berpotensi. (Pasal 21 Ayat 6 Peraturan Pemerintah 16/2007) 8) Tahapan peningkatan prestasi dilakukan melalui pelatihan olahragawan berpotensi secara intentif, terencana, sistematis, berjenjang dan berkelanjutan untuk menghasilkan olahragawan berprestasi. (Pasal 21 Ayat 7 Peraturan Pemerintah 16/2007).

bappelitbangda

		9) Masyarakat dapat melakukan pembinaan dan pengembangan olahraga melalui berbagai kegiatan keolahragaan secara aktif, baik yang dilaksanakan atas dorongan Pemerintah dan/atau pemerintah daerah maupun atas kesadaran atau paksaan sendiri. (Pasal 23 Ayat 1 Peraturan Pemerintah 16/2007).
2.	Dasar Hukum	1) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Olahraga; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Pendanaan Keolahragaan.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: 1) Memelihara dan meningkatkan kesehatan dan kebugaran, prestasi, kualitas manusia 2) Menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin 3) Mempererat dan membina persatuan dan kesatuan bangsa, memperkukuh ketahanan nasional, serta 4) Mengangkat harkat, martabat dan kehormatan bangsa. 5) Meningkatkan APMO (Angka Partisipasi Masyarakat Olahraga) dan IPO (Indeks Prestasi Olahraga) Tujuan: 1) Terujudnya tujuan keolahragaan nasional. 2) Terciptanya peningkatan masyarakat dalam berolahraga agar sehar dan bugar
4.	Ruang Lingkup	Dalam hal pembinaan dan pengembangan olahraga masyarakat tradisional, Camat dalam hal ini diwakili oleh seksi Kesejahteraan Sosial dapat memfasilitasi masyarakat untuk membuat organisasi keolahragaan dan penyelenggaraan kejuaraan/pekan olahraga.
5.	Kelembagaan	Dari usulan masyarakat di tingkat kecamatan melalui Kasi Kesejahteraan Sosial di koordinasi dengan Dinas Pemuda Dan Olahraga yang menangani hal ini yaitu Bidang Pengembangan Olahraga untuk ditindaklanjuti.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Usulan permohonan masyarakat 2) Camat menindaklanjuti usulan dengan menyelenggarakan kegiatan pembinaan pengembangan olahraga masyarakat dengan koordinasi dengan kepala Dinas Pemuda dan Olahraga dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setelahnya.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen Administrasi	-
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pemuda Dan Olahraga. Laporan tersebut memuat pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pembangunan olahraga masyarakat di Kecamatan.

bappelitbangda

8. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

1.	ASPEK PEMBINAAN	EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

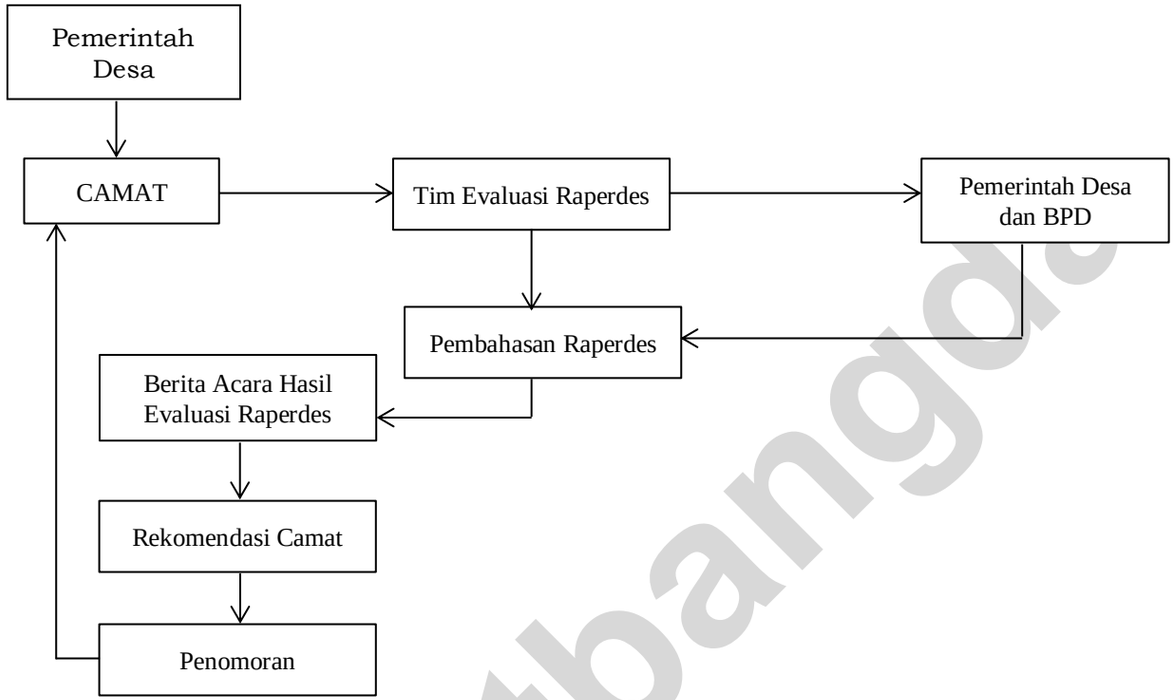
MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) APBDes adalah merupakan landasan hukum bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan berupa penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, oleh sebab itu dalam penyusunan Peraturan Desa tentan APBDes harus ada kesepakatan bersama anatara kepala Desa dan BPD. 2) Berdasarkan Pasal 37 Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan keuangan Desa, mengamanatkan bahwa Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Camat.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 Tentang kecamatan; 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Perubahan Pengelolaan Keuangan Desa.
3.	Maksud dan Tujuan	Tujuan: 1) Memberikan acuan kepada Camat dalam memberikan penilaian terhadap Peraturan Desa tentang APBDesa dalam kaitannya kepatuhan penyusunan dan penetapan Peraturan desa tentang APBDesa. 2) Memberikan acuan kepada camat dalam rangka evaluasi Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa. 3) Memperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar dalam memberikan penilaian atas desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi rancangan pertauran desa tentang APBDesa. Maksud: 1) Menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai pembangunan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan sasaran 2) Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian terhadap Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan

bappelitbangda

		3) Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar dalam memberikan penilaian kepada desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa
4.	Ruang Lingkup	1) Aspek Administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi yang disajikan dalam rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa; 2) Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dan rancangan peraturan desa tentang APBDesa perubahan; 3) Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi korelasi dan konsistensi substansi dan materi yang termuat dalam rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, dengan RPJM Desa dan RKP Desa 4) Aspek struktur anggaran yang meliputi identifikasi keserasian antara kebijakan daerah dan kebijakan daerah dan kebijakan desa yang dituangakan dalam pedoman penyusunan APBDesa tahun anggran berkenaan, dan digunakan sebagai acuan dalam penetapan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan.
5.	Kelembagaan	Dalam rangka efektifitas dan efisien pelaksanaan maka Bupati memberikan pelimpahan kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Dari hasil koordinasi dengan Dinas PMD, camat mengarahkan tim untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	Tahapan mekanisme pelaksanaan kewenangan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagai berikut: 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas, yang meliputi: a. Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi; b. Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancanagan peraturan yang kan dievaluasi; c. Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam rangcangan peraturan yang akan dievaluasi; d. Kesesuaian rancanagan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyususnan peraturan desa

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	1) Surat permohonan evaluasi 2) Rancangan APBDesa atau Rancangan Perubahan APBDesa 3) RAPB Desa 4) Daftar Hadir Musyawarah Desa 5) Keputusan Hasil Musyawarah Desa
9.	Format Pendukung	1) Daftar Hadir Pelaksanaan Evaluasi; 2) Surat Undangan Kepada Badan Permusyawaratan Desa
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Setelah kegiatan dilaksanakan, Camat Menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

bappelitbangda

2.	ASPEK KOORDINASI	KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN ASET DESA

MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah. 2) Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa. 3) Berdasarkan pasal 46 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 1 tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa, mengamanatkan bahwa dalam melakukan Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati/Walikota dapat melimpahkan kepada Camat. 4) Pembinaan Adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam rangka pengelolaan aset desa untuk memperoleh hasil yang baik. 5) Pengawasan Setiap usaha dan tindakan dalam rangka untuk mengetahui sampai dimana pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan menurut ketentuan dan tujuan yang hendak dicapai. 6) Pengelolaan aset desa merupakan suatu aktivitas yang diselenggarakan dalam pemerintahan desa terhadap aset desa yang dimiliki dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat desa. 7) Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Palaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan; 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa; 5) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;

bappelitbangda

3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Terwujudnya Pengelolaan Aset Desa melalui Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan aset desa secara eksternal oleh Kecamatan agar keamanan dan keberlanjutan pengelolaan aset desa dapat terjaga, mandiri, bersih, transparan, dan tanggung jawab. Tujuan: 1) Camat terkait Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan aset desa melakukan identifikasi dan inventarisasi data yang valid terkait dengan pengelolaan aset desa yang selama ini dilaksanakan, untuk menjadi masukan kepada pemerintah kabupaten sebagai dasar pembuatan peraturan Bupati tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul desa dan kewenangan berdasarkan lokal skala desa. 2) Pembinaan pengelolaan aset desa dengan Pemberian pelatihan, arahan dan bimbingan kepada aparatur desa terkait tata cara pengelolaan aset desa, serta mampu melaksanakan pengelolaan aset desa yang baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. 3) Pengawasan secara eksternal yaitu dari Pemerintah Kecamatan dilakukan secara rutin setiap tahunnya, meliputi pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset milik desa dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset milik desa sesuai ketentuan yang berlaku, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan aset desa serta kunjungan langsung kelapangan untuk melihat kondisi aset desa dan tindak lanjut atas rekomendasi hasil pengawasan.
4.	Ruang Lingkup	Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan aset desa, meliputi kegiatan: 1) Memberikan pedoman pengelolaan aset desa; 2) Memberikan bimbingan teknis terhadap pengelolaan aset desa; 3) Melakukan fasilitasi pengelolaan aset desa dalam rangka peningkatan pendapatan desa; 4) Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan aset desa; 5) Mengevaluasi rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa;
5.	Kelembagaan	Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Aset Desa. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

No.	KEGIATAN	Staf	Kassie Pemerintahan	Camat	Output
1	Membuat surat undangan				Surat Undangan
2	Menggandakan surat undangan				Surat Undangan
3	Menyiapkan materi pembinaan Pengelolaan aset Desa				Materi Pembinaan
4	Mengirim undangan kepada Kepala Desa				Surat Undangan Exspedisi Surat
5	Melaksanakan fasilitasi Pembinaan Pengelolaan aset Desa				Materi, Daftar Hadir, Notulen, Dokumentasi
6	Menyusun laporan pelaksanaan fasilitasi Pembinaan Pengelolaan aset Desa				Draft laporan pelaksanaan
7	Verifikasi laporan				Lembar verifikasi
8	Menyerahkan laporan kegiatan yang telah diverifikasi kepada pimpinan				-
9	Menandatangani laporan pelaksanaan				Laporan
10	Menyerahkan laporan kegiatan kepada Sekcam				Laporan

8.	Dokumen administrasi	1) Surat permohonan nara sumber 2) Materi pembinaan 3) Dokumen laporan kegiatan

bappelitbangda

9.	Format Pendukung	1) Daftar Hadir Pelaksanaan Pembinaan. 2) Surat Undangan Kepada Kepala Desa.
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat akan melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Bidang Administrasi Desa

bappelitbangda

9. PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1.	ASPEK PERIZINAN DAN PENGAWASAN	PERIZINAN DAN PENGAWASAN REKLAME INSIDENTIL, DENGAN KETENTUAN KLASIFIKASI BANNER, SPANDUK, UMBUL-UMBUL, POSTER, SELEBARAN DAN PAMPLET

MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum 2) Penyelenggara reklame adalah orang atau badan yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan/atas namanya sendiri dan/atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya. 3) Pola Penyebaran perletakan reklame adalah konfigurasi perletakan reklame yang tercermin dalam peta sebagai acuan dan arahan dalam penyelenggaraan reklame. 4) Perletakan reklame adalah tempat titik reklame ditempatkan atau diletakkan. 5) Titik reklame adalah tempat bidang reklame didirikan atau ditempatkan. 6) Prasarana dan Sarana perkotaan adalah bagian dari ruang kota yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah, yang pemanfaatannya untuk kepentingan umum. 7) Reklame Insidentil adalah Reklame yang dipasang untuk jangka waktu singkat paling lama 1 (satu) Bulan. 8) Reklame Layar adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, termasuk kertas, plastik, karet, atau bahan lain yang sejenis dengan itu. 9) Reklame Melekat (Stiker) adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, dilepaskan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda. 10) Reklame Selebaran adalah Reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda lain. 11) Reklame Berjalan/Kendaraan adalah Reklame yang ditempelkan pada kendaraan; 12) Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan diudara dengan menggunakan gas, pesawat terbang atau alat lain yang sejenis. 13) Reklame Slide atau Reklame Film adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise berupa kaca atau film, atau bahan-bahan lain yang diproyeksikan dan/atau diperagakan pada layar atau benda lain atau dipancarkan dan/atau diperagakan melalui pesawat televisi.

bappeltbangda

		14) Reklame Peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara memperagakan suatu barang dengan atau tanpa disertai suara. 15) Reklame Suara adalah reklame yang diselenggarakan lewat suara melalui alat yang diterima dengan indra pendengaran. 16) Reklame Apung adalah Reklame yang diselenggarakan diatas perairan umum yang menempel pada kendaraan atau alat bantu yang sejenis. 17) Izin Penyelenggaraan Reklame adalah izin yang diberikan kepada penyelenggara reklame untuk melakukan kegiatan pemasangan reklame yang diberikan oleh Pemerintah Daerah. 18) Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame 19) Pembinaan adalah kegiatan pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat bagi penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat. 20) Pengawasan adalah kegiatan memantau, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pemegang izin guna menetapkan tingkat ketaatan terhadap persyaratan perizinan dan/atau peraturan perundang-undangan.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 3) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/Prt/M/2010 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemanfaatan Dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan; 4) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Reklame 5) Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2014 Tentang Pemanfaatan Dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan 6) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 74 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame 7) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Pelimpahan Wewenang Pengelolaan Dan Penandatanganan Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 8) Keputusan Bupati Bandung Barat Nomor: 188.45/Kep.282-DPMPTSP/2021 Tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bandung Barat
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud : Pedoman atau acuan untuk pengendalian Penyelenggaraan Reklame berdasarkan azas manfaat, keadilan, ketertiban, dan kepastian hukum serta keserasian lingkungan

bappelitbangda

		Tujuan: 1) Memberikan perlindungan kepada masyarakat, dan memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara reklame 2) Menjaga norma kesopanan dan menjaga keindahan dan kelestarian lingkungan di Daerah Kecamatan 3) Mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah untuk kepentingan masyarakat
4.	Ruang Lingkup	Ruang Lingkup sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Reklame : 1) Penataan reklame 2) Izin penyelenggaran reklame 3) Prosedur Penerbitan Izin penyelenggaraan reklame 4) Kewajiban dan Larangan 5) Pembinaan dan Pengawasan 6) Pembongkaran Reklame 7) Peran Serta Masyarakat 8) Sanksi Administratif
5.	Kelembagaan	Dari permohonan yang diusulkan oleh masyarakat, Camat bertugas untuk menindaklanjuti berkas permohonan tersebut dan menerbitkan Izin Reklame Insidental Lingkup Kecamatan.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Pemohon mengajukan permohonan pemasangan reklame dengan menyampaikan berkas persyaratan 2) Petugas loket memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan dan menyampaikan kepada Kasi Tramtib 3) Kasi Trantib melakukan verifikasi, menghitung jumlah reklame, ukuran dan tarif pajak serta memproses surat ijin 4) Pemohon membayar Pajak kpd Bendahara dan Bendahara memberikan tanda lunas serta menempelkan stiker pada reklame 5) Camat Manandatangai Surat Ijin 6) Petugas Loket meregester surat ijin dan menyetempel serta memberikan surat ijin ke pemohon 7) Pemohon mengambil Surat Ijin dengan menunjukkan Tanda Pembayaran Pajak dan menandatangani tanda terima

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

No.	KEGIATAN	PEMOHON	LOKET/STAF	SEKSI TRANTIB	BENDAHARA	CAMAT	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Pemohon mengajukan permohonan pemasangan reklame dengan menyampaikan berkas persyaratan	1					Berkas Kelengkapan	Berkas Kelengkapan Persyaratan
2	Petugas loket memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan dan menyampaikan kepada Kasi Tramtib		2				Berkas Kelengkapan	Berkas Kelengkapan Persyaratan
3	Kasi Trantib melakukan verifikasi, menghitung jumlah reklame, ukuran dan tarif pajak serta memproses surat ijin			3			Berkas Kelengkapan Persyaratan dan reklame yang akan dipasang	Naskah Dinas Surat Ijin yang sudah diparaf dan berkas kelengkapan reklame
4	Pemohon membayar Pajak kpd Bendahara dan Bendahara memberikan tanda lunas serta menempelkan stiker pada reklame				4		Tanda pembayaran	Reklame yang sudah ditempel stiker dan tanda lunas pajak
5	Camat Manandatangai Surat Ijin					5	Bolpoint	Surat ijin yang sudah ditandatangani
6	Petugas Loket meregester surat ijin dan menyetempel serta memberikan surat ijin ke pemohon		6				Surat Ijin	Surat ijin pemasangan reklame
7	Pemohon mengambil Surat Ijin dengan menunjukkan Tanda Pembayaran Pajak dan menandatangani tanda terima	7					Surat Ijin	Surat ijin pemasangan reklame

8.	Dokumen administrasi	- Fotocopy KTP Pemohon - Fotocopy STNK (untuk jenis kendaraan berjalan) - Fotocopy NPWP Perusahaan/Pemilik bagi perusahaan perorangan asli

bappelitbangda

		- Foto Reklame/Naskah (dari berbagai arah format pdf) asli - IZIN PENGGUNAAN TANAH DARI Dinas (Intansi Yang Berwenang Jika Reklame Diatas Tanah Milik Negara) asli - Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000, - Lampiran Lokasi dan Nomor Kendaraan
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	Tidak dipungut biaya
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan sebagian kewenangan tersebut kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi perizinan.

2.	ASPEK FASILITASI	PENDAMPING BIMBINGAN TEKNIS SISTEM *ONLINE SINGLE SUBMISSION* (OSS).

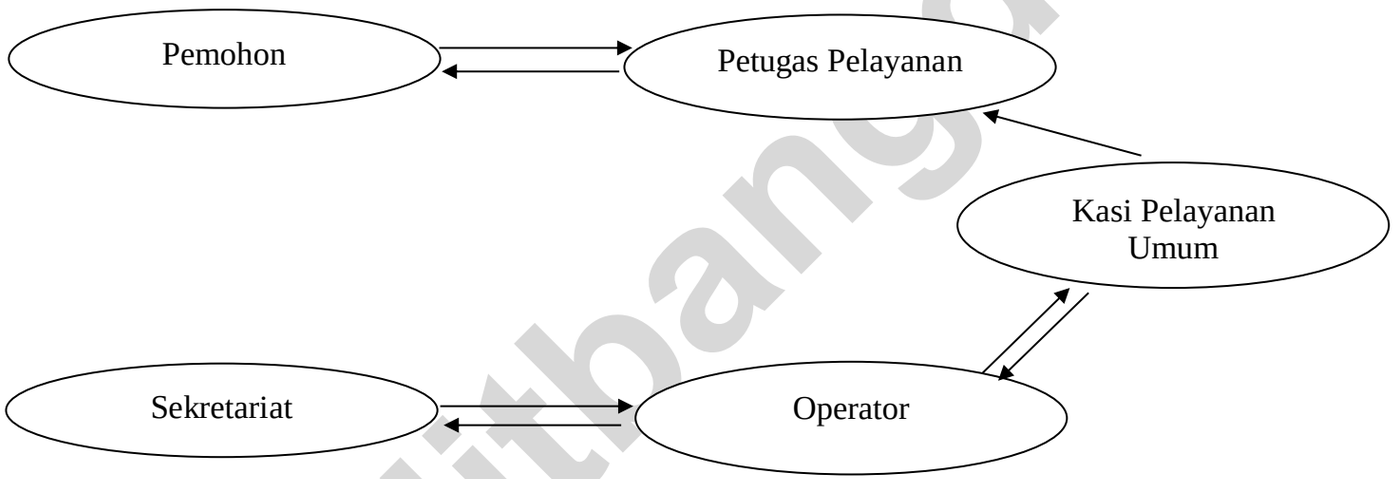
MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Perzinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya. 2) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat Risiko kegiatan usaha. 3) Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 4) Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan. 5) *Online Single Submission* (OSS) adalah sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS (Kementerian Investasi/BKPM). Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui Sistem OSS merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja. 6) *Online Single Submission* (OSS) berbasis risiko memberikan layanan bagi pelaku usaha yang terbagi ke dalam kedua kelompok, yaitu Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Non Usaha Mikro Kecil (Non UMK). 7) NIB atau Nomor Induk berusaha adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS.

bapelitbangda

2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (*Omnibuslaw*). 3) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal. 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Mewujudkan kemudahan berusaha, kenyamanan pelayanan bagi masyarakat Kecamatan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pelaku usaha terkait kegiatan pelaksanaan penanaman modal, investasi dan percepatan proyek strategis nasional. Tujuan: Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia baik pelaku usaha, fasilitator kecamatan dan verifikator dari dinas teknis.
4.	Ruang Lingkup	Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui layanan Sistem OSS.
5.	Kelembagaan	Pelayanan Fasilitasi selalu diberikan kepada masyarakat yang hendak mengajukan berkas Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Non Usaha Mikro Kecil (Non UMK) berbasis OSS yang telah sesuai prosedur konsultasi dan sepanjang berkas dinyatakan lengkap.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	- Pemohon atau pelaku usaha mikro menyerahkan berkas lengkap. - Petugas Pelayanan menerima, dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon. - Kasie Pelayanan Umum menerima berkas, melakukan validasi dan meneruskan ke fasilitator. - Fasilitator memfasilitasi pemohon atau pelaku usaha untuk melakukan registrasi akun OSS melalui email pada menu DAFTAR/MASUK pada laman web OSS di URL: https://oss.go.id/ - Fasilitator memfasilitasi Login pemohon atau pelaku usaha pada menu MASUK pada pojok kanan laman web OSS di URL: https://oss.go.id/ - Fasilitator memproses pendaftaran izin sesai dengan berkas pemohon atau pelaku usaha.

bappeltbangda

		- Hasil proses isian Data Informasi Usaha Mikro dari laman web OSS di konfirmasi ke pemohon atau pelaku usaha. Untuk isian data yang sudah benar, maka dilanjutkan dengan penerbitan NIB (Nomor Induk Berusaha) dan Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Non Usaha Mikro Kecil (Non UMK). - Sekretariat melakukan pengarsipan. - Petugas Pelayanan menyerahkan NIB (Nomor Induk Berusaha) dan Izin Usaha Mikro. - Kepala Seksi melakukan rekap dan melaporkan kepada Camat.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	- Mengisi Formulir IUMK berbasis OSS. - Foto copy e-KTP yang sudah di aktivasi. - Email pribadi atau email usaha yang aktif.
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan sebagian kewenangan tersebut kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi perizinan.

bappelitbangda

10. PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

1.	ASPEK KOORDINASI	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO MODERN

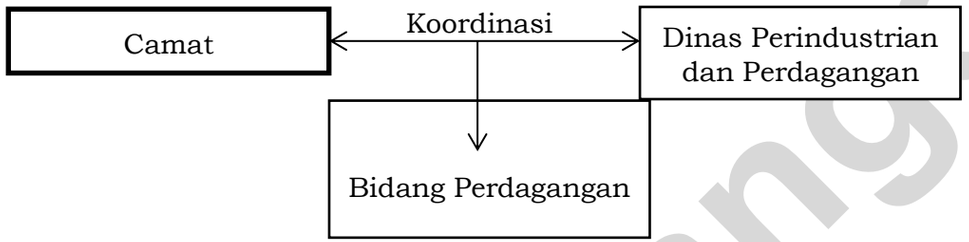
MEKANISME PELIMPAHAN

No.	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	1) Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar rakyat, pertokoan, mall, plasa, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya 2) Pusat Perbelanjaan adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau beberapa bangunan yang didirikan secara vertical maupun horizontal yang disewakan kepada pelaku usaha atau dikelola sendiri untuk melakukan kegiatan perdagangan barang 3) Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual 4) Toko Swalayan adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk minimarket, supermarket, department store, hypermarket ataupun grosir yang berbentuk perkulakan. 5) Penataan adalah segala upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk mengatur dan menata keberadaan dan pendirian pasar swalayan disuatu daerah agar tidak merugikan dan mematikan pasar rakyat, usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang ada.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan. 2) Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. 3) Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, Dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan. 4) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 72 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat. 5) Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Perindustrian Dan Perdagangan.

bappelitbangda

3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Terwujudnya Penyelenggaraan penataan dan pembinaan pusat perbelanjaan dan toko modern berdasarkan azas kemanusiaan, Keadilan, Kesamaan Kedudukan, Kemitraan, Ketertiban dan Kepastian Hukum, Kelestarian lingkungan, Kejujuran Usaha, dan Persaingan sehat (Fairness). Tujuan: 1) Memberikan perlindungan kepada UMKM, Koperasi dan Pasar Tradisional. 2) Memberdayakan pengusaha UMKM dan Koperasi serta Pasar Tradisional pada umumnya, agar mampu berkembang, bersaing, tangguh, maju, mandiri, dan dapat meningkatkan kesejahteraannya. 3) Mengatur dan menata keberadaan dan pendirian toko modern di suatu wilayah tertentu agar tidak merugikan dan mematikan pasar tradisional, mikro, kecil, menengah dan koperasi yang telah ada dan memiliki nilai historis dan dapat menjadi aset pariwisata. 4) Menjamin terselenggaranya kemitraan antara pelaku usaha pasar tradisional, mikro, kecil, menengah dan koperasi dengan pelaku usaha toko modern berdasarkan prinsip kesamaan dan keadilan dalam menjalankan usaha di bidang perdagangan. 5) Mendorong terciptanya partisipasi dan kemitraan publik serta swasta dalam penyelenggaraan usaha di bidang pasar antara pasar tradisional dan toko modern. 6) Mewujudkan sinergi yang saling memerlukan dan memperkuat serta saling menguntungkan antara toko modern dengan pasar tradisional serta mikro, kecil, menengah dan koperasi agar dapat tumbuh berkembang lebih cepat sebagai upaya terwujudnya tata niaga dan pola distribusi nasional yang mantap, lancar, efisien dan berkelanjutan. 7) Menciptakan kesesuaian dan keserasian lingkungan berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat.
4.	Ruang Lingkup	Camat dalam Penataan Dan Pembinaan Pengawasan Pusat Perbelanjaan, Dan Toko Modern, meliputi Koordinasi : 1) Peraturan zonasi. 2) Mekanisme pelayanan perizinan. 3) Pengaturan produk lokal dan pemasok barang. 4) Jam operasional dan waktu pelayanan. 5) Tata cara dan pelaksanaan administratif.

bappelitbangda

5.	Kelembagaan	Bupati melakukan Penataan Pembinaan dan Pengawasan Pusat Perbelanjaan, Dan Toko Modern. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati dapat melimpahkan kepada Camat. Camat berkoordinasi dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Bidang Perdagangan.
6.	Mekanisme Pelaksanaan	Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern wajib memberikan data, laporan dan atau informasi penjualan kepada Bupati secara periodik melalui Kecamatan, kemudian Camat berkoordinasi dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Bidang Perdagangan.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	- Dokumen Izin Usaha Pusat Perbelanjaan - Dokumen Izin Usaha Toko Modern
9.	Format Pendukung	-
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat akan melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati Bandung Barat melalui Dinas Perindustrian dan Perdagangan Bidang Perdagangan.

bappelitbangda

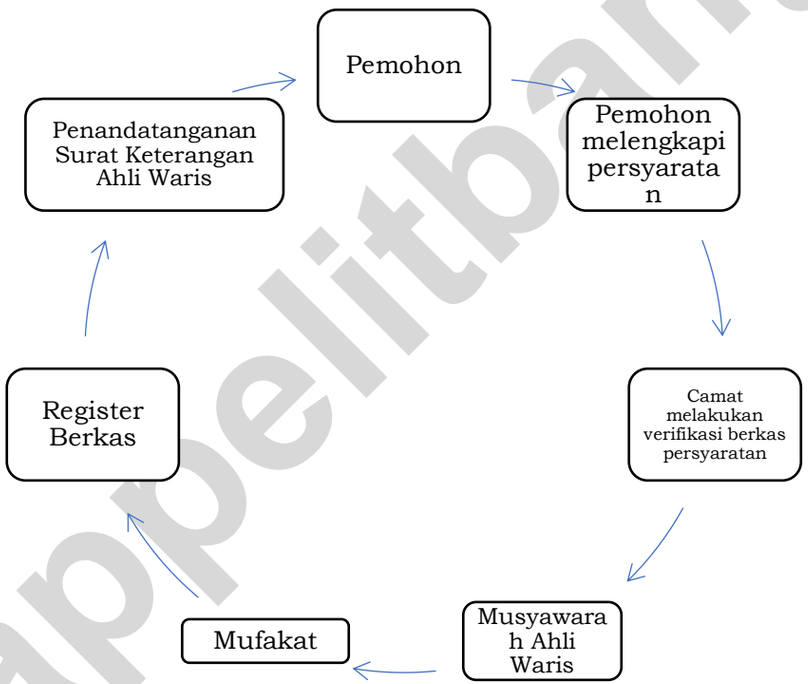
11. BIDANG PENUNJANG FUNGSI PEMERINTAHAN

1.	ASPEKREKOMENDASI	SURAT KETERANGAN SUSUNAN AHLI WARIS

MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	Hukum Waris merupakan sebuah aturan yang mengatur harta kekayaan serta kedudukannya setelah pewaris meninggal dunia hingga tata cara berpindahnya harta tersebut kepada ahli waris. Bidang kewarisan adalah penentuan siapa yang menjadi ahli waris, penentuan mengenai harta peninggalan, penentuan bagian masing-masing ahli waris, dan melaksanakan pembagian harta peninggalan tersebut, serta penetapan pengadilan atas permohonan seseorang tentang penentuan siapa yang menjadi ahli waris, penentuan bagian masing-masing ahli waris. (Pasal 49 ayat 3 Uundang-Undang Nomor 7/1989). Ahli waris adalah orang yang berhak menerima harta warisan yang ditinggalkan oleh pewaris. Surat Keterangan Susunan Ahli Waris adalah surat yang dibutuhkan untuk melengkapi persyaratan atau kelengkapan administratif dalam urusan tertentu.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama; 2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama.
3.	Maksud dan Tujuan	Maksud: Memberikan kejelasan dalam penetapan ahli waris dan membantu ahli waris dalam kepengurusan warisan.
4.	Ruang Lingkup	Camat dalam hal ini berperan dalam melakukan verifikasi berkas persyaratan dari pemohon dan selanjutnya menandatangani Surat Keterangan Susunan Ahli Waris
5.	Kelembagaan	Dari hasil temuan/verifikasi yang dilakukan oleh Camat selanjutnya dapat ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

bappelitbangda

6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Pemohon melengkapi persyaratan Surat Keterangan Susunan Ahli Waris. 2) Pemohon melengkapi tandatangan para pihak termasuk saksi, RT dan RW sesuai format pada berkas persyaratan. 3) Pemohon membawa berkas pengajuan yang sudah lengkap ke Desa untuk diverifikasi dan ditandatangani oleh kepala Desa. 4) Pemohon membawa berkas yang telah ditandatangani oleh kepala Desa ke Kecamatan untuk diverifikasi. 5) Apabila tidak ada persyaratan yang kurang, pemohon menjadwalkan musyawarah bersama ahli waris. 6) Registrasi berkas di kecamatan dan penandatanganan Surat Keterangan Susunan Ahli Waris oleh Camat. 7) Surat Keterangan Susunan Ahli Waris selesai dan bisa diambil oleh pemohon.
7.	Gambar/alur Pelaksanaan	

bappelitbangda

8.	Dokumen Administrasi	1) Surat Pernyataan Bersama Para Ahli Waris diatas materai 6000; 2) Surat Pernyataan Dua Orang Saksi atau lebih diatas materai 6000; 3) Bagan Kronologis Riwayat Kekeluargaan antar Pewaris dengan Ahli Waris ditandatangani oleh saksi dengan materai 6000 Fotokopi Surat Kawin almarhum/almarhumah dilegalisir; 4) Fotokopi Surat/Akta Kematian almarhum/suami dan atau almarhumah/istri dilegalisir; 5) Fotokopi Surat/Akta Cerai almarhum/almarhumah dilegalisir (apabila bercerai); 6) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) para Ahli Waris yang masih berlaku dan dilegalisir; 7) Fotokopi Kartu Keluarga (KK) para Ahli Waris yang masih berlaku dan dilegalisir; 8) Fotokopi Surat Keterangan Kelahiran/Akta Kelahiran para Ahli Waris dilegalisir; 9) Fotokopi Surat/Akta Kematian anak/para Ahli Waris (apabila telah meninggal dunia), dilegalisir; 10) Fotokopi KTP 2 (dua) orang Saksi yang masih berlaku dilegalisir.
9.	Format Pendukung	1) Bagi anak angkat dilampirkan Fotokopi Adopsi dari Pengadilan Negeri (dilegalisir) 2) Bukti surat-surat keterangan lain (SPPT PBB Lunas Tahun berjalan)
10.	Biaya	Gratis
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan kewenangan ini paling lambat tanggal 10 pada setiap bulan kepada Bupati melalui Dinas bersangkutan. Laporan tersebut memuat jumlah pemohon surat keterangan ahli waris yang telah ditindaklanjuti.

bappeltbang

2.	ASPEK FASILITASI	PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) BUKU I, II DAN III.

MEKANISME PELIMPAHAN

No	PELIMPAHAN KEWENANGAN	PETUNJUK PELAKSANA DAN PETUNJUK TEKNIS
1.	Pengertian (umum dan khusus)	Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada di bawahnya; Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan; Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994. Objek Pajak PBB yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas Objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek Pajak menurut ketentuan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan mencari, menghimpun, dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti, yang dilaksanakan secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan PBB. Penelitian PBB adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban PBB berdasarkan keterangan lain yang diperoleh dan/atau dimiliki Direktur Jenderal Pajak atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya PBB yang terutang kepada Wajib Pajak. Surat Ketetapan Pajak PBB yang selanjutnya disingkat SKP PBB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya pokok PBB atau selisih pokok PBB, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah PBB yang terutang. Nilai Jual Obyek Pajak adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Obyek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Obyek Pajak Pengganti; Termasuk dalam pengertian bangunan adalah: jalan lingkungan yang terletak dalam suatu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan emplasemennya, dan lain-lain yang merupakan satu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut;

bapelitbangda

		jalan TOL; kolam renang; pagar mewah; tempat olahraga; galangan kapal, dermaga; taman mewah; tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; fasilitas lain yang memberikan manfaat. Yang dimaksud dengan klasifikasi bumi dan bangunan adalah pengelompokan bumi dan bangunan menurut nilai jualnya dan digunakan sebagai pedoman serta untuk memudahkan penghitungan pajak terhutang. Obyek Pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan adalah objek pajak yang: (Undang undang Nomor 12 Tahun 1985) 1) Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan. 2) Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu; 3) Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak; 4) Digunakan oleh perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik. 5) Digunakan oleh badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.
2.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 19 Tahun 19 Tahun 1997 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa; 2) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; 4) Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan; 5) Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor. 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan mengatur semua tentang pungutan atas Pajak Bumi dan Bangunan; 6) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah membahas kewenangan dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sector Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) yang telah diserahkan kepemerintah Kabupaten atau Kota; 7) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah; 8) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

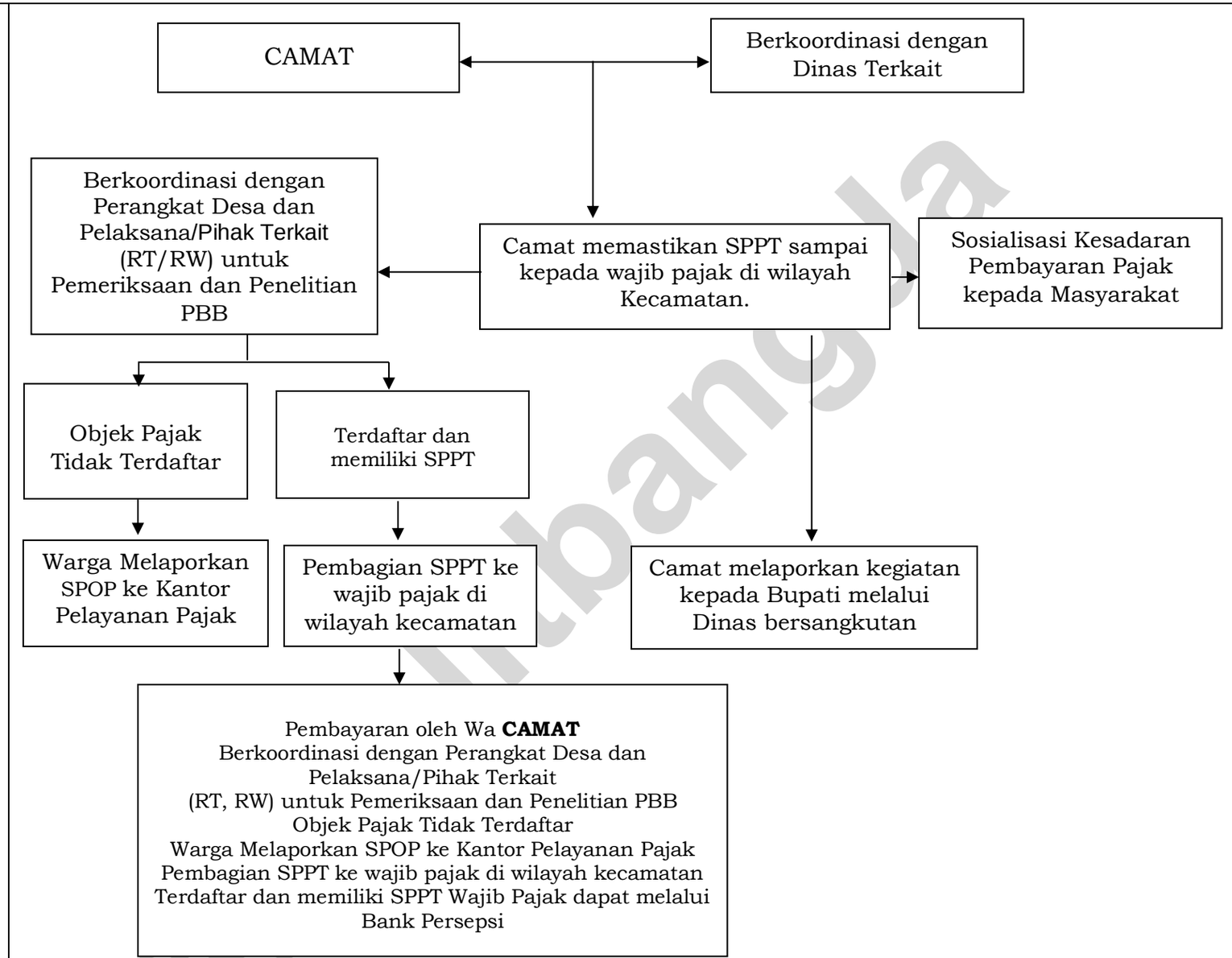
bappeltbangda

		9) Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 Tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan kepala daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179; 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah berapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; 11) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/ PMK.03/ 2014 Tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; 12) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 256/ PMK.03 /2014 Tentang Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian Pajak Bumi dan Bangunan; 13) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per- 48 /Pj/2015 Tentang Tata Cara Pemberian Nomor Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan.
3.	Maksud danTujuan	Maksud: Guna meningkatan efektivitas tertib administrasi Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah Kabupaten Bandung Barat. Tujuan: Meningkatnya APBD Kab Bandung Barat pada sector Pajak Bumi dan Bangunan sector Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2).
4.	RuangLingkup	1) Camat mengawasi dan memastikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Buku I, II dan III sampai di tangan masyarakat/ objek pajak. Melalui pemerintah Desa serta Ketua RW/RT setempat. Dan Masyarakat dapat mengambil sendiri SPPT dari Ketua RT masing-masing, 2) Camat melaksanakan monitoring terhadap realisasi pajak Buku I, II dan III di wilayahnya. 3) Camat melakukan pembinaan mengenai pengelolaan PBB-P2 terhadap pengelola di tingkat Desa.
5.	Kelembagaan	Camat berkoordinasi dengan instansi/lembaga yang berkaitan dengan urusan PBB P2 dan Perangkat Desa/ petugas yang membidangi penyerahan tagihan SPPT di wilayah Kecamatan (RT/RW) untuk melaksanakan pemeriksaan dan penelitian PBB. Camat melaporkan kegiatan kepada Bupati melalui dinas terkait.

bappelitbangda

6.	Mekanisme Pelaksanaan	1) Camat berkoordinasi dengan Dinas/Instansi terkait, 2) Camat berkoordinasi dengan Perangkat Desa/ petugas yang membidangi penyerahan tagihan SPPT di wilayah kecamatan (RT/RW) untuk melaksanakan pemeriksaan dan penelitian PBB. 3) Camat memastikan SPPT sampai di tangan wajib pajak untuk segera dibayarkan PBB-P2 melalui Perangkat Desa hingga ketingkat RT/RW atau petugas yang ditunjuk untuk membagikan SPPT. 4) Camat melaporkan pelimpahan tugas ini kepada Bupati melalui Dinas terkait.

bappelitbangda

7.	Gambar/alur Pelaksanaan	
8.	Dokumen administrasi	-

bapenda.lubangga

9.	Format Pendukung	- SPPT - Formulir SPOP - Data Pendukung lainnya
10.	Biaya	APBD Kabupaten Bandung Barat
11.	Sistem Pelaporan	Camat melaporkan kegiatan pelimpahan kewenangan ini kepada Bupati melalui Dinas bersangkutan setidaknya satu kali dalam setahun.

bappelitbangda