

SALINAN

**WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
NOMOR 09 TAHUN 2018
TENTANG**

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 226 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati/Wali Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1092);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
8. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar;
9. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pematangsiantar;
10. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar;
11. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 05 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kota Pematangsiantar;
12. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Pematangsiantar.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA CAMAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterahkan masyarakat.
2. Urusan Pemerintahan Wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
3. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
4. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas – batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kota Pematangsiantar dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pematangsiantar 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.
6. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Pematangsiantar.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah perangkat daerah yang membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
11. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah.
12. Bagian adalah bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
14. Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
15. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan.
16. Kelurahan adalah wilayah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
17. Lurah adalah kepala kelurahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada camat.

BAB II

URUSAN YANG DILIMPAHKAN

Pasal 2

Selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 6 Tahun 2017, Camat melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Wali Kota untuk menangani sebagian urusan pemerintahan.

Pasal 3

Urusan yang dilimpahkan Wali Kota kepada Camat meliputi :

1. Urusan Pendidikan, meliputi :
 - a. Registrasi surat keterangan domisili Penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yaitu :
 1. Taman Kanak-Kanak (TK);
 2. Kelompok Bermain (KB);
 3. Tempat Penitipan Anak (TPA); dan
 4. Satuan PAUD sejenis terdiri dari :
 - a. Pos PAUD;
 - b. Taman Posyandu (TP);
 - c. Taman Asuhan Anak Yatim (TAAM);
 - d. PAUD Taman Pendidikan Al Quran (PAUD TPQ);
 - e. PAUD Bina Anak Kristen/Katolik (PAUD PAK);
 - f. PAUD Bina Agama Budha/Hindu;
 - g. PAUD lainnya.
 - b. Registrasi surat keterangan domisili penyelenggara pendidikan masyarakat (DIKMAS) yaitu :
 1. Pusat Kegiatan Masyarakat;
 2. Lembaga Kursus dan pelatihan;
 3. Taman Bacaan Masyarakat;
 4. Rumah Pintar; dan
 5. Sekolah Rumah (*Home Schooling*).
2. Urusan Kesehatan, meliputi :
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan untuk pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan untuk pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
 - c. Mengkoordinasikan dan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan gizi buruk pada balita;
 - d. Mengkoordinasikan dan fasilitasi penyelenggaraan kesehatan bagi Lansia;
 - e. Penerbitan surat keterangan domisili dalam rangka pendirian dan operasional fasilitas pelayanan kesehatan;
 - f. Pembinaan dan fasilitasi Upaya Kesehatan Bersumber dari Daya Masyarakat;
 - g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan upaya pelayanan Kesehatan Masyarakat;
 - h. Fasilitasi penyuluhan pencegahan HIV/AIDS, IMS dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) lingkup Kecamatan.
3. Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, meliputi :

- a. Pengusulan penanganan infrastruktur kebinamargaan dan sumber daya air yang menjadi kewenangan kota (PJU, jalan, sungai, trotoar, saluran drainase jalan);
 - b. Monitoring pemanfaatan ruang milik jalan dan sepadan sungai;
 - c. Koordinasi dan pelaksanaan pembersihan saluran drainase, jalan, bahu jalan, trotoar, pada jalan kota di wilayah Kecamatan;
 - d. Koordinasi dan pelaksanaan pemanfaatan fungsi bangunan yang tidak sesuai dengan peruntukannya;
 - e. Koordinasi tentang data reklame insidentil yaitu Spanduk, Poster, Selebaran Pamflet dan Umbul-umbul liar;
 - f. Koordinasi data bangunan liar di areal permukiman;
 - g. Pengusulan penegasan batas Wilayah Kecamatan dan batas Wilayah antar Kelurahan;
 - h. Pengusulan penetapan nama-nama geografi dan rupa bumi.
4. Urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, meliputi:
 - a. Pemeliharaan rutin non struktural infrastruktur lingkungan permukiman antara lain pada drainase dan jalan lingkungan; dan
 - b. Pemeliharaan rutin non struktural sarana fasilitas pelayanan umum yaitu taman lingkungan, taman bermain anak.
 5. Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, meliputi :
 - a. Pendataan dan pemetaan potensi pelanggaran Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) di lingkup Kecamatan;
 - b. Fasilitasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota lingkup Kecamatan;
 - c. Fasilitasi dan Koordinasi Petugas Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL) dan pelanggaran Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3) lingkup Kecamatan;
 - d. Fasilitasi pengendalian, penataan dan pemeliharaan hasil penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota lingkup Kecamatan;
 - e. Fasilitasi pembentukan satuan tugas (SATGAS) Penegakan Peraturan Daerah K3 lingkup Kecamatan;
 - f. Koordinasi data reklame insidentil yang tidak mempunyai izin dan yang habis masa berlaku izinnya skala Kecamatan;
 - g. Pembinaan penyelenggaraan sistem keamanan lingkungan (siskamling);
 - h. Membentuk dan memfasilitasi kampung toleran dalam lingkup kecamatan.
 6. Urusan Sosial, meliputi :
 - a. Pemberian surat keterangan domisili kesekretariatan pendaftaran lembaga swadaya masyarakat, organisasi sosial dan yayasan yang bergerak dalam bidang sosial;

- b. Pemberian rekomendasi personil Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) dan Petugas Pendamping Kesejahteraan Sosial (PPKS);
 - c. Rekapitulasi, verifikasi dan validasi data penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lingkup Kecamatan;
 - d. Pencegahan dan penanggulangan pertama bencana dan pengungsi lingkup Kecamatan;
 - e. Pengawasan pendistribusian Beras Sejahtera di wilayah Kecamatan;
 - f. Pendampingan Program Keluarga Harapan (PKH).
7. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, meliputi:
- a. Memfasilitasi kegiatan Pemberdayaan Perempuan Kota Pematangsiantar melalui berbagai Program dan Kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan Pemberdayaan Perempuan melalui Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan;
 - c. Melakukan kegiatan-kegiatan pengarusutamaan gender melalui sosialisasi dan gerakan Sayang Ibu;
 - d. Pencegahan Perdagangan (*trafficking*) Anak;
 - e. Melakukan usaha pencegahan Perdagangan (*trafficking*) terhadap perempuan;
 - f. Upaya untuk menjamin anak mendapatkan haknya;
 - g. Pendampingan penyelesaian hukum terhadap tindak pidana yang terjadi terhadap anak;
 - h. Pendampingan konsultasi psikis bagi anak korban kekerasan bekerjasama dengan Pekerja Sosial;
 - i. Pembinaan dan Pemberdayaan Wanita Lansia.
8. Urusan Pangan, meliputi :
- a. Pengusulan Pengadaan prasarana dan sarana kawasan rumah pangan lestari;
 - b. Koordinasi pelaksanaan pola tanam serentak;
 - c. Rekomendasi pembentukan kelompok tani;
 - d. Rekapitulasi pendataan kelompok tani.
9. Urusan Pertanahan, meliputi :
- a. Pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan umum; dan
 - b. Pembantuan inventarisasi asset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya.
10. Urusan Lingkungan Hidup, meliputi :
- a. Fasilitasi peningkatan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup lingkup Kecamatan;

- b. Fasilitasi Penyediaan lahan/tempat pembangunan TPSS, PDU (Pusat Daur Ulang) Skala Kecamatan;
 - c. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kebersihan;
 - d. Fasilitasi gerakan dan lingkungan bebas sampah;
 - e. Pengusulan pembangunan sarana dan prasarana Taman Kota dan Ruang Terbuka Hijau;
 - f. Membentuk Satuan Tugas Kebersihan di lingkup kecamatan dan kelurahan;
 - g. Fasilitasi Pembentukan Kampung Iklim.
11. Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi :
 - a. Penandatanganan surat keterangan pindah keluar antara Kecamatan di Wilayah Kota Pematangsiantar;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Domisili;
 - c. Penerbitan surat keterangan kematian dan kelahiran;
 - d. Pendataan Warga Negara Asing dalam lingkup kecamatan;
 - e. Penyampaian laporan kelahiran, kematian, pindah keluar dan pindah datang lingkup Kecamatan.
 12. Urusan Pemberdayaan Masyarakat, meliputi :
 - a. Fasilitasi lembaga kemasyarakatan dalam lingkup kecamatan;
 - b. Mengkoordinasikan swadaya/partisipasi murni masyarakat dalam pembangunan di lingkup kecamatan;
 - c. Membentuk kelompok swadaya masyarakat (KSM).
 13. Urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, meliputi :
 - a. Koordinasi penyelenggaraan Keluarga Berencana lingkup Kecamatan;
 - b. Koordinasi pembentukan kampung KB dalam lingkup kecamatan.
 14. Urusan Perhubungan, meliputi :
 - a. Pengusulan pemasangan rambu rambu lalu lintas, portal dan tanda kejut di lingkungan jalan pemukiman dan jalan umum (lokal);
 - b. Fasilitasi dan koordinasi bantuan pengaturan kemacetan lalu lintas (khususnya persimpangan jalan);
 - c. Penerbitan Surat Domisili Usaha, pool, perbengkelan angkutan umum dan pergudangan angkutan barang umum.
 15. Urusan Komunikasi dan Informatika, meliputi :
 - a. Penyiapan personil SDM TIK untuk kebutuhan Kecamatan;
 - b. Pendataan menara telekomunikasi;
 - c. Pendataan dan pelaporan warnet dan/atau usaha jasa TIK lainnya; dan
 - d. Pelayanan pengaduan masyarakat.
 16. Urusan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, meliputi:

- a. Rekapitulasi pendataan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. Penerbitan surat keterangan domisili usaha bagi yang mengajukan bantuan modal UMKM dan koperasi;
 - c. Penerbitan surat keterangan domisili koperasi;
 - d. Pendataan pedagang kaki lima (PKL);
 - e. Rekomendasi penerbitan surat keterangan domisili usaha;
 - f. Fasilitasi Pembentukan forum Pedagang Kaki Lima (PKL).
17. Urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, meliputi :
- a. Penerbitan Surat Keterangan Domisili Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK);
 - b. Penerbitan Rekomendasi Izin Pendirian Satuan Anak Usia Dini (PAUD) Non Formal;
 - c. Penerbitan Rekomendasi Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - d. Penerbitan Rekomendasi Usaha Warnet;
 - e. Penerbitan Surat Keterangan Tidak Silang Sengketa;
 - f. Penerbitan Rekomendasi Usaha Sarana Olahraga.
18. Urusan Kepemudaan dan Olahraga, meliputi :
- a. Pembinaan organisasi kepemudaan lingkup Kecamatan;
 - b. Pembinaan Kegiatan kepemudaan lingkup Kecamatan; dan
 - c. Pembinaan dan Pengembangan Keolahragaan lingkup Kecamatan.
19. Urusan Statistik, meliputi :
- Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan data dan statistik lingkup Kecamatan.
20. Urusan Kebudayaan, meliputi :
- a. Pendataan dan inventarisasi pelaku budaya / budayawan lingkup Kecamatan;
 - b. Rekomendasi pendirian sanggar seni tingkat Kecamatan;
 - c. Penyelenggaraan diskusi / seminar / sarasehan dalam rangka pengembangan tradisi lingkup Kecamatan;
 - d. Pendataan dan inventarisasi sanggar / lingkungan seni dan budaya serta pelaku seni budaya lingkup Kecamatan;
 - e. Penyebarluasan informasi dalam rangka pelestarian objek tradisi lingkup Kecamatan;
 - f. Penyelenggaraan Pargelaran kesenian, sayembara dan pameran tradisi lingkup Kecamatan;
 - g. Pendataan dan inventarisasi data lembaga adat dan penganutnya pada lingkup Kecamatan;
 - h. Usulan penetapan cagar budaya pada lingkup Kecamatan;
 - i. Pendataan dan inventarisasi kondisi cagar budaya pada lingkup Kecamatan; dan

- j. Penerbitan surat keterangan domisili perorangan maupun badan usaha yang akan membawa cagar budaya ke luar daerah dalam satu provinsi.
- 21. Urusan Perpustakaan dan Kearsipan, meliputi :
 - a. Fasilitasi Penyelenggaraan partisipasi/sumbangan buku dari masyarakat; dan
 - b. Menyelenggarakan Perpustakaan lingkup Kecamatan;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan Peningkatan Minat Baca Masyarakat Lingkup Kecamatan.
 - 22. Urusan Pariwisata, meliputi :
 - a. Pendataan potensi pariwisata lingkup Kecamatan;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan penguatan pasar Pariwisata lingkup Kecamatan;
 - c. Inventarisasi kebutuhan pembangunan kepariwisataan lingkup Kecamatan;
 - d. Pendataan potensi ekonomi kreatif lingkup Kecamatan.
 - 23. Urusan Pertanian, meliputi :
 - a. Pembinaan peran serta masyarakat dalam penghijauan kota;
 - b. Pembinaan peran serta masyarakat dalam kegiatan *Urban Farming*;
 - c. Fasilitasi sarana dan prasarana Pertanian Perkotaan (*Urban Farming*);
 - d. Koordinasi terhadap peredaran dan penggunaan pestisida wilayah kecamatan.
 - 24. Urusan Fungsi Penunjang Keuangan, meliputi :
 - a. Fasilitasi pengawasan operasi terpadu dan upaya-upaya lain dalam hal intensifikasi dan ekstensifikasi potensi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - b. Koordinasi Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang bersumber dari Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
 - c. Fasilitasi percepatan pencapaian target Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam lingkup kecamatan.

BAB III

PENYELENGGARAAN URUSAN

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan urusan yang dilimpahkan Wali Kota kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pelaksanaannya dilaksanakan oleh unit organisasi yang ada pada Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Camat dalam menyelenggarakan urusan yang dilimpahkan oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib memperhatikan:
 - a. standar, norma dan kebijakan Pemerintah Daerah;

- b. keserasian, kemanfaatan, kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintahan, Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Standar Pelayanan Minimal Pelayanan Publik
- (3) Dalam menyelenggarakan Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terutama menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan strategis dan kebijakan operasional pemerintah daerah, Camat wajib berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang secara fungsional melaksanakan dan/atau mengelola bidang Urusannya.
 - (4) Dalam menyelenggarakan urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terutama menyangkut hal-hal yang bersifat teknis operasional, Camat wajib menerapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan Dinas atau Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Dinas atau Badan dalam kerangka penyelenggaraan urusan yang dilimpahkan Wali Kota kepada Camat wajib:

- a. berkoordinasi dengan Camat dalam perencanaan, pembiayaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, sesuai dengan norma, standar, pedoman, arahan dan kebijakan Pemerintah Daerah; dan
- b. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota berkenaan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Wali Kota kepada Camat.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 6

- (1) Anggaran untuk penyelenggaraan urusan yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pematangsiantar;
- (2) Anggaran untuk penyelenggaraan urusan yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sesuai besaran urusan dan beban tugas yang dilimpahkan, dengan mempertimbangkan luas wilayah, jumlah penduduk dan tingkat kompleksitas permasalahan dalam wilayah kerjanya;
- (3) Tata cara penyaluran anggaran penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBINAAN

Pasal 7

Sekretariat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan urusan yang dilimpahkan kepada Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI
PENARIKAN URUSAN

Pasal 8

Wali Kota dapat melakukan penarikan urusan yang dilimpahkan kepada Camat baik sebagian maupun seluruhnya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

Pertanggungjawaban Penyelenggaraan urusan yang dilimpahkan dilakukan oleh Camat berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

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 Pematangsiantar.

Ditetapkan di Pematangsiantar
pada tanggal 2 Mei 2018

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,
dto
HEFRIANSYAH

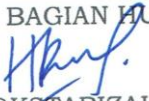
Diundangkan di Pematangsiantar
pada tanggal 2 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR,
dto

BUDI UTARI

BERITA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2018 NOMOR : 09

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


HERRI OKSTARIZAL, SH
PENATA TK. I
NIP. 19810927 200502 1 001