



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN

KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pelayanan, perlu mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan kepada Camat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4848);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN KEPADA CAMAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Kediri.
2. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Kediri.
3. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari

Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

BAB II TUGAS UMUM CAMAT

Pasal 2

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan.

Pasal 3

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, meliputi:

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Walikota dengan tembusan kepada satuan

kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 4

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Walikota.

Pasal 5

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Walikota.

Pasal 6

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Walikota.

Pasal 7

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Walikota.

Pasal 8

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan di tingkat kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan di tingkat kecamatan kepada Walikota.

Pasal 9

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat g,

meliputi:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Walikota.

BAB III

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN KEPADA CAMAT

Pasal 10

- (1) Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Camat melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi urusan wajib dan urusan pilihan.
- (3) Urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 meliputi aspek perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, penyelenggaraan, pengawasan, penetapan serta pengumpulan data dan informasi, dan kewenangan lain yang dilimpahkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (4) Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.

Pasal 11

(1) Sebagian urusan wajib yang dilimpahkan Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) meliputi urusan:

- a. pendidikan;
- b. kesehatan;
- c. lingkungan hidup;
- d. pekerjaan umum;
- e. penataan ruang;
- f. perencanaan pembangunan;
- g. perumahan;
- h. kepemudaan dan olah raga;
- i. penanaman modal;
- j. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- k. kependudukan dan catatan sipil;
- l. ketenagakerjaan;
- m. ketahanan pangan;
- n. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- p. perhubungan;
- q. komunikasi dan informatika;
- r. pertanahan;
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian;
- u. pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan;
- v. sosial;
- w. kebudayaan;
- x. statistik;
- y. kearsipan; dan
- z. perpustakaan.

(2) Sebagian urusan pilihan yang dilimpahkan Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) meliputi urusan:

- a. pertanian;
- b. pariwisata; dan
- c. industri dan perdagangan.

(3) Rincian urusan wajib dan urusan pilihan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan Pelimpahan sebagian Kewenangan Pemerintahan kepada Camat.

Pasal 13

- (1) Walikota membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Pemerintahan kepada Camat.
- (2) Sekretariat Tim Monitoring dan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Pemerintahan kepada Camat berada pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kota Kediri.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi Pelimpahan sebagian Kewenangan Pemerintahan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul akibat diundangkannya Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran dan Belanja Daerah Kota Kediri.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 26 Maret 2014

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

H. SAMSUL ASHAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 26 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

AGUS WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2014 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

u.b

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

DWI CIPTANINGSIH, S.H., M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19631002 199003 2 003

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 12 TAHUN 2014

TANGGAL : 26 Maret 2014
-----**RINCIAN PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PEMERINTAHAN
KEPADA CAMAT**

NO.	URUSAN PEMERINTAHAN	RINCIAN KEWENANGAN
URUSAN WAJIB		
1.	Pendidikan	a. Koordinasi dalam rangka pendirian sekolah, pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal; b. Koordinasi pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar; c. Koordinasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan setaranya; d. Koordinasi penyelenggaraan sarana pendidikan kelompok bermain, PAUD dan setaranya; e. Koordinasi penyelenggaraan program wajib belajar 12 tahun bagi anak usia sekolah; f. Koordinasi penyelenggaraan kelompok belajar paket A, B, C dan Kelompok Belajar Usaha (KBU); g. Koordinasi peningkatan peran serta masyarakat dalam di bidang pendidikan; h. Koordinasi penyampaian usul pembangunan/perbaikan sarana pendidikan; i. Memfasilitasi pelaksanaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).
2.	Kesehatan	a. Koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NARKOBA; b. Koordinasi dalam rangka penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana, wabah, serta kejadian luar biasa; c. Koordinasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan pengawasannya; d. Membantu pengawasan dan pengendalian penyebaran penyakit dan pengaruhnya terhadap masyarakat;

		<ul style="list-style-type: none"> e. Koordinasi kegiatan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan taman posyandu, Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pos Pelayanan Terpadu Lansia (Posyandu Lansia) dan Kelompok Peminat Kesehatan Ibu, Anak (KP-KIA), Kelas ibu Serta KP ASI; f. Koordinasi dan fasilitasi Kelurahan siaga.
3.	Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi pemanfaatan lingkungan hidup dan lahan pekarangan secara optimal dengan tetap menjaga kebersihan dan kelestariannya; b. Membantu rehabilitasi dan pengendalian usaha-usaha pelestarian lingkungan hidup dari gangguan biologi fisik dan kimiawi; c. Monitoring sistem pengelolaan, pemanfaatan dan pembuangan sampah dari rumah ke Tempat Pembuangan Sementara; d. Koordinasi pelaporan pengaduan pencemaran lingkungan; e. Koordinasi penyediaan sarana untuk pengolahan sampah skala Kelurahan (Rumah Kompos dan Bank Sampah); f. Memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam menjaga dan memelihara kebersihan lingkungan; g. Memfasilitasi penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan.
4.	Pekerjaan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi pembangunan perumahan oleh pengembang; b. Mendata, melaporkan dan mengusulkan sasaran pembangunan ke-PU-an di wilayahnya; c. Melaksanakan pekerjaan fisik sarana dan prasarana yang secara teknis mampu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; d. Memberikan data dan membantu instansi berwenang terkait pemanfaatan sarana jalan dan drainase; e. Koordinasi peningkatan jalan lingkungan; f. Koordinasi pemeliharaan drainase lingkungan;

		g. Koordinasi peningkatan sarana dan prasarana dasar lingkungan.
5.	Penataan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dan fasilitasi penentuan dan pemeliharaan batas wilayah; b. Memfasilitasi pengadaan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau; c. Membantu mengakomodasikan partisipasi masyarakat dalam hal usulan penataan ruang; d. Membantu melakukan pengawasan pemanfaatan tata ruang; e. Koordinasi penertiban garis sempadan; f. Membantu memberikan masukan tentang perencanaan RDTRK/RTRW.
6.	Perencanaan Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi proses usulan pembangunan dari RT/RW sampai dengan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) tingkat kecamatan; b. Menyusun rencana strategis (Renstra) jangka 5 tahunan dan rencana kerja (Renja) pembangunan tahunan kecamatan; c. Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan partisipasi serta swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan; d. Turut serta dalam proses pengawasan pembangunan di wilayah; e. Turut serta menjaga kelestarian hasil-hasil pembangunan yang ada di wilayahnya; f. Koordinasi dalam rangka pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan skala kecamatan.
7.	Perumahan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi penertiban bangunan liar dan bangunan tanpa ijin; b. Koordinasi penertiban usaha rumah kost; c. Membantu Sosialisasi, pendataan dan fasilitasi rehabilitasi sosial daerah kumuh/rumah tidak layak huni;

		d. Membantu Penyuluhan tentang sanitasi.
8.	Kepemudaan dan Olah Raga.	<p>a. Penyelenggaraan pertandingan / perlombaan olah raga tingkat kecamatan;</p> <p>b. Memfasilitasi kegiatan pembinaan kepemudaan dan olah raga.</p>
9.	Penanaman Modal	<p>a. Koordinasi pengembangan usaha kecil, rumah tangga dan tradisional;</p> <p>b. Membantu urusan penanaman modal masyarakat;</p> <p>c. Koordinasi Penerbitan Surat Keterangan domisili bagi usaha industri dari Kelurahan.</p>
10.	Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	<p>a. Koordinasi penguatan dan pemberdayaan Koperasi dan UKM;</p> <p>b. Koordinasi Penerbitan Surat Keterangan domisili koperasi dan usaha kecil dan menengah dari Kelurahan;</p> <p>c. Membantu pendataan sasaran kredit usaha kecil pada kelompok masyarakat;</p> <p>d. Koordinasi pembinaan dan pengawasan terbentuknya koperasi kelurahan.</p>
11.	Kependudukan dan Catatan Sipil.	<p>a. Membantu koordinasi administrasi data kependudukan dan pencatatan sipil;</p> <p>b. Koordinasi surat keterangan : ~ Kelahiran ~ Kematian</p> <p>c. Surat Pengantar Perkawinan;</p> <p>d. Koordinasi Surat Keterangan Pindah Penduduk;</p> <p>e. Koordinasi dalam rangka penetapan kebijakan pencatatan kependudukan.</p>

12.	Ketenagakerjaan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi sistem informasi ketenagakerjaan; b. Memberikan rekomendasi dan / atau legalisasi keterangan menjadi tenaga kerja luar negeri termasuk transmigrasi; c. Memfasilitasi pencari kerja bagi penduduk usia kerja; d. Membantu memberikan informasi lowongan kerja bagi masyarakat.
13.	Ketahanan Pangan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi pemberdayaan kelembagaan petani dalam rangka ketahanan pangan; b. Koordinasi gerakan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber pangan wilayah c. ; d. Memfasilitasi pembinaan, pemberdayaan dan peningkatan ketahanan pangan keluarga; e. Memfasilitasi pemantauan distribusi, ketersediaan konsumsi dan cadangan pangan masyarakat.
14.	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	<ul style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi kebijakan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; b. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, serta perlindungan terhadap anak di tingkat kecamatan; c. Memfasilitasi kegiatan pembinaan bagi anak/remaja putri (usia pra nikah); d. Memfasilitasi kegiatan penyuluhan tentang pengarusutamaan gender.
15.	Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dan fasilitasi urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan keluarga berencana; b. Melaksanakan upaya pencegahan serta penanggulangan HIV dan AIDS di

		<p>tingkat kecamatan berkoordinasi dengan Komisi Penanggulangan AIDS Daerah (KPAD);</p> <p>c. Pemantauan tingkat drop out peserta KB di tingkat kecamatan;</p> <p>d. Memfasilitasi kegiatan pengembangan ekonomi keluarga sejahtera;</p> <p>e. Memfasilitasi kegiatan sosialisasi dan pendataan KB dan Keluarga Sejahtera dengan berkoordinasi Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) yang ditugaskan di kecamatan dan kelurahan;</p> <p>f. Memfasilitasi pembinaan kader di tingkat kelurahan (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Pembantu Pembina Keluarga Berencana Kelurahan-Sub PPKBK).</p>
16.	Perhubungan	<p>a. Koordinasi upaya penertiban dan kelancaran lalu lintas di tingkat kecamatan;</p> <p>b. Memfasilitasi pemberian rekomendasi penggunaan jalan untuk keperluan masyarakat yang dikoordinasikan dengan Polres Kediri Kota dan instansi terkait;</p> <p>c. Memberikan informasi mengenai gangguan ketertiban yang berkaitan dengan perhubungan kepada instansi terkait.</p>
17.	Komunikasi dan Informatika	<p>a. Fasilitasi pelaksanaan analisis data dan informasi pemerintah kecamatan;</p> <p>b. Memfasilitasi dan penggunaan jaringan komunikasi yang berbasis E-Gov dan Informasi Teknologi (IT);</p> <p>c. Memfasilitasi pembinaan dan pengawasan penggunaan jaringan komunikasi;</p> <p>d. Koordinasi dalam pemberian ijin menara selular.</p>

18.	Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi dan koordinasi penentuan batas wilayah kecamatan dan kelurahan; b. Koordinasi dalam rangka penetapan pemberian ijin lokasi, ijin penggunaan tanah; c. Fasilitasi dan koordinasi penyelesaian sengketa tanah sepanjang belum ditangani lembaga peradilan; d. Pengawasan atas tanah-tanah negara dan aset Pemerintah Daerah; e. Pembantuan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang dipakai untuk kepentingan pembangunan; f. Pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan penetapan status penggunaan tanah bekas tanah kas desa; g. Membantu fasilitasi perubahan status hak tanah dan atau/proses pengurusan sertipikasi tanah, keterangan waris, hibah, wakaf dan pengajuan lain yang berhubungan dengan keagrariaan masyarakat (urusan pertanahan).
19.	Kesatuan Bangsa, dan Politik Dalam Negeri	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi pembinaan kesatuan bangsa; b. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat; c. Memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kepada organisasi kemasyarakatan/agama, pemuda dan kerukunan antar umat beragama; d. Melakukan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas); e. Melakukan koordinasi dalam cegah dini dan deteksi dini dengan aparat fungsional keamanan dan ketertiban (Babinkamtibmas/ Babinsa); f. Meneliti dan melaporkan pengaduan masyarakat;

		<ul style="list-style-type: none"> g. Memfasilitasi dan koordinasi dalam penanggulangan bencana alam dan bencana lainnya; h. Monitoring penyelenggaraan demokrasi di wilayah Kecamatan; i. Memfasilitasi dan membantu mengelola data dalam pelaksanaan Pemilu Kepala Daerah, Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; j. Memfasilitasi program sosialisasi peraturan perundang-undangan dan atau/perda yang berlaku; k. Menjaga kelancaran pelaksanaan peraturan perundang-undangan; l. Memfasilitasi pembinaan masyarakat melalui kelompok sadar hukum (kadarkum) dan pemahaman peraturan perundang-undangan; m. Mengeluarkan surat pengantar keterangan yang berhubungan perilaku masyarakat dengan urusan kepolisian dan kejaksaan.
20.	<p>Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, dan Kepegawaian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan di wilayah kerjanya; b. Koordinasi pembinaan administrasi kelurahan; c. Koordinasi pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian; d. Koordinasi pengajuan perijinan masyarakat terhadap Ijin Gangguan (HO), Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Tanda Daftar Gudang (TDG), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Ijin Usaha Industri (IUI), dan Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); e. Memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan disiplin, peningkatan kinerja pegawai dan administrasi kepegawaian di kelurahan; f. Menyampaikan usulan penataan personil kelurahan dalam koordinasi camat;

		<ul style="list-style-type: none"> g. Memfasilitasi pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan; h. Fasilitasi perubahan nilai obyek pajak karena adanya perubahan fisik bangunan dan pengajuan keringanan/keberatan atas nilai PBB; i. Menginformasikan dan menghimbau kepada wajib pajak bila mendekati jatuh tempo waktu pembayarannya; j. Membantu penyampaian SPPT PBB dan pelaksanaan pemungutan pajak kepada wajib pajak di wilayahnya.
21.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan kepada RT, RW, Karang Taruna, PKK, LPMK, Rukun Kematian dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya; b. Memfasilitasi pembentukan lembaga swadaya/kegotongroyongan masyarakat; c. Sosialisasi budaya hidup bersih/memberikan motivasi gerakan kebersihan lingkungan. d. Memfasilitasi kegiatan perlombaan kelurahan; e. Koordinasi dan fasilitasi monitoring kegiatan Posyandu.
22.	Sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dan fasilitasi bantuan sosial dan bantuan usaha; b. Fasilitasi peringatan hari-hari besar nasional; c. Membantu dan memfasilitasi pendistribusian beras miskin / RASKIN; d. Koordinasi surat keterangan tidak mampu/miskin (SKTM); e. Memfasilitasi pelaksanaan Gerakan Orang Tua Asuh bagi anak kurang mampu; f. Memfasilitasi pendataan dan pembinaan anak yatim piatu dan anak terlantar.

23.	Kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekomendasi pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara skala kecamatan; b. Mengkoordinir pelaksanaan bersih desa; c. Memfasilitasi pelaksanaan gelar budaya; d. Pembinaan pelestarian budaya tradisional; e. Koordinasi Pendataan dan pembinaan kelompok budaya tradisional; f. Pendataan dan pelestarian benda – benda purbakala; g. Pendataan dan penggalian sejarah lokal.
24.	Statistik	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi dan monitoring pelaksanaan sensus penduduk, ekonomi dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pendataan/pencacahaan penduduk; b. Membantu memberikan data bagi pelaksanaan sensus; c. Menyusun profil dan monografi kecamatan.
25.	Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi penyelenggaraan pembinaan kearsipan untuk kelurahan; b. Membuat perencanaan program / kegiatan; c. Membuat laporan hasil kegiatan; d. Menjaga dan mengamankan data / arsip negara.
26.	Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi perpustakaan keliling di wilayahnya; b. Koordinasi dalam rangka pengembangan perpustakaan lokal dan perpustakaan keliling; c. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya suatu

		<p>perpustakaan / Taman Bacaan Masyarakat sebagai sumber ilmu dan peningkatan SDM;</p> <p>d. Memfasilitasi, pembinaan dan pembentukan perpustakaan di kelurahan atau Taman Bacaan Masyarakat.</p>
	URUSAN PILIHAN	
1.	Pertanian	<p>a. Koordinasi perencanaan pengembangan potensi pertanian;</p> <p>b. Koordinasi pengolahan hasil pertanian;</p> <p>c. Membantu pembentukan dan pembinaan forum/kelembagaan petani dan irigasi;</p> <p>d. Membantu dan memfasilitasi pengembangan himpunan petani;</p> <p>e. Membantu kelancaran pendistribusian benih/bibit pertanian, pestisida, obat, pupuk dan pakan hewan;</p> <p>f. Memfasilitasi pembinaan dan penyuluhan kepada kelompok-kelompok tani dan gabungan kelompok tani;</p> <p>g. Memfasilitasi pembenahan irigasi pertanian;</p> <p>h. Memfasilitasi sosialisasi pencegahan bahaya penyakit yang ditularkan oleh binatang ternak kepada manusia.</p>
2.	Pariwisata	<p>a. Koordinasi pengembangan obyek wisata;</p> <p>b. Fasilitasi penyelenggaraan promosi obyek wisata;</p> <p>c. Memfasilitasi pengawasan pelestarian situs-situs bersejarah;</p> <p>d. Koordinasi Pendataan dan pengamanan benda-benda bersejarah.</p>
3.	Industri, Perdagangan, pertambangan dan Energi	<p>a. Koordinasi surat keterangan domisili usaha perdagangan;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b. Membantu pendataan dan penggalian potensi perindustrian dan perdagangan; c. Membantu pembinaan dan pengawasan pedagang dan pelaku industri; d. Membantu pengawasan peredaran barang perdagangan dan jasa; e. Membantu pengawasan peredaran sembilan bahan pokok; f. Membantu pembinaan, pengawasan dan penataan PKL; g. Membantu mendata pedagang formal dan informal; h. Membantu pembinaan dan pengawasan kegiatan tera ulang; i. Membantu pembinaan dan pengawasan pengusaha Industri Kecil Menengah (IKM); j. Membantu menyediakan data tentang pengusaha IKM; k. Membantu mendorong tumbuh kembangnya pengusaha IKM; l. Membantu membina dan mendorong penambang pasir di aliran daerah sungai Brantas untuk alih informasi; m. Membantu mendata penambang pasir yang selalu bermunculan setiap saat; n. Membantu pengawasan penambangan pasir ilegal; o. Membantu pengawasan pelaksanaan pengoboran air tanah di wilayahnya; p. Membantu pengawasan pengambilan air tanah dari dunia usaha dan masyarakat untuk menghindari kerusakan air di tanah; q. Membantu kelestarian dan kelangsungan sumber mata air; r. Membantu mengembangkan potensi sumber daya air.
--	--	---

4.	Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan lainnya yang belum masuk dalam urusan wajib dan urusan pilihan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengeluarkan surat pengantar keterangan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ibadah haji; b. Membantu kegiatan-kegiatan lain dari instansi vertikal yang berhubungan dengan masyarakat kelurahan; c. Menyelenggarakan tugas-tugas yang tidak termasuk dalam tugas instansi lainnya sesuai perkembangan.
----	--	---

WALIKOTA KEDIRI

ttd.

H. SAMSUL ASHAR

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

DWI CIPTANINGSIH, S.H., M.M

Pembina Tingkat I
NIP. 19631002 199003 2 003