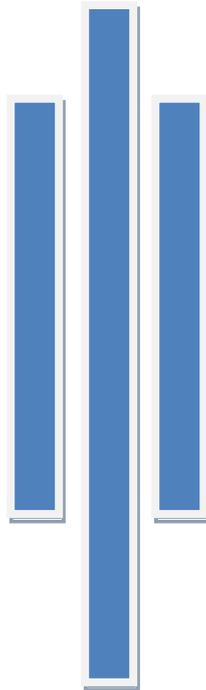




KECAMATAN BULELENG

**JAWABAN ATAS PERTANYAAN KELOMPOK 3 BENCHMARKING
DIKLAT PIM IV ANGKATAN 182
KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2018
LOKUS KECAMATAN BULELENG**



TAHUN 2018

**JAWABAN ATAS PERTANYAAN KELOMPOK 3 BENCHMARKING
DIKLAT PIM IV ANGKATAN 182 KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2018
LOKUS KECAMATAN BULLENG**

1. Bagaimana Sistem Pengelolaan Keuangan Desa ?

- a. Melaksanakan Musyawarah Desa yang membahas tentang Rencana Kerja Pembangunan (RKP)
- b. Setelah RKP maka disusunlah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa bersama – sama Kepala Desa /Perbekel dan Badan Permusyawaratan Desa dengan tetap mengacu pada RKP sebelumnya yang sudah dimusyawarahkan.
- c. Dengan telah tersusunnya Rancangan Peraturan Desa tersebut dilanjutkan untuk verifikasi dan evaluasi sesuai dengan Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat dan Camat mengeluarkan Surat Keputusan Camat tentang Penetapan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- d. Menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut di input dalam Sistem Keuangan Desa menggunakan aplikasi yang merupakan sebuah filter dalam penempatan anggaran pendapatan desa menjadi belanja sesuai dengan bidang-bidang yang sudah diatur dalam regulasi sbb :
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa.
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.

Sistem Pengelolaan Keuangan Desa sudah menggunakan Sistem Aplikasi *SIKEUDES* sejak tahun 2016 dan sudah berjalan sampai sekarang dimana Pengelolaan yang dilakukan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES) dengan melaksanakan tahapan.

2. Bagaimana SOP Pelayanan di Kecamatan Buleleng ? Dan apa saja kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat ?

A. Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan pada Kantor Camat Buleleng adalah sebagai berikut :

1. Petugas Informasi mempunyai tugas yaitu :

- a. Menyapa warga dan memberi informasi kepada warga masyarakat.
- b. Meminta warga mengisi buku tamu.
- c. Bila warga akan mengurus surat, dipersilakan ke loket / meja pelayanan.
- d. Bila warga akan bertemu Camat, Sekcam, Kepala Seksi atau Pegawai lainnya untuk konsultasi khusus maka diantarkan keruangan/meja yang bersangkutan. Apabila yang bersangkutan tidak ada ditempat atau sibuk dipersilahkan menunggu diruangan tunggu.
- e. Membawa surat yang telah diproses di loket/meja pelayanan untuk diparaf oleh Kepala Seksi dan Sekcam serta membawa ke Camat untuk ditandatangani, setelah semua selesai dikembalikan ke loket/meja pelayanan.
- f. Memberikan semua informasi dipapan pengumuman/papan informasi Kecamatan.

2. Petugas loket/penerima berkas mempunyai tugas yaitu :

- a. Menyapa warga dan memeriksa berkas persyaratan pelayanan yang diajukan warga masyarakat.
- b. Menyampaikan penjelasan kepada warga masyarakat bila ada berkas yang belum lengkap.
- c. Menyerahkan hasil pengurusan ke masyarakat apabila telah selesai.
- d. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar.
- e. Menyusun berkas surat masuk dan surat keluar di meja/loket pelayanan.
- f. Bertanggung jawab terhadap arsip PATEN.

3. Petugas Operator Komputer mempunyai tugas yaitu :

- a. Memasukkan (melakukan input) data warga pengguna pelayanan dan jenis pelayanan yang dimohonkan.
- b. Mencetak surat atau rekomendasi yang dimohonkan oleh warga masyarakat.
- c. Mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam database Kecamatan.
- d. Memasukkan data-data yang diperlukan dalam format database PATEN.
- e. Memperbaharui perkembangan data Kecamatan dan pelayanan publik.
- f. Mengamankan data yang sudah terkumpul (back-up) database ke dalam media penyimpanan atau computer lainnya secara berkala.

4. Camat mempunyai tugas :

- a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN.
- b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya.
- c. Menetapkan pelaksanaan teknis dan
- d. Mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

5. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas yaitu :

- a. Melakukan penatausahaan Administrasi Paten.
- b. Penanggung jawab kesekretariatan / ketatausahaan penyelenggaraan PATEN.
- c. Bertanggung jawab kepada Camat.

6. Kepala Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu mempunyai tugas yaitu :

- a. Melaksanakan teknis pelayanan.
 - Membuat surat dukungan Camat untuk Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang diajukan oleh masyarakat.
 - Mengesahkan surat-surat keterangan masyarakat yang dibuat dari Kelurahan dan Desa.
- b. Bertanggung jawab kepada Camat.

B. Kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat :

Sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah di Kabuapten Buleleng yaitu :

1. Perijinan :

- a. Penerbitan Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)
- b. Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

2 Non Perijinan :

- a. Koordinasi
- b. Pembinaan
- c. Pengawasan
- d. Fasilitasi
- e. Penetapan
- f. Penyelegaraan

3. Bagaimana mekanisme Perencanaan Pembangunan Desa di Kecamatan Buleleng ?

Terkait tentang pembangunan di Kecamatan Buleleng, khususnya di desa yang ada di Kecamatan Buleleng, sebelum melaksanakan pembangunan di desanya masing – masing, dilaksanakan terlebih dahulu musyawarah desa / Rembug Desa yang di hadiri oleh Pemerintah Desa, Kepala Dusun, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Tokoh Adat dan Tokoh Masyarakat untuk menyusun daftar skala prioritas rencana pembangunan yang akan dituangkan dalam APBDdes dan rencana pembangunan yang tidak bisa akomodir pihak desa, akan usulkan melalui musrenbang kecamatan dan dilanjutkan ke tingkat kabupaten. Setelah disetujui olehn Pemda. Kabupaten Buleleng yang dituangkan dalam berita acara musrenbang.

4. Bagaimana Pengelolaan Bumdes di Kecamatan Buleleng ?

Dalam rangka mengakomodasi potensi desa dan pemenuhan kebutuhan warga desa, melalui UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, pemerintah memberikan dukungan besar agar desa memiliki badan usaha yang mampu mengembangkan dan menggerakkan perekonomian lokal.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) menjadi wadah pemerintah desa dan warganya yang secara proporsional melaksanakan program pemberdayaan perekonomian di tingkat desa. BUMDes diharapkan mampu menstimulasi dan menggerakkan roda perekonomian desa.

Tentang pembentukan BUMDes, sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa, Peraturan Menteri Desa Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Usaha Milik Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, di Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng telah terbentuk BUMDesa dari 12 desa yang ada baru terbentuk 5 Bumdesa, dan 7 desa segera akan membentuk, masih dalam proses, karena masih ada persyaratan harus dipenuhi dalam pembentukan BUMdesa.

5. Apakah Inovasi yang ditempuh Kecamatan dalam Pelayanan Publik ?

Kecamatan Buleleng dalam upaya peningkatan Pelayan Publik yang prima sebagaimana pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (*PATEN*) dengan melakukan inovasi, diantaranya :

- Digitaliasi Arsip Perijinan (DAP), dimana tujuannya untuk mempermudah dalam pencarian arsip perijinan, dan meningkatkan kemampuan petugas kearsipan dalam teknologi dan informasi.

6. Bagaimana pengelolaan Sistem Informasi Desa ?

Pengelolaan Sistem Informasi Desa telah terlaksana sejak tahun 2017 di Kecamatan Buleleng dengan di fasilitasi dari Pemerintah Kabupaten Buleleng khususnya Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Telekomunikasi dengan tugas menginformasikan kegiatan – kegiatan yang telah terlaksana di Pemerintahan Desa melalui Website di masing – masing desa se Kecamatan Buleleng dan 1 Kelurahan Banjar Jawa dari 17 Kelurahan yang ada di Kecamatan Buleleng.

Dengan menginformasikan seluruh kegiatan yang telah terlaksana dan Informasi lain terkait Pemerintahan Desa mempunyai tujuan menghumaskan Pemerintahan Desa atau Pemerintahan Kelurahan kepada masyarakat umum.

7. Bagaimana Tata Kearsipan di Kantor Kecamatan/Kelurahan/Desa ?

Sebagaimana sesuai dengan Undang – Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, dan dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Buleleng, dimana Kecamatan Buleleng berkomitmen bagaimana tata kelola kearsipan yang baik dan benar menunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan *kecamatan, kelurahan, dan desa* secara optimal, dan akuntabel, sehingga dikeluarkan Surat Keputusan Camat Buleleng Nomor 045/90/I/2018 tentang Pembentukan dan Susunan Tim Pembina Kearsipan Desa/Kelurahan se – Kecamatan Buleleng Tahun 2018. Secara umum Sekretaris dan Kaur Umum Desa/Kelurahan di Kecamatan Buleleng yang terdiri 12 Desa, dan 17 Kelurahan, sudah mendapat pembinaan dari Dinas Kearsipan Kabupaten Buleleng.

8. Apakah masing - masing Desa sudah mempunyai daftar harga pasar untuk transaksi jual beli tanah ?

Untuk 12 Desa dan 17 Kelurahan se Kecamatan Buleleng tentang daftar Harga Dasar Tanah jika digunakan untuk transaksi jual beli tanah :

- a. Peraturan Bupati Buleleng No.42 Tahun 2017 tentang Harga Dasar Tanah Tiap Meter Persegi di Desa/Kelurahan se Kabupaten Buleleng
- b. Peraturan Bupati No.42 Tahun 2017 tersebut tidak dapat dipakai pedoman sebagai transaksi jual beli.
- c. Harga dalam Peraturan Bupati No.42 Tahun 2017 hanya sebagai acuan dalam pembuatan perencanaan atau dokumen proposal Pengadaan Tanah dalam pembangunan untuk kepentingan umum.
- d. Dalam Dokumen Proposal Pengadaan Tanah dalam pembangunan untuk kepentingan umum juga dipakai Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan Harga Penawaran Pemilik Tanah.
- e. Jika terjadi transaksi Jual Beli diharapkan memakai Kantor Jasa Penilai Publik / KJPP yang sah (Jasa Appraisal) karena KJPP yang berhak memberikan Penilaian terhadap transaksi tersebut.

9. Apakah peran PPAT dalam pelaksanaan verifikasi/validasi BPHTB ?

Peran PPATS (Pejabat Pembuat Akte Tanah Sementara) dalam pelaksanaan Verifikasi/Validasi BPHTB :

BPHTB (Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan) / SSPD bisa disahkan di Camat apabila untuk Keterangan Waris, Akte Hibah, Jual Beli, Akte Pembagian Hak bersama tidak bisa dilakukan Transaksi karena Camat belum dilantik selaku PPATS (Pejabat Pembuat Akte Tanah Sementara).

10. Bagaimanan peran kecamatan dalam upaya percepatan pelunasan PBB ?

Peran Kecamatan Dalam upaya percepatan pelunasan PBB adalah :

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009, kewenangan memungut pajak bumi dan bangunan yang sebelumnya dilakukan oleh pemerintah pusat dialihkan menjadi wewenang pemerintah kabupaten/kota. Mulai 1 Januari 2010, untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, khusus Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan dialihkan menjadi Pajak Daerah. Sedangkan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan masih merupakan pajak Pusat. Pemungutan pajak bumi dan bangunan ini oleh pemerintah dilaksanakan paling lambat mulai Tahun 2014.

Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan merupakan salah satu sarana perwujudan kegotongroyongan nasional dalam pembiayaan negara dan pembangunan nasional,

sehingga dalam pelaksanaannya harus memperhatikan prinsip kepastian hukum, keadilan, dan kesederhanaan serta ditunjang oleh sistem administrasi perpajakan yang memudahkan. Penarikan pajak bumi dan bangunan di Kabupaten Buleleng di limpahkan kepada Pemerintahan Kecamatan beserta jajarannya, tentang Pelimpahan Wewenang Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan kepada Gubernur dan Bupati. Dalam hal ini, Bupati/Walikota menyerahkan tugas dalam hal pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan kepada Dinas Pendapatan Kabupaten, sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam penarikan Pajak Bumi dan Bangunan.

Dalam percepatan pelunasan PBB di Kecamatan melalui Dinas Pendapatan menggunakan cara yang salah satunya dengan Gebyar PBB di Kecamatan mengkhusus di salah satu Desa/Kelurahan dengan memberikan door price bagi yang membayar PBB tepat waktu dan diundi. Selain itu Dinas Pendapatan membagikan SPPT langsung ke Desa/Kelurahan melalui Sedahan (Perwakilan Pemungut Pajak di tingkat Kecamatan) dengan dilanjutkan dari pihak Desa/Kelurahan membagikan ke Kepala Lingkungan dan diteruskan ke RT masing-masing.

Singaraja, 18 April 2018
Camat Buleleng,

Dewa Made Ardika
NIP. 19621112 198303 1 021