



WALI KOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BLITAR
NOMOR 55 TAHUN 2019

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA
CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa Camat selain melaksanakan tugas penyelenggara urusan pemerintahan umum, camat juga melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang Wali Kota untuk mengefektifkan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan dan mengoptimalkan pelayanan publik di Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat, sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Blitar Nomor 39 Tahun 2011 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan Dari Wali Kota Kepada Camat Dan Lurah sudah tidak sesuai dengan Dinamika peraturan perundangan, maka perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang

- Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
10. Peraturan Wali Kota Blitar Nomor 77 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 77) .

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
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. 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 Blitar.
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 Blitar.

7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah di wilayah Kota Blitar.
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 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. Maksud dan Tujuan
- b. Pelaksanaan urusan;
- c. Kewenangan Camat;
- d. Pembinaan dan Pengawasan

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat adalah untuk mengefektifkan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan dan mengoptimalkan pelayanan publik di Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat.

Pasal 4

Tujuan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat adalah untuk :

- a. melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat secara efektif dan efisien;
- b. mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. mendorong tumbuhnya akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan ;
- d. memperjelas dan mempertegas posisi kecamatan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

BAB III

PELAKSANAAN URUSAN

Pasal 5

- (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 bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

KEWENANGAN CAMAT

Pasal 6

- (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 pelayanan perijinan dan pelayanan non perijinan
- (4) Kriteria pelayanan perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kriteria :
 - a. proses sederhana;
 - b. objek perizinan berskala kecil;
 - c. tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks;
 - d. tidak memerlukan teknologi tinggi
- (5) Kriteria pelayanan non perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kriteria
 - a. berkaitan dengan pengawasan terhadap objek
 - b. perizinan;
 - c. kegiatan berskala kecil; dan
 - d. pelayanan langsung pada masyarakat yang
 - e. bersifat rutin.
- (6) Pelayanan perijinan dan non perijinan yang kewenangannya dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. rekomendasi;

- b. koordinasi;
- c. pembinaan;
- d. pengawasan;
- e. fasilitasi;
- f. penetapan;
- g. penyelenggaraan; dan
- h. kewenangan lain yang dilimpahkan

Pasal 7

Rincian Urusan Pemerintahan Daerah dari Wali Kota yang dilimpahkan kepada Camat dan Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini. Minta lampirannya

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang di limpahkan kepada Camat melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan yang kewenangannya dilimpahkan kepada Camat
- (2) Apabila Kecamatan ternyata belum mampu menyelenggarakan urusan pemerintahan setelah dilakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka untuk sementara penyelenggaraanya dilaksanakan oleh perangkat Daerah terkait.

Pasal 9

- (1) Camat melaporkan pelaksanaan urusan yang dilimpahkan secara berkala mengikuti mekanisme dan/atau sewaktu - waktu dibutuhkan Wali Kota.
- (2) Laporan Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Blitar.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan ini berlaku maka :

Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2011 tentang Pendelegasian sebagian urusan pemerintahan dari Wali Kota kepada Camat dan Lurah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

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 Blitar.

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 2 September 2019
WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 2 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

RUDY WIJONARKO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2019 NOMOR 55

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi,

AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 196709091998031008

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA BLITAR
 NOMOR 55 TAHUN 2019
 TENTANG
 PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI
 KOTA KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN
 SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN WALI KOTA
 YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT

A URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

NO	RINCIAN URUSAN PEMERINTAH KOTA BLITAR	RINCIAN URUSAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	KET
1	2	3	4
1.	PENDIDIKAN	1. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan anak usia dini dan TK di wilayah kecamatan. 2. Mendata, mengusulkan hasil musrenbang untuk bidang pendidikan 3. Fasilitasi pelayanan keterangan penduduk untuk bidang pendidikan	
2.	KESEHATAN	1. Mendata. Mengumpulkan dan melaporkan hasil musrenbang bidang kesehatan 2. Fasilitasi, koordinasi dan sosialisasi / penyuluhan bidang kesehatan 3. Fasilitasi, koordinasi data dan informasi serta pengolahannya di bidang kesehatan masyarakat, penyakit berbasis masyarakat (KLB / wabah) dan pemberantasan penyakit 4. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NARKOBA 5. Fasilitasi pengumpulan data dan pelayanan administrasi kesehatan tentang implementasi sistem pembiayaan kesehatan melalui jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan 6. Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan serta	

NO	RINCIAN URUSAN PEMERINTAH KOTA BLITAR	RINCIAN URUSAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	KET
1	2	3	4
		pelatihan bagi kader kesehatan, lembaga kemasyarakatan bidang kesehatan di wilayah Kecamatan	
3.	PEKERJAAN UMUM dan PENATAAN RUANG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, melaporkan dan mengusulkan pembangunan bidang pekerjaan umum di wilayah kecamatan. 2. Mendata, melaporkan dan mengusulkan pembangunan bidang pekerjaan umum di wilayahnya untuk hal-hal yang bersifat darurat dan butuh penanganan segera seperti bencana alam/rusak parah 3. Fasilitasi pelayanan pengantar pengurusan IMB dan ijin lainnya di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang 4. Memantau dan mengawasi sarana prasarana fasilitas umum serta mendata dan melaporkan apabila ada fasilitas umum yang rusak 	
4.	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang perumahan rakyat 2. Mendata, melaporkan dan mengusulkan Rehab Rumah rusak akibat bencana alam ataupun bencana lainnya 3. Mendata melaporkan dan mengusulkan RTLH bagi warga miskin di wilayah Kecamatan 4. Fasilitasi, koordinasi pelaksanaan program kegiatan instansi vertikal di bidang perumahan 	
5.	KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 2. Fasilitasi pelayanan rekomendasi ijin HO, pengantar SKCK 3. Fasilitasi dan pembinaan lembaga kemasyarakatan bidang ketentraman, ketertiban 	

NO	RINCIAN URUSAN PEMERINTAH KOTA BLITAR	RINCIAN URUSAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	KET
1	2	3	4
		<p>umum dan perlindungan masyarakat</p> <p>4. Koordinasi Penyelenggaraan Penegakan Peraturan Daerah dan Perundang-undangan</p> <p>5. Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat</p> <p>6. Fasilitasi, koordinasi penyelenggaraan Pemilu</p> <p>7. Mendata dan melaporkan aneka kejadian di wilayah Kecamatan</p> <p>8. Fasilitasi, koordinasi membantu pendataan data bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat</p>	
6.	SOSIAL	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang sosial</p> <p>2. Fasilitasi koordinasi pelaksanaan updating data kemiskinan, PMKS dan data sosial lainnya</p> <p>3. Fasilitasi koordinasi penyaluran bantuan sosial, dan bantuan lainnya.</p> <p>4. Koordinasi penanggulangan dini korban bencana alam</p> <p>5. Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan lembaga kemasyarakatan di bidang sosial</p>	

B URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

NO	RINCIAN URUSAN PEMERINTAH KOTA BLITAR	RINCIAN URUSAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	KET
1.	TENAGA KERJA	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang ketenaga kerjaan</p> <p>2. Fasilitasi, koordinasi, peningkatan kualitas tenaga kerja melalui Kelurahan di wilayah</p>	

		Kecamatan	
2.	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN dan PERLINDUNGAN ANAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang pemberdayaan perempuan perlindungan anak 2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan lembaga kemasyarakatan bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak. 3. Fasilitasi koordinasi pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender (PUG) di wilayah kecamatan. 4. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender di wilayah kecamatan. 5. Membantu fasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin. 6. Fasilitasi, koordinasi pelaksanaan kegiatan Lomba yang mendukung pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak 	
3.	PANGAN	Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang ketahanan pangan	
4.	PERTANAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi, koordinasi, memberi masukan / pertimbangan pengadaan tanah untuk kepentingan umum di wilayah kecamatan beserta penyelesaian masalahnya dengan musyawarah 2. Pendataan dan pemantauan tanah aset pemerintah Kota Blitar yang tercatat sebagai aset kecamatan. 3. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan administrasi pertanahan 4. Mengawasi pemanfaatan tanah sesuai dengan peruntukannya sesuai RTRW di wilayah kecamatan dan mendata serta melaporkan apabila ada pemanfaatan tanah yang tidak sesuai dengan peruntukannya 5. Membantu menyelesaikan sengketa tanah diluar proses peradilan secara musyawarah 	

5.	LINGKUNGAN HIDUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata, melaporkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang Lingkungan Hidup 2. Peningkatan pelaksanaan kegiatan kebersihan sungai dan lainnya di wilayah kecamatan 3. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan penciptaan lingkungan bersih dan lestari 4. Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan bank sampah 	
6.	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan administrasi dan pendaftaran penduduk meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan penerbitan rekomendasi bidang kependudukan; 2. Pelayanan penerbitan surat keterangan kelahiran; 3. Pelayanan penerbitan surat keterangan kematian; 4. Pelayanan penerbitan surat keterangan lahir mati; 5. Pelayanan penerbitan surat keterangan perkawinan; 6. Pelayanan penerbitan surat keterangan jaminan bertempat tinggal; 7. Pelayanan penerbitan surat keterangan pindah antar kecamatan; 8. Pelayanan penerbitan surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kecamatan dalam daerah. 9. Pelayanan penerbitan surat keterangan pemberitahuan pergi ke luar negeri 10. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan di wilayah kecamatan 11. Melaporkan perkembangan / mutasi penduduk di wilayah kecamatan 2. Fasilitasi, koordinasi, sosialisasi pelayanan di bidang kependudukan 	
7.	PEMBERDAYAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan 	

	MASYARAKAT DAN KELURAHAN	<p>kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dan kelurahan.</p> <p>2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di wilayah kecamatan dan kelurahan</p> <p>3. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dan kelurahan</p> <p>4. Fasilitasi, pembinaan, penguatan lembaga kemasyarakatan (RT, RW, LPMK)</p> <p>5. Fasilitasi lomba lomba dan pembinaan kelurahan bidang pemberdayaan masyarakat</p>	
8.	PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	<p>1. Fasilitasi, Koordinasi penyelenggaraan program keluarga berencana (KB)</p> <p>2. Fasilitasi kegiatan penyuluhan dan sosialisasi kesehatan reproduksi</p> <p>3. Fasilitasi, koordinasi pembentukan kelompok kelompok dan kader bidang pengendalian penduduk.</p> <p>4. Fasilitasi lomba lomba bidang pengendalian penduduk</p>	
9.	PERHUBUNGAN	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang perhubungan</p> <p>2. Memantau dan mengawasi sarana prasarana fasilitas umum perhubungan serta mendata dan melaporkan apabila ada fasilitas umum perhubungan yang rusak</p>	
10.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang Komunikasi & Informatika</p> <p>2. Fasilitasi, koordinasi pembentukan KIM di Kelurahan</p>	
11.	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang Koperasi dan usaha kecil menengah</p> <p>2. Membantu pelaksanaan pendataan Koperasi dan UMKM di wilayahnya.</p> <p>3. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pelatihan</p>	

		<p>ketrampilan bagi UMK ;</p> <p>4. Fasilitasi pelayanan pengantar pengurusan ijin usaha bagi UMK</p>	
12.	KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang kepemudaan dan olah raga</p> <p>2. Fasilitasi kegiatan kepemudaan dan olah raga masyarakat.</p> <p>3. Pelaksanaan pengembangan olah raga di wilayah Kelurahan dan Kecamatan</p> <p>4. Koordinasi bantuan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga.</p> <p>5. Pembinaan organisasi kepemudaan di wilayah Kecamatan</p>	
13.	STATISTIK	Penyusunan profil dan monografi kelurahan kecamatan	
14.	KEBUDAYAAN	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang Kebudayaan</p> <p>2. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, perlindungan, pemanfaatan kesenian serta kebudayaan daerah.</p> <p>3. Fasilitasi penggalan potensi seni budaya dan mempromosikan kesenian daerah di wilayah kecamatan dan kelurahan</p>	
15.	PERPUSTAKAAN	Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang perpustakaan	
16.	KEARSIPAN	Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan kearsipan di kecamatan dan kelurahan	

C. URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN

NO	RINCIAN URUSAN PEMERINTAH KOTA BLITAR	RINCIAN URUSAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	KET
1.	PARIWISATA	1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil	


		<p>musrenbang bidang pariwisata</p> <p>2. Fasilitasi, koordinasi pendampingan dan pembinaan kelembagaan kampung kreatif</p> <p>3. Pelaksanaan pengembangan kampung kreatif</p>	
2.	PERTANIAN	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang pertanian</p> <p>2. Fasilitasi koordinasi dan pembinaan lembaga kemasyarakatan bidang pertanian</p>	
3.	PERDAGANGAN	<p>1. Mendata, mengumpulkan, dan mengusulkan hasil musrenbang bidang perdagangan</p> <p>2. Fasilitasi dan koordinasi kegiatan bidang perdagangan oleh OPD terkait</p>	
4.	PERINDUSTRIAN	<p>1. Mendata, mengumpulkan dan mengusulkan hasil musrenbang bidang perindustrian</p> <p>2. Fasilitasi koordinasi, pembinaan bagi Industri Kecil di wilayah kel dan Kecamatan.</p>	

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi


AHMAD TOBRONI, SH
 Pembina Tk I
 NIP. 196709091998031008