

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2018

NOMOR: 47

PERATURAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR 47 TAHUN 2018

TENTANG

**PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA CAMAT UNTUK
MELAKSANAKAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

Menimbang : bahwa Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah sehingga perlu diganti, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cilegon tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang...

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 91);
13. Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2014 Nomor 14);

14. Peraturan ...

14. Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Tipe A (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 81);
15. Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 82 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Tipe B (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2016 Nomor 82);
16. Keputusan Wali Kota Cilegon Nomor 060/Kep.20-ORB/2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Wali Kota di Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Asisten Sekretaris Daerah III Bidang Administrasi Umum selaku Pelaksana Tugas Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA CILEGON TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintahan ...

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Cilegon.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah di wilayah Kota Cilegon.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian kewenangan dari Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu tugas Camat.
10. Perizinan adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang perseorangan atau badan hukum, untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Rekomendasi atau kajian sosial kemasyarakatan adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya.
12. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselerasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat vertikal maupun horizontal.
13. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pemberian fasilitas, bimbingan dan arah untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.
14. Pengawasan ...

14. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.
15. Fasilitasi adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu meliputi: penyediaan tempat, peralatan dan sumber daya manusia.
16. Penetapan adalah proses, cara, perbuatan menetapkan, penentuan dan pelaksanaan.
17. Penyelenggaraan adalah proses, cara, perbuatan menyelenggarakan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.
18. Efisiensi adalah Kriteria pelimpahan urusan Pemerintahan dengan memperhatikan daya guna tertinggi yang dapat diperoleh dari penyelenggaraan suatu urusan Pemerintahan.
19. Efektifitas adalah kriteria pelimpahan urusan Pemerintahan dengan memperhatikan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang dicapai dari penyelenggaraan suatu urusan Pemerintahan.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur mengenai:

- a. pelaksanaan urusan;
- b. kewenangan camat;
- c. keterkaitan;
- d. pelaporan, monitoring, evaluasi serta pembinaan; dan
- e. pembiayaan dan penerimaan.

Pasal 3

Tujuan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat adalah :

- a. melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat secara lebih efektif dan efisien;
- b. mendorong terciptanya kemudahan dan kecepatan akses bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan;
- c. mempersempit rentang kendali dari Wali Kota kepada Lurah; dan
- d. mendorong tumbuhnya akuntabilitas dan profesionalitas kinerja aparatur kecamatan.

BAB II

PELAKSANAAN URUSAN

Pasal 4

- (1) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan merupakan tanggungjawab Camat sebagai penerima kewenangan.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan sarana, prasarana, pembiayaan dan personil disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam hal pertanggungjawaban pelimpahan kewenangan, Camat bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

KEWENANGAN CAMAT

Pasal 5

- (1) Pelimpahan sebagian kewenangan dari Wali Kota kepada Camat dalam rangka pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan di bidang pelayanan publik.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
- (3) Sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek:
 - a. perizinan;
 - b. nonperizinan, sebagai berikut:
 1. rekomendasi;
 2. koordinasi;
 3. pembinaan;
 4. pengawasan;
 5. fasilitasi;
 6. penetapan;
 7. penyelenggaraan; dan
 8. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (5) Rincian sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilimpahkan kepada Camat tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

KETERKAITAN

Pasal 6

Keterkaitan antara Perangkat Daerah dan Camat adalah fungsi Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan atas pelaksanaan bidang urusan yang dilimpahkan kewenangannya oleh Wali Kota kepada Camat.

BAB V

PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI SERTA PEMBINAAN

Pasal 7

Camat menyampaikan laporan bulanan secara tertulis pelaksanaan pelimpahan kewenangan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait setiap minggu pertama.

Pasal 8

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan oleh Tim yang beranggotakan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan serta yang menangani pelayanan publik.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Wali Kota untuk mengevaluasi penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat setiap 1 (satu) tahun.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal ...

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan kepada Camat wajib memberikan pembinaan dan bimbingan teknis yang dilakukan paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) menyampaikan hasil pembinaan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Bagian Kesatu

Pembiayaan

Pasal 10

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon.

Bagian Kedua

Penerimaan

Pasal 11

- (1) Dalam hal pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan daerah dan wajib disetor ke kas daerah.
- (2) Tata cara pemungutan dan penyetoran penerimaan daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Cilegon.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 5 Desember 2018

Pit. WALI KOTA CILEGON,

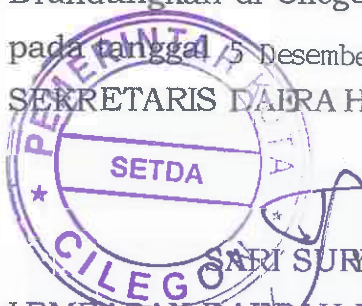
ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon

pada tanggal 5 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



SARI SURATI

LEMBARAN DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2018 NOMOR 47

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA CILEGON
 NOMOR 47 TAHUN 2018
 TENTANG
 PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA CAMAT
 UNTUK MELAKSANAKAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

RINCIAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG DILIMPahkan WALI KOTA KEPADA CAMAT

I. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPahkan		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
1.	BIDANG PENDIDIKAN	KOORDINASI	1. Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dasar 2. Melaksanakan koordinasi dengan UPTD Pendidikan Kecamatan dalam rangka penyediaan sarana prasarana pendidikan 3. Mengadakan koordinasi ke lembaga penyelenggara pendidikan Kecamatan bersama Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan 4. Melakukan koordinasi dengan lembaga masyarakat, PKK, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan lain - lain untuk mendorong peran serta	Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD)	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
		FASILITASI	masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan. 5. Melakukan koordinasi pengembangan minat baca masyarakat.		
			1. Memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan. 2. Memfasilitasi pelaksanaan pusat kegiatan belajar masyarakat; 3. Memfasilitasi penuntasan buta huruf latin dan wajib belajar 12 tahun.	Pendataan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)	
			1. Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu untuk memperoleh Pelayanan Pendidikan 2. Penerbitan Surat Keterangan Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan 3. Penerbitan Surat Keterangan Domisili Penyelenggaraan Pendidikan	1. Penerbitan Pengantar Surat Keterangan Tidak Mampu untuk memperoleh Pelayanan Pendidikan 2. Penerbitan Pengantar Surat Keterangan Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan 3. Penerbitan Pengantar Surat Keterangan Domisili Penyelenggaraan Pendidikan	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
2.	BIDANG KESEHATAN	KOORDINASI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah 2. Mengkoordinasikan pencegahan gizi buruk 3. Mengkoordinasikan upaya penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB) dan Angka Kematian Balita 4. Mengkoordinasikan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya di wilayahnya. 5. Mengkoordinasikan Gerakan Masyarakat hidup sehat dan upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM) 		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan
		PENGAWASAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengawasan tindak langsung gizi buruk. 2. Melakukan pengawasan hasil pemantauan jentik. 3. Melakukan pengawasan hasil gerakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). 4. Melakukan pengawasan Kelurahan siaga. 5. Melakukan pengawasan penyakit menular dan tidak menular. 		

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
		FASILITASI	6. Melakukan pengawasan Gerakan Masyarakat hidup sehat dan upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM).		
			1. Memfasilitasi pelaksanaan Upaya Kesehatan berbasis masyarakat (UKBM)	1. Memfasilitasi Penyelenggaraan Upaya Kesehatan berbasis masyarakat (UKBM)	
			2. Memfasilitasi pelaksanaan peran serta masyarakat dalam Upaya Kesehatan berbasis masyarakat (UKBM)	2. Menggerakkan masyarakat dalam Upaya Kesehatan berbasis masyarakat (UKBM)	
		PENYELENGGARAAN	Penyelenggaraan Dukungan Kegiatan Upaya Kesehatan berbasis masyarakat (UKBM)	1. Penyelenggaraan Dukungan Kegiatan Upaya Kesehatan berbasis masyarakat (UKBM) 2. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)	
		PENETAPAN	Penerbitan surat keterangan tidak mampu bagi masyarakat miskin yang membutuhkan bantuan pelayanan kesehatan	Penerbitan Pengantar surat keterangan tidak mampu bagi masyarakat miskin yang membutuhkan bantuan pelayanan kesehatan	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
3.	BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	PERIZINAN	1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) baik baru, perubahan maupun pembaharuan ataupun penggantian untuk bangunan dengan fungsi hunian dengan kriteria luas bangunan kurang dari atau sama dengan 150 m ² , dikecualikan bangunan yang dibangun oleh pengembang (developer), bangunan bertingkat, industri, dan fungsi lain selain fungsi hunian. 2. Pemberian Izin Pemasangan Reklame (Spanduk, Umbul-Umbul dan Stiker selain di jalan Protokol/Nasional).		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan bencana alam yang berakibat pada infrastruktur Kota 2. Mengkoordinasikan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur 3. Koordinasi titik lokasi reklame insidental untuk baligo, spanduk, poster, selebaran, pamflet dan umbul-umbul;	Mengkoordinasikan peningkatan peran masyarakat dalam pelaporan bencana alam yang berakibat pada infrastruktur Kota	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
		PENGAWASAN	<p>1. Pengawasan dan pelaporan terhadap dampak penggalan jalan trotoar pada jalan umum dan jalan lingkungan yang dilaksanakan oleh Instansi pengelola utilitas (PDAM, PLN, Telkom dll);</p> <p>2. Melaporkan data jalan dan jembatan yang rusak.</p> <p>3. Pengawasan bantaran dan garis sempadan sungai dan/ atau saluran;</p> <p>4. Pengawasan dan penertiban reklame insidental untuk baligo, spanduk, poster, selebaran, pamflet dan umbul-umbul yang liar (terpasang melintang di jalan, di paku di pohon, diikat di tiang PJU, tiang telepon, di pagar, di taman, di sarana pendidikan, sarana ibadah dan di kantor Pemerintah).</p> <p>5. Pengawasan penyelenggaraan penataan ruang di wilayah Kecamatan.</p>	<p>1. Mengawasi penggalan jalan, trotoar pada jalan umum dan jalan lingkungan yang dilaksanakan oleh Instansi pengelola utilitas (PDAM, PLN, Telkom dll);</p> <p>2. Memantau kondisi kebersihan wilayah pada titik-titik rawan kebersihan (saluran, trotoar, jalan protokol dan lain-lain)</p>	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
		FASILITASI	1. Fasilitasi dan koordinasi pengusulan pengadaan lahan taman lingkungan/taman bermain RW. 2. Fasilitasi dan koordinasi pembangunan taman lingkungan/ taman bermain.		
		PENYELENGGARAAN	1. Penyelenggaraan pembangunan/pemeliharaan bangunan, jalan dan taman dilingkungan kantor Kecamatan. 2. Pengadaan kendaraan bermotor untuk penyiraman. 3. Pembangunan dan Pemeliharaan Pilar Batas Kecamatan	1. Pemetaan dan pengusulan titik lokasi Pemasangan reklame insidentil untuk baligo, spanduk, poster, selebaran, pamphlet dan umbul-umbul; 2. Pengusulan pengadaan lahan taman lingkungan/ taman bermain RW 3. Pembangunan taman lingkungan/taman bermain RW 4. Pembangunan balai RW	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
				<p>5. Menggerakkan peran serta masyarakat dalam pembersihan saluran drainase jalan, trotoar, berm dan median pada seluruh jalan di wilayahnya dan</p> <p>6. Memlihgunan alan pemanfaatan jikaap dan/ lain pelenj .</p> <p>7. Menggerakkan yang jalan menghubungkan antar pe/ RW dan bukaan</p> <p>8. Merupakan jalan alan meleangkap j lain (pug kungan antara lreli buti : drainase jalan, jembatan dan j n bok penahan te ah).</p> <p>9. Pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan meliputi limbah domestik, drainase lingkungan dan air bersih.</p>	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
				<p>8. Pengembalian fungsi (normalisasi) drainase lingkungan dan sempadan sungai.</p> <p>9. Pembangunan dan Pemeliharaan Pilar Batas Kelurahan</p> <p>10. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan).</p>	
		PENETAPAN	<p>1. Pemberian Surat Keterangan Domisili Lokasi Rencana Bangunan Gedung terhadap permohonan Izin mendirikan bangunan (IMB);</p> <p>2. Pemberian Surat Pengantar terhadap permohonan Izin mendirikan bangunan (IMB) untuk luas bangunan lebih dari 150 m².</p>		
4.	BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN	<p>KOORDINASI</p> <p>FASILITASI</p>	<p>1. Mengkoordinasikan Pengusulan titik lampu penerangan taman.</p> <p>2. Mengkoordinasikan Pendataan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).</p> <p>Membantu memfasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perumahan.</p>	<p>1. Melakukan pendataan Rumah Tidak Layak</p>	<p>Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman</p>

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
		PENGAWASAN	1. Pengawasan permukiman kumuh. 2. Mengadakan pemantauan di bidang pertamanan di wilayahnya.	Huni (RTLH). 2. Pendataan kebutuhan titik lampu penerangan taman.	
		PENYELENGGARAAN	1. Penataan Taman di lingkungan permukiman. 2. Perencanaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Penghijauan (Taman, pohon perindang dan/atau pergola) yang berada di jalan lingkungan permukiman.	1. Pelaksanaan Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH). 2. Pendataan penomoran rumah pemukiman. 3. Pengawasan dan taman pendataan dilingkungan pemukiman. 4. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)	
5.	BIDANG KETRINTAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	REKOMENDASI	Pembuatan surat rekomendasi ijin keramaian. 1. Pengawasan peredaran minuman beralkohol. 2. Pengawasan pelanggaran kesusilaan. 3. Pengawasan bangunan tidak		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketertaman, ketertiban umum dan
		PENGAWASAN	1. Pengawasan peredaran minuman beralkohol. 2. Pengawasan pelanggaran kesusilaan. 3. Pengawasan bangunan tidak	1. Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat. 2. Pengawasan bangunan tidak berijin /	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			berijin / bangunan liar dan bangunan yang tidak sesuai dengan peruntukannya. 4. Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat. 5. Pengawasan Warga Negara Asing (WNA), Tenaga Kerja Asing, Lembaga Asing dan <i>Non Government Organization</i> (NGO).	bangunan liar dan bangunan yang tidak sesuai dengan peruntukannya.	perlindungan masyarakat
		PEMBINAAN	1. Pembinaan kerukunan hidup beragama dan kerukunan hidup masyarakat dalam memfasilitasi persoalan SARA. 2. Pembinaan Pelaksanaan Ketertiban umum yang bersifat non yustisia. 3. Pembinaan Satuan Relawan Kebakaran (SATLAKAR) / Bantuan Relawan Kebakaran (BALAKAR). 4. Pembinaan terhadap Pokja Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan (PPWK). 5. Pembinaan Duta Anti Narkotika. 6. Pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM).	Pembinaan Kampung Merah Putih	
		FASILITASI	1. Identifikasi dan pendataan kelembagaan politik, LSM dan ormas di wilayah. 2. Identifikasi Warga Negara Asing		

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			(WNA), Tenaga Kerja Asing, Lembaga Asing dan <i>Non Government Organization</i> (NGO). 3. Identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat.		
		PENYELENGGARAAN	1. Peningkatan Kapasitas Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) tingkat Kecamatan. 2. Peningkatan Kapasitas Anggota POKJA PPWIK. 3. Penyusunan dokumen pemetaan wilayah rawan konflik. 4. Peningkatan Kapasitas Duta Anti Narkotika. 5. Pembentukan POKJA Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat (PAKEM). 6. Peningkatan Kapasitas Anggota Komunitas Pengawas Wilayah. 7. Pelaksanaan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum. 8. Pelaksanaan pemberdayaan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam rangka pengurangan resiko bencana (PRB), ketentraman dan ketertiban umum.	1. Pelaksanaan pemberdayaan perlindungan masyarakat (LINMAS) dalam rangka pengurangan resiko bencana (PRB), ketentraman dan ketertiban umum. 2. Pendataan keberadaan Partai Politik, Organisasi Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Lembaga Swadaya Masyarakat Nirlaba Lainnya di tingkat kelurahan. 3. Pendataan dan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pos	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			9. Rekapitulasi Pendataan keberadaan Partai Politik, Organisasi Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Lembaga Swadaya Masyarakat Nirlaba Lainnya di tingkat kelurahan. 10. Penyelenggaraan Penegakan Peraturan Daerah dan Perundang-undangan.	Keamanan Lingkungan (Poskamling). 4. Pembentukan Kelurahan Anti Narkotika. 5. Pembentukan Kelurahan/Kampung Merah Putih. 6. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)	
			1. Pembentukan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) tingkat Kecamatan. 2. Pembentukan Anggota POKJA PPWK. 3. Pembentukan Duta Anti Narkotika. 4. Pembentukan POKJA Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat (PAKEM). 5. Pembuatan surat pengantar SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian).		
6.	BIDANG SOSIAL	KOORDINASI	Koordinasi penanggulangan dini	Koordinasi	Perangkat Daerah yang

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN			PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	4	KELURAHAN	
1	2	3		korban bencana alam.	5 penanggulangan dini korban bencana alam	6 menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial
		PENGAWASAN		Memantau kegiatan dan kejadian/potensi alam yang beresiko menimbulkan bencana di wilayahnya serta pelaporan tingkat kerawanan pada daerah rawan bencana	Memantau kegiatan dan kejadian/potensi alam yang beresiko menimbulkan bencana di wilayahnya serta tingkat pelaporan pada daerah kerawanan bencana	
		FASILITASI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu menginventarisasi data korban bencana dan kerugian akibat bencana di wilayahnya. 2. Membantu menyiapkan tempat evakuasi sementara korban bencana. 3. Membantu Menggerakkan masyarakat dalam penyelenggaraan dapur umum. 4. Membantu Menghimpun, mencatat dan mendistribusikan bantuan yang dibutuhkan. 5. Membantu Menginventarisasi dan memetakan lokasi rawan bencana di wilayahnya. 6. Membantu pelaksanaan pelayanan pendataan masalah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu pelaksanaan pendataan masalah kesejahteraan sosial dan pelaksanaan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial. 2. Membantu pelaksanaan bimbingan penyuluhan kepada Organisasi Sosial (ORSOS) maupun masyarakat. 3. Membantu 	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN			PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN		
1	2	3	4	5	6	
			kesejahteraan sosial dan pelaksanaan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial lingkup kecamatan.	memfasilitasi perencanaan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).		
			7. Membantu pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan kepada Organisasi Sosial (ORSOS) maupun masyarakat lingkup kecamatan.			
			8. Membantu Memfasilitasi keluarga rawan sosial ekonomi agar mereka lepas dari keterpurukan ekonomi, pendidikan dan kesehatan.			
		PENETAPAN	Menerbitkan surat pengantar / surat keterangan untuk pengurusan tanda daftar LKS (Lembaga Kesejahteraan Sosial).			
		PENYELENGGARAAN	1. Pencegahan dan penanggulangan pertama bencana dan pengungsi lingkup kecamatan. 2. Rekapitulasi Pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lingkup Kecamatan.	1. Penanggulangan pertama korban bencana lingkup kecamatan. 2. Penanganan Penanganan Peseludang Masalah Kemiskinan dan Sosial (PMKS) dan lingkup Kelurahan.		

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPALKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
				3. Pendataan rumah kumuh. 4. Rehabilitasi Masjid/Musholla. 5. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPW/Kel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan).	

II. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPALKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
1.	BIDANG TENAGA KERJA	KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan pengumpulan data angkatan kerja. 2. Mengkoordinasikan dalam penanggulangan permasalahan tenaga kerja. 3. Mengkoordinasikan dalam evaluasi monitoring ketenagakerjaan.		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
		FASILITASI	<p>1. Penanganan awal permasalahan ketenagakerjaan di lingkungan perusahaan.</p> <p>2. Memfasilitasi Informasi terkait Pelatihan Tenaga Kerja yang berbasis kompetensi.</p>		
		PENYELENGGARAAN		<p>1. Peningkatan kapasitas dan kualitas tenaga kerja (pelatihan pengelasan, sertifikasi tukang, pelatihan satpam dan lain-lain).</p> <p>2. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)</p>	
2.	BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	KOORDINASI	<p>1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan dan anak terutama terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan disabilitas dan anak berkebutuhan khusus di daerah konflik</p>	<p>Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan dan anak terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan disabilitas dan anak berkebutuhan khusus di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana.</p>	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPahkan		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			dan daerah yang terkena bencana.		
			2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian bantuan teknis, fasilitasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (Analisis Gender, perencanaan anggaran yang responsif gender serta pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengarusutamaan Gender (PUG)).		
			3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Gerakan Sayang Ibu dan Bayi (GSIB) secara lintas sektoral.		
		FASILITASI	1. Memfasilitasi kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta	Menggerakkan masyarakat dalam Posyandu dan Gerakan Sayang Ibu dan Bayi (GSI) diwilayahnya.	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			<p>monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.</p> <p>2. Memfasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin, baik disabilitas maupun anak berkebutuhan khusus (ABK).</p> <p>3. Memfasilitasi kegiatan pembinaan dan lomba posyandu, Gerakan Sayang Ibu (GSI).</p> <p>4. Memfasilitasi penyiapan alat peraga edukatif (APE), ruang bermain anak, dan ruang menyusui anak.</p>		
		PEMBINAAN	<p>1. Pembinaan pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahtraan keluarga (PKK) tingkat kecamatan.</p> <p>2. Pembinaan untuk anak berbasis perlindungan terpadu masyarakat (PATBM).</p> <p>3. Pembentukan dan</p>	<p>1. Pembinaan pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahtraan keluarga (PKK) tingkat Kelurahan</p> <p>2. Pembinaan untuk anak berbasis perlindungan terpadu masyarakat (PATBM).</p> <p>3. Pembentukan dan</p>	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			<p>pembinaan Forum Anak.</p> <p>4. Pembinaan Kota Layak Anak.</p> <p>5. Pembinaan Perempyuan berwirat'saha (Industri Rumaba n).</p> <p>6. Pembinaan Usaha Mikro bagi Perempyuan yang mengalami kekerasan rumah tangga, disabilitas dan perdagangan manusia.</p>	<p>pembinaan Forum Anak.</p>	
		PENYELENGGARAAN		<p>1. Pelaksanaan Rehab/Permbangunan Posyandu' Po syandu,</p> <p>2. Pelayanan pe lindungan anak terpadu berbasis masyarakat (PABM), Forum Anak dan Kota Layak Anak.</p> <p>3. pelaksanaan Hari Kesatuan Gerak PKK.</p> <p>4. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)</p>	
		PENETAPAN	1. Penetapan Pengurus PKK.	1. Penetapan Pengurus PKK.	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			2. Penetapan Forum Anak. 3. Penetapan perlindungan anak terpadu berbasis masyarakat (PATBM).	2. Penetapan Forum Anak. 3. Penetapan perlindungan anak terpadu berbasis masyarakat (PATBM).	
3.	BIDANG PERTANAHAN	FASILITASI	1. Memfasilitasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah maksimum dan tanah <i>absentee</i> di wilayahnya. 2. Memfasilitasi musyawarah tanah antar pihak yang bersengketa tingkat kecamatan. 3. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum tingkat kecamatan. 4. Memfasilitasi inventarisasi dan pemanfaatan tanah terlantar di wilayahnya.	1. Memfasilitasi musyawarah tanah antar pihak yang bersengketa tingkat kelurahan. 2. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum tingkat kelurahan.	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan
		PENETAPAN		1. Penerbitan Surat Pengantar/Keterangan tanah tidak sengketa sesuai ketentuan berlaku. 2. Penerbitan Surat Keterangan Status Tanah sesuai ketentuan berlaku.	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
				3. Penerbitan Surat Keterangan Waris.	
4.	BIDANG LINGKUNGAN HIDUP	KOORDINASI	<div>1. Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah atas terjadinya dan timbulnya kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup.</div> <div>2. Mengkoordinasikan pelestarian keanekaragaman hayati dan hutan kota.</div> <div>3. Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan kegiatan Mitigasi Program Kampung Iklim (Sumur Resapan, Lubang Resapan Biopori, Penghijauan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat, Pengurangan Sampah, Kebersihan, Pemanfaatan Air Limbah Domestik).</div> <div>4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan persampahan.</div>		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
		PENGAWASAN	<p>1. Pengawasan pelestarian perairan umum (sungai, danau, waduk dan rawa).</p> <p>2. Peringatan awal dan pencegahan atas pemanfaatan sumber daya alam yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup.</p>	<p>Pengawasan terhadap keberadaan tempat sampah liar.</p>	
		FASILITASI	<p>Fasilitasi gerakan dan lingkungan bebas sampah.</p>	<p>1. Fasilitasi Pengangkutan Sampah dari rumah warga ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS/Transfer Depo).</p> <p>2. Fasilitasi Peran serta Masyarakat dalam upaya menjaga kelestarian pengelolaan lingkungan hidup (penghijauan, pengurangan sampah dari sumbernya) dengan dukungan dinas/instansi</p>	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	
				terkait.	
				3. Pemetaan dan pengusulan lingkungan bebas sampah.	
		PENYELENGGARAAN	1. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup melalui kegiatan sosialisasi. 2. Kegiatan dalam upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam gerakan pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengawasan lingkungan hidup (GP4LH).	1. Peningkatan peran serta masyarakat dalam melaksanakan Mitigasi Program Kampung Iklim (Sumur Resapan, Lubang Resapan Biopori, Penghijauan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat, Pengurangan Sampah, Kebersihan, Pemanfaatan Air Limbah Domestik) dan pengelolaan lingkungan hidup. 2. Pengelolaan gerakan dan pengurangan sampah yang dihasilkan masyarakat melalui gerakan jumat bersih dan pembentukan bank sampah. 3. Pengadaan tempat sampah ramah lingkungan,	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPahkan		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
				<p>pengadaan perlengkapan dan peralatan kebersihan (tong sampah, bak sampah dll).</p> <p>4. Pengadaan dan pemeliharaan kendaraan bermotor pengangkut sampah.</p> <p>5. Pengadaan Petugas Kebersihan.</p> <p>6. Kegiatan dalam upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam gerakan pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengawasan lingkungan hidup (GP4LH).</p> <p>7. Menyelenggarakan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan lingkungan hidup.</p> <p>8. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)</p>	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
5.	BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	PENYELENGGARAAN	<p>Penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penandatanganan Formulir Biodata penduduk WNI (F1-01). 2. Pencetakan KK Penduduk Kota Cilegon, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Keluarga (KK) Baru; b. Kartu Keluarga (KK) Penambahan Anggota Keluarga; c. Kartu Keluarga (KK) Pengurangan Anggota Keluarga; d. Kartu Keluarga (KK) Perubahan Elemen Data; e. Kartu Keluarga (KK) Pengganti yang rusak; f. Kartu Keluarga (KK) Pengganti yang hilang. 3. Penandatanganan Surat Permohonan pencetakan KTP-Elektronik bagi penduduk Kota Cilegon. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Penandatanganan Formulir Biodata penduduk WNI (F1-01) b. Penandatanganan formulir permohonan Kartu Keluarga c. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah dalam satu wilayah Kelurahan d. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah antar Kelurahan dalam satu Kecamatan 2. Penyelenggaraan Pencatatan sipil yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar Keterangan Lahir Mati b. Surat Pengantar 	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			<p>4. Pencetakan KTP-Elektronik bagi penduduk Kota Cilegon yang meliputi:</p> <p>a. KTP-Elektronik Baru;</p> <p>b. KTP-Elektronik perubahan elemen data;</p> <p>c. KTP-Elektronik rusak;</p> <p>d. KTP-Elektronik yang hilang.</p> <p>5. Perekaman KTP-Elektronik penduduk Kota Cilegon.</p> <p>6. Penandatanganan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kecamatan dalam wilayah Kota Cilegon.</p>	<p>Keterangan Kematian</p> <p>c. Surat Pengantar Belum Pernah Pencatatan Perkawinan</p>	
6.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PENGAWASAN	1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pendistribusian Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT).		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			2. Monitoring, evaluasi serta pelaporan pemberdayaan masyarakat melalui pelayanan teknologi tepat guna (TTG) yang dikelola oleh Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (POSYANTEK).		pemberdayaan masyarakat
			3. Monitoring, evaluasi serta pelaporan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Karang Taruna, LPM, RT & RW).		
		PEMBINAAN	Pembinaan terhadap Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, POSYANTEK dan Lembaga Sosial lainnya.		
		PENYELENGGARAAN	1. Penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat (RT/RW dan LPM) Tingkat Kecamatan.		1. Penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat (Karang Taruna, RT/RW dan LPM) Tingkat Kelurahan.
			2. Pelaksanaan Lomba Kelurahan.		2. Penyelenggaraan

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			3. Penyelenggaraan Lomba Inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG).	pengumpulan , pengolahan dan pelaporan data Profil Kelurahan. 3. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)	
7.	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan penyiapan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman berkualitas dan merata. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi kesehatan. 3. Mengkoordinasikan program jaminan dan pelayanan keluarga berencana (KB), peningkatan partisipasi pria, penanggulangan		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
			masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak.		
		FASILITASI	<div>1. Memfasilitasi penyelenggaraan program keluarga berencana (KB).</div> <div>2. Memfasilitasi kegiatan penyuluhan dan sosialisasi kesehatan reproduksi termasuk HIV / AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS).</div> <div>3. Memfasilitasi pembentukan Pusat Informasi dan Konseling (PIK) remaja baik di sekolah maupun luar sekolah.</div> <div>4. Memfasilitasi pembinaan kader pengelola kegiatan Kelompok Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) dan Bina Keluarga Lansia (BKL).</div>		

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
		PENETAPAN	1. Penetapan pengurus tri-bina (Kelompok Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia). 2. Penetapan pusat informasi dan konsultasi remaja (PIKR). 3. Penetapan pengurus Kelompok Kerja Operasional (POKJANAL) Posyandu. 4. Penetapan pengurus Forum Kader Cilegon Mandiri.	1. Penetapan Kelompok Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS). 2. Penetapan pengurus Kelompok Kerja (POKJA) Posyandu. 3. Penetapan pengurus Forum Kader Cilegon Mandiri.	
			1. Koordinasi pelaksanaan penertiban parkir liar. 2. Koordinasi bantuan pengaturan kemacetan lalu lintas (khususnya persimpangan jalan) 3. Pengusulan pemasangan rambu - rambu / Alat Pemberi Isyarat Lalu	Pendataan kebutuhan titik lampu penerangan jalan di lingkungan pemukiman.	
8.	BIDANG PERHUBUNGAN	KOORDINASI			Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
		PENGAWASAN	Lintas (APILL), pagar pengaman dan marka jalan.		
			4. Pengusulan titik lampu penerangan jalan (PJU).		
			Pengawasan terhadap lampu penerangan jalan umum (PJU) yang mati/ rusak.		
		FASILITASI	1. Fasilitasi perluasan manfaat rambu - rambu lalu lintas, Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas (APILL), marka jalan dan pagar pengaman jalan bagi masyarakat pengguna jalan.		
			2. Fasilitasi usulan sarana dan prasarana sektor perhubungan (Shelter, palang pintu kereta api sebidang).		
9.	BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	PENYELENGGARAAN	Pengelolaan isi konten Web atau aplikasi E-Government	1. Pengelolaan isi konten Web atau aplikasi <i>E-Government</i> 2. Penyediaan <i>WiFi</i> area publik. 3. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
				DPWKel Pembangunan Kelurahan)	(Dana Wilayah
		PENGAWASAN	Pengawasan lingkungan berbasis Teknologi Informasi	Pengawasan lingkungan berbasis Teknologi Informasi	
		KOORDINASI	Koordinasi Pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	Koordinasi Operasionalisasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)	
		PEMBINAAN	1. Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) tingkat Kelurahan 2. Pembinaan <i>Creative Hub</i> tingkat Kelurahan		
10.	BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	PERIZINAN FASILITASI	Izin Usaha Mikro dan Kecil Memfasilitasi pendataan jumlah koperasi dan Usaha Mikro yang ada di wilayah kecamatan.		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4		5
		PEMBINAAN	1. Pembinaan Pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat tingkat kecamatan. 2. Pembinaan pengembangan lembaga keuangan mikro tingkat kecamatan. 3. Pelaksanaan kebijakan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) tingkat kecamatan. 4. Pembinaan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat tingkat kecamatan.		bidang koperasi, usaha kecil dan menengah
		PENETAPAN	Menerbitkan surat keterangan domisili usaha (SKDU) bagi koperasi dan UMKM yang mengusulkan bantuan permodalan.	Menerbitkan surat pengantar untuk mendapatkan surat keterangan domisili usaha (SKDU) bagi koperasi dan UMKM yang mengusulkan bantuan permodalan	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
11.	BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan kepemudaan. 2. Mengkoordinasikan bidang keolahragaan berupa : koordinasi antar dinas/instansi terkait, koordinasi dengan lembaga non Pemerintah dan masyarakat.		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga
		PEMBINAAN	1. Membina dan memajukan kegiatan generasi muda, keolahragaan dan kepramukaan. 2. Pembinaan Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI).	Membina dan memajukan kegiatan generasi muda, keolahragaan dan kepramukaan	
		FASILITASI	1. Memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan olahraga. 2. Memfasilitasi aktivitas kegiatan kepemudaan. 3. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan pemuda. 4. Memfasilitasi Sarana dan Prasarana Keolahragaan.	1. Memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan olahraga. 2. Memfasilitasi aktivitas kegiatan kepemudaan. 3. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan pemuda.	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
12.	BIDANG KEBUDAYAAN	KOORDINASI	<p>1. Mengkoordinasikan perawatan dan perlindungan sejarah nilai tradisi, kepurbakalaan serta kebudayaan dengan pemilik/pengelola benda cagar budaya dalam perlindungan benda cagar budaya.</p> <p>2. Mengkoordinasikan dengan organisasi/perkumpulan budaya dalam berbagai event atraksi budaya guna meningkatkan nilai-nilai budaya.</p> <p>3. Mengkoordinasikan dengan Perangkat Daerah dalam setiap kegiatan atraksi budaya.</p> <p>4. Mengkoordinasikan dengan Perangkat Daerah dalam perawatan dan perlindungan benda cagar budaya di wilayahnya.</p>		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
		FASILITASI	<p>1. Memfasilitasi pendataan dan penyajian data/informasi sejarah, pengelolaan museum dan cagar budaya, kesenian tradisional, nilai-nilai budaya.</p>		

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			2. Memfasilitasi peningkatan kemitraan dan peran serta masyarakat, organisasi dan/atau pelaku kesenian dalam pembinaan sejarah, pengelolaan museum dan cagar budaya, pembinaan kesenian tradisional dan pembinaan nilai-nilai budaya.		
13.	BIDANG PERPUSTAKAAN	FASILITASI	1. Penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan Kecamatan. 2. Penyediaan tenaga perpustakaan Kecamatan.	1. Penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan Kelurahan. 2. Penyediaan tenaga perpustakaan Kelurahan.	Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan
		PENYELENGGAAN	1. Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan Kecamatan. 2. Penyelenggaraan Perpustakaan Digital Kecamatan. 3. Pengembangan Perpustakaan Umum Kecamatan berbasis Sistem Aplikasi INLISLite. 4. Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Kecamatan. 5. Pengolahan bahan pustaka Perpustakaan Kecamatan. 6. Pengembangan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Kecamatan.	1. Penyelenggaraan pelayanan Perpustakaan Kelurahan. 2. Penyelenggaraan Perpustakaan Digital Kelurahan. 3. Pengembangan Perpustakaan Umum Kecamatan berbasis Aplikasi INLISLite. 4. Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Kelurahan.	

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			<p>7. Penyelenggaraan serah simpan karya cetak dan karya rekam ke Perangkat Daerah.</p> <p>8. Pembinaan Perpustakaan Internal Kecamatan.</p>	<p>5. Pengolahan bahan pustaka Perpustakaan Kelurahan.</p> <p>6. Pengembangan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Kelurahan.</p> <p>7. Penyelenggaraan serah simpan karya cetak dan karya rekam ke Perangkat Daerah.</p> <p>8. Pembinaan Perpustakaan Internal Kelurahan.</p> <p>9. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)</p>	
14.	BIDANG KEARSIPAN	PENYELENGGAR AAN	<p>1. Penyelenggaraan kearsipan Kecamatan.</p> <p>2. Pengelolaan arsip dinamis inaktif Kecamatan.</p> <p>3. Penyelenggaraan penyerahan arsip dinamis Kecamatan yang memiliki retensi 10 tahun lebih dan atau arsip statis yang memiliki nilai guna sejarah ke Perangkat Daerah.</p> <p>4. Penyelenggaraan pelaporan arsip dinamis aktif setiap bulan</p>	<p>1. Penyelenggaraan kearsipan Kelurahan.</p> <p>2. Pengelolaan arsip dinamis inaktif Kelurahan.</p> <p>3. Penyelenggaraan penyerahan arsip dinamis inaktif Kelurahan yang memiliki retensi 10 tahun lebih dan atau arsip statis yang memiliki nilai guna sejarah ke Perangkat Daerah.</p>	<p>Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan</p>

NO.	URUSAN	ASPEK	RINCIAN KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			melalui E-Arsip Kota Cilegon.	4. Penyelenggaraan pelaporan arsip dinamis aktif setiap bulan melalui E-Arsip Kota Cilegon. 5. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai (Dana DPKel Pembangunan Wilayah Kelurahan)	
		PEMBINAAN	Pembinaan Kecamatan	Pembinaan Kearsipan Internal Kecamatan	

III. URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN

NO.	URUSAN	ASPEK	KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
1.	BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN	KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data sumber daya perikanan budidaya dan pesisir, lingkungan perikanan budidaya dan pesisir kegiatan/usaha pembudidayaan dan masyarakat pesisir di		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan

NO.	URUSAN	ASPEK	KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN			PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN		
1	2	3	4	5	6	
			wilayahnya.			
			2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pengelolaan sumber daya perikanan budidaya dan pesisir, lingkungan perikanan budidaya dan pesisir serta pemberdayaan masyarakat pembudidaya dan pesisir di wilayahnya.			
		FASILITASI	1. Membantu penyusunan perencanaan mitigasi bencana wilayah pesisir 2. Memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pembudidaya dan pesisir. 3. Memfasilitasi kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan Budidaya dan Pesisir.			
2.	BIDANG PARIWISATA	PERIZINAN	Izin Penyelenggaraan			Perangkat Daerah

NO.	URUSAN	ASPEK	KEWENANGAN YANG DILIMPahkan			PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN		
1	2	3	4	5	6	
			Hiburan Keliling (Sirkus/Komedi Putar/Pasar Malam dan sejenisnya).		yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata	
		FASILITASI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi penyajian data dan informasi di bidang pariwisata berupa pamflet/informasi tempat-tempat wisata Kota Cilegon di tempat-tempat strategis. 2. Memfasilitasi peningkatan promosi pariwisata dan event wisata. 3. Memfasilitasi pembinaan, dan pengendalian bidang promosi pariwisata terhadap kelompok sadar wisata (Pokdarwis). 4. Pendataan Potensi Pariwisata dan Industri Kreatif. 5. Pendataan potensi seni dan budaya dan industri kreatif. 6. Inventarisasi kebutuhan pembangunan bidang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. 2. Pendataan potensi seni dan budaya dan industri kreatif 3. Inventarisasi kebutuhan pembangunan bidang seni budaya dan industri kreatif 		

NO.	URUSAN	ASPEK	KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			seni budaya dan industri kreatif.		
		PENYELENGGARAAN	Penyediaan prasarana zona kreatif dan ruang kreatif kepariwisataan.	Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan).	
3.	BIDANG PERTANIAN	KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan pengawasan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan sarana pertanian. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan Produksi, Mutu dan Keamanan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan. 3. Mengkoordinasikan peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kemampuan Petani serta Alat Dan Mesin Pertanian dan 4. Mengkoordinasikan penanganan Penyakit Hewani Zoonosis dan Keamanan Pangan Asal Ternak. 5. Mengkoordinasikan Pembibitan dan Produksi		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian

NO.	URUSAN	ASPEK	KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN		PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN	
1	2	3	4	5	6
			Peternakan.		
4.	BIDANG PERDAGANGAN	KOORDINASI	1. Koordinasi Penataan Pedagang Non-Formal. 2. Koordinasi lokasi untuk lahan pasar kecamatan dan pedagang formal.		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan
		FASILITASI	Memfasilitasi pengaturan dan pengendalian letak Zoning lokasi Pedagang Non-Formal.		
5.	BIDANG PERINDUSTRIAN	FASILITASI	1. Memfasilitasi monitoring kegiatan industri rumah tangga. 2. Memfasilitasi pendataan industri rumah tangga.		Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian
6.	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA	KOORDINASI	1. Mengkoordinasikan kejadian bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial. 2. Mengkoordinasikan peta rawan bencana kewilayahan. 3. Mengkoordinasikan Jalur Evakuasi Bencana.	1. Mengkoordinasikan kejadian bencana alam, kegagalan teknologi dan bencana sosial. 2. Mengkoordinasikan rawan peta bencana kewilayahan. 3. Mengkoordinasikan Jalur Evakuasi Bencana.	
		FASILITASI	Memfasilitasi kegiatan pra bencana, tanggap darurat		

NO.	URUSAN	ASPEK	KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN			PEMBINA TEKNIS
			KECAMATAN	KELURAHAN		
1	2	3	4	5	6	
		PEMBINAAN	dan pasca bencana.			
			Pembinaan masyarakat Kelurahan Tangguh Bencana.	Pembinaan masyarakat Kelurahan Tangguh Bencana.		
			PENYELENGGARAAN			
		PENETAPAN	1. Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap Pra bencana.	1. Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap Pra bencana.		
			2. Penyelenggaraan tanggap darurat bencana.	2. Penyelenggaraan tanggap darurat bencana.		
			3. Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada pasca bencana.	3. Penyelenggaraan rambu-rambu bencana.		
		PENETAPAN	4. Penyelenggaraan Sosialisasi Penanggulangan Bencana.	4. Penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai dengan DPWKel (Dana Pembangunan Wilayah Kelurahan)		
			5. Penyelenggaraan Pengadaan rambu-rambu bencana.			
			Penetapan Pengurangan Resiko Bencana.	Penetapan Pengurus Kelurahan Tangguh Bencana		

Plt. WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI