



WALIKOTA PEKALONGAN

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 38 TAHUN 2013

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN  
YANG MENJADI KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA CAMAT DAN LURAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan urusan Pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di Kota Pekalongan serta untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Aparatur Kecamatan dan Kelurahan serta memperjelas dan mempertegas posisi Kecamatan dan Kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya perlu adanya Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat dan Lurah ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat dan Lurah;
- Mengingat** :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551 );
  - 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/ Kota kepada Lurah;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA CAMAT DAN LURAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Pekalongan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah Kecamatan.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

8. Lurah adalah perangkat daerah yang memimpin Kelurahan di wilayah kerja Kelurahan.
9. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
10. Pelimpahan adalah penyerahan wewenang dan tanggung jawab oleh Pejabat yang memiliki kewenangan pangkal kepada pejabat lain sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Urusan Otonomi Daerah adalah urusan yang berkenaan dengan hak, Wewenang dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peratutran perundang-undangan.

## BAB II LINGKUP URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN

### Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat meliputi sebagian urusan otonomi daerah yang diselenggarakan pada lingkup Kecamatan.
- (2) Urusan pemerintahan daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah meliputi sebagian urusan otonomi daerah yang diselenggarakan pada lingkup Kelurahan.

## BAB III KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN

### Pasal 3

- (1) Kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah meliputi aspek :
  - a. Perizinan;
  - b. Rekomendasi;
  - c. Koordinasi;
  - d. Pembinaan;
  - e. Pengawasan;
  - f. Fasilitasi;
  - g. Penetapan;
  - h. Penyelenggaraan.
- (2) Rincian urusan otonomi daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 4

- (1) Kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah meliputi aspek :
  - a. Urusan Wajib;
  - b. Urusan Pilihan.
- (2) Rincian urusan pemerintahan yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

### BAB IV PELAKSANAAN

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota, Camat wajib :

- a. memperhatikan dan mematuhi kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. memperhatikan keserasian, kemanfaatan dan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan SKPD yang terkait secara teknis maupun fungsi.

#### Pasal 6

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota, Lurah wajib ;

- a. memperhatikan dan mematuhi kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. memperhatikan keserasian, kemanfaatan dan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Camat;
- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan SKPD yang terkait secara teknis maupun fungsi.

### BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan urusan otonomi daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
- (2) Camat melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan urusan otonomi daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah.

## **BAB VI PELAPORAN**

### **Pasal 8**

- (1) Camat wajib menyampaikan laporan secara tertulis atas penyelenggaraan urusan otonomi daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota, baik secara periodik maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
- (2) Laporan secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap minggu pertama bulan Juli dan minggu terakhir bulan Desember.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala SKPD yang terkait.

### **Pasal 9**

- (1) Lurah wajib menyampaikan laporan secara tertulis atas penyelenggaraan urusan otonomi daerah yang kewenangan penyelenggaraannya dilimpahkan oleh Walikota, baik secara periodik maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
- (2) Laporan secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap minggu pertama bulan Juli dan minggu terakhir bulan Desember.
- (3) Laporan dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Walikota melalui Camat dengan tembusan Kepala SKPD yang terkait.

## **BAB VII PENARIKAN KEWENANGAN**

### **Pasal 10**

- (1) Walikota dapat menarik kembali kewenangan yang telah dilimpahkan kepada Camat dan/ atau Lurah baik sebagian maupun seluruhnya.
- (2) Penarikan kembali kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
  - a. berdasarkan hasil evaluasi bahwa Camat dan/ atau Lurah tidak mampu melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dilimpahkan atau penyelenggaraan urusan tersebut oleh Camat dan/atau Lurah tidak berjalan efektif; dan/atau
  - b. merupakan kebijakan Pemerintah Daerah.
- (3) Penarikan kembali kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 11**

Pelaksanaan sebagian kewenangan Walikota yang dilimpahkan kepada Camat dan Lurah dilengkapi sarana, prasarana, pembiayaan dan personil yang disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Daerah.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Walikota ini diundangkan, Keputusan Walikota Pekalongan Nomor 050.05/013 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Kota kepada Lurah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2014.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 28 Nopember 2013



WALIKOTA PEKALONGAN,

KOMOHAMAD BASYIR AHMAD

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 38 TAHUN 2013  
TENTANG  
PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN  
PEMERINTAHAN YANG MENJADI  
KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA  
CAMAT DAN LURAH

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG KEWENANGAN  
PENYELENGGARAANNYA DILIMPAHKAN OLEH WALIKOTA KEPADA CAMAT

A. Perizinan :

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan kriteria :

- a. fungsi bangunan untuk rumah tinggal 1 (satu) lantai;
- b. luas bangunan sampai dengan 50 M<sup>2</sup> (lima puluh meter persegi);
- c. lokasi bangunan berada di jalan lingkungan;
- d. bukan merupakan perumahan baru yang dibangun oleh pengembang.

B. Rekomendasi :

1. Memberikan rekomendasi/legalisasi surat keterangan terdiri dari :

- a. Surat Keterangan Pindah Penduduk di dalam wilayah Kota (antar Kecamatan);
- b. legalisasi Surat Pengantar Akte Catatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Kawin);
- c. Surat Dispensasi Nikah (waktu pengurusan kurang dari 15 hari dari hari pernikahan )
- d. legalisasi Surat Pengantar Boro dan Numpang Kawin;
- e. legalisasi Surat Pengantar Rekomendasi NTCR (Nikah, Talak, Cerai, Rujuk);
- f. Pengantar Surat Keterangan Penduduk Sementara ;
- g. legalisasi Surat Pengantar / Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
- h. legalisasi Surat Pengantar /Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- i. legalisasi Surat Pengantar/ Keterangan dan Pernyataan Waris;
- j. legalisasi Surat Pengantar/ Keterangan Boro Kerja;
- k. legalisasi Surat Pengantar/ Keterangan Izin Keramaian;
- l. legalisasi Surat Pengantar Kredit Bank;
- m. legalisasi Surat Keterangan Pemanfaatan Pemakaian Kekayaan Daerah berupa penggunaan badan jalan untuk kegiatan keramaian / kemasyarakatan;
- n. legalisasi Proposal yang diajukan masyarakat meliputi :
  - 1) proposal Bantuan Sosial, Pendidikan dan Keagamaan;
  - 2) proposal Bantuan Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - 3) proposal Bantuan Modal Usaha.

2. Memberikan legalisasi / Surat Keterangan / rekomendasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Koordinasi :

1. melakukan koordinasi dengan TNI atau Polri mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
2. melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;

3. melakukan koordinasi dengan tenaga pengamanan swadaya masyarakat dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
4. melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan Polri di bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
5. melakukan koordinasi dengan SKPD, Instansi Vertikal terkait atau pihak swasta di bidang pemeliharaan sarana, prasarana dan fasilitas umum;
6. melakukan koordinasi dengan SKPD dan Instansi Vertikal terkait di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
7. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan SKPD dan Instansi Vertikal terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan.

#### D. Pembinaan :

1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan baik tingkat Kecamatan (MusrenbangKec) maupun tingkat Kelurahan (MusrenbangKel);
2. melakukan pembinaan terhadap program dan kegiatan pembangunan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang diselenggarakan Pemerintah maupun swasta;
3. melakukan pembinaan terhadap Lembaga Kemasyarakatan;
4. melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan.

#### E. Pengawasan :

1. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh Lurah dan perangkat Kelurahan lainnya;
2. melakukan pengawasan kelengkapan perijinan dalam penyelenggaraan kegiatan di masyarakat (pertunjukan, hiburan, keagamaan atau kegiatan lainnya) yang mendatangkan massa yang diselenggarakan oleh masyarakat setempat (tidak menggunakan penyelenggara/event organizer);
3. melakukan pengawasan terhadap program dan kegiatan pembangunan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang diselenggarakan Pemerintah maupun swasta;
4. melakukan pengawasan dalam rangka pengendalian dampak sosial terhadap kegiatan pembangunan dan perbaikan fasilitas umum;
5. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang menimbulkan keramaian dalam rangka menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
6. melakukan pemantauan terhadap kegiatan penyelenggaraan bangunan, kegiatan usaha yang meliputi usaha dagang dan usaha industri serta kegiatan sosial dan kemasyarakatan.

#### F. Fasilitasi :

1. melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
2. melakukan fasilitasi pengurusan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
3. melakukan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum yang melibatkan SKPD atau TNI/Polri;
4. melakukan fasilitasi penyelesaian sengketa atau konflik sosial skala Kecamatan yang bersifat non yustisi;
5. melakukan fasilitasi kegiatan yang melibatkan masyarakat yang diselenggarakan oleh SKPD, Instansi Vertikal atau pihak swasta.

G. Penetapan :

1. melakukan penetapan pembentukan Pelaksana Kegiatan, Kelompok Kerja atau penyebutan lainnya yang memiliki fungsi menyelenggarakan kegiatan pemerintahan Kecamatan;
2. melakukan penetapan pengurus Rukun Tetangga dan Rukun Warga (RT/RW), pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan, pengurus Pemberdayaan Masyarakat Keluarga (PKK) tingkat Kelurahan dan pengurus pada lembaga kemasyarakatan lain sesuai tugas pokok dan fungsi atau perintah peraturan perundang-undangan.

H. Penyelenggaraan :

1. melakukan tugas-tugas di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai peraturan perundang-undangan;
2. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kecamatan;
3. melakukan fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan administrasi Kelurahan;
4. melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang kewenangan penyelenggarannya dilimpahkan oleh Walikota kepada Lurah;
5. melakukan kegiatan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
6. melakukan pendataan kegiatan penyelenggaraan bangunan, kegiatan usaha yang meliputi usaha dagang dan usaha industri serta kegiatan sosial dan kemasyarakatan;
7. melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang ketentraman dan ketertiban umum yang terjadi;
8. melaksanakan Forum Musyawarah Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kecamatan.



**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN**  
**NOMOR 38 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PELIMPAHAN SEBAGIAN URUSAN**  
**PEMERINTAHAN YANG MENJADI**  
**KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA**  
**CAMAT DAN LURAH**

**URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG KEWENANGAN**  
**PENYELENGGARAANNYA DILIMPAHKAN OLEH WALIKOTA KEPADA LURAH**

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	RINCIAN KEWENANGAN
I	URUSAN WAJIB	
1.	Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar ;</li> <li>b. Memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Non Formal meliputi Kelompok Bermain, Tempat Penitipan Anak, POSPAUD dan Satuan PAUD Sejenis (SPS) ;</li> <li>c. Pencegahan dan penanggulangan anak putus sekolah ;</li> <li>d. Promosi pendidikan wajib belajar 12 tahun ;</li> <li>e. Penyelenggaraan program Kebersihan, Keindahan dan Ketertiban (K3) antara satuan pendidikan dengan lingkungan masyarakat ;</li> <li>f. Koordinasi penyelenggaraan pendidikan Kelompok Belajar (KEJAR) Paket A, Paket B dan Paket C.</li> </ul>
2.	Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi UKBM (Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat) : Posyandu Balita dan Posyandu Lansia ;</li> <li>b. Pencegahan dan penanggungan penyakit tingkat Kelurahan ;</li> <li>c. Penyelenggaraan penanggulangan gizi kurang dan gizi buruk tingkat kelurahan ;</li> <li>d. Fasilitasi kegiatan promosi kesehatan tingkat Kelurahan ;</li> <li>e. Pengelolaan data kesehatan tingkat Kelurahan ;</li> <li>f. Pemantauan terhadap masyarakat rentan masalah kesehatan (ibu hamil, bayi, balita risiko tinggi atau cacat fisik / jiwa) ;</li> <li>g. Verifikasi kepesertaan JAMKESDA ;</li> <li>h. Penyelenggaraan Kelurahan Siaga Sehat ;</li> <li>i. Fasilitasi penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya.</li> </ul>
3.	Lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi, melaporkan dan evaluasi data lingkungan hidup dalam mendukung profil informasi lingkungan hidup daerah ;</li> <li>b. Penyelesaian kasus / masalah lingkungan hidup di tingkat Kelurahan ;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Melakukan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;</li> <li>d. Fasilitasi dan monitoring sistem pengelolaan sampah di tingkat rumah tangga.</li> </ul>
4.	Pekerjaan umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeliharaan drainase lingkungan ;</li> <li>b. Pemeliharaan jalan dan jembatan lingkungan ;</li> <li>c. Pemeliharaan rutin jaringan irigasi ;</li> <li>d. Pengelolaan sampah tingkat Kelurahan.</li> </ul>
5.	Penataan ruang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengakomodasikan partisipasi masyarakat dalam hal usulan penataan ruang ;</li> <li>b. Melakukan pengawasan pemanfaatan tata ruang di wilayah Kelurahan ;</li> <li>c. Melakukan pengawasan pelanggaran garis sempadan sungai, bangunan dan jalan lingkungan .</li> </ul>
6.	Perencanaan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kelurahan;</li> <li>b. Menyusun Rencana Strategic (Renstra) jangka 5 tahunan dan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan Kelurahan ;</li> <li>c. Fasilitasi pembinaan dan pengembangan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan;</li> <li>d. Monitoring dan evaluasi pembangunan di wilayah Kelurahan.</li> </ul>
7.	Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan dan fasilitasi rehabilitasi rumah kumuh / rumah tidak layak huni ;</li> <li>b. Pendataan, fasilitasi dan penyuluhan tentang sanitasi ;</li> <li>c. Mencegah dan menanggulangi timbulnya kawasan kumuh .</li> </ul>
8.	Kepemudaan dan olahraga	Pembinaan kepemudaan dan Olahraga di tingkat Kelurahan
9.	Koperasi, usaha kecil dan menengah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan sasaran kredit usaha kecil pada kelompok masyarakat dan koperasi ;</li> <li>b. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha kecil .</li> </ul>
10.	Kependudukan dan catatan sipil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan administrasi dan mengelola data kependudukan dan catatan sipil ;</li> <li>b. Fasilitasi penerbitan surat pengantar keterangan pindah ke luar negeri untuk menjaga tertib administrasi kependudukan sekaligus proteksi bagi pekerja di luar negeri ;</li> <li>c. Melakukan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat Kelurahan</li> <li>d. Membantu proses legalisasi atas dokumen yang berhubungan dengan nikah, talak, cerai dan rujuk (NTCR).</li> </ul>
11.	Ketenagakerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyebaran informasi lapangan kerja dan penempatan tenaga kerja ;</li> <li>b. Fasilitasi pemberdayaan tenaga kerja bagi penduduk usia kerja ;</li> <li>c. Fasilitasi penyuluhan tentang ketenagakerjaan ;</li> </ul>

		<p>d. Pendataan angkatan kerja / pengangguran by name by address ;</p> <p>e. Fasilitasi kegiatan padat karya dan TTG (Teknologi Tepat Guna).</p>
12.	Ketahanan pangan	Fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan ketahanan pangan keluarga .
13.	Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	<p>a. Pendataan Pilah Gender tingkat Kelurahan ;</p> <p>b. Fasilitasi tentang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak tingkat Kelurahan.</p>
14.	Keluarga berencana dan keluarga sejahtera	<p>a. Sosialisasi / penyuluhan tentang Penundaan Usia Perkawinan (PUP) ;</p> <p>b. Fasilitasi Peningkatan Strata Kelompok Catur Bina (BKB, BKR, BKD dan BKL) di lingkungan Kelurahan ;</p> <p>c. Penutakhiran Data Mikro Kependudukan dan Keluarga tingkat Kelurahan.</p>
15.	Perhubungan	<p>a. Fasilitasi pengaturan dan pemasangan rambu-rambu lalu lintas pada jalan lingkungan;</p> <p>b. Fasilitasi perizinan lahan parkir di lingkungan Kelurahan ;</p> <p>c. Fasilitasi pembinaan disiplin berlalu lintas untuk masyarakat Kelurahan.</p>
16.	Komunikasi dan informatika	<p>a. Pendataan, pelaporan, pembinaan dan pemantauan usaha-usaha di bidang komunikasi dan informatika ;</p> <p>b. Penerbitan Surat Keterangan untuk persyaratan penerbitan izin / rekomendasi oleh Pemerintah Kota Pekalongan, c.q. Diskominfo meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana pendirian kantor pusat jasa titipan ;</li> <li>2) Rencana pendirian jasa titipan kantor kantor agen ;</li> <li>3) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi ;</li> <li>4) Rencana penggalian untuk penggelaran kabel telekomunikasi ;</li> <li>5) Izin gangguan pendirian menara telekomunikasi ;</li> <li>6) Rencana instalasi genset, Izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi ;</li> <li>7) Pengajuan Izin Penyelenggaraan Radio ;</li> <li>8) Pengajuan izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan atau televisi.</li> </ol>
17.	Pertanahan	<p>a. Pengawasan atas tanah-tanah negara dan aset Pemerintah Daerah (tanah aset Pemkot, tanah eks bengkok dan kekayaan Kelurahan /bondodeso lainnya;</p> <p>b. Fasilitasi pembebasan tanah dan pelepasan hak yang dipakai untuk kepentingan pembangunan ;</p>

		<p>c. Fasilitasi dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa (eks bengkok Kelurahan) ;</p> <p>d. Fasilitasi perubahan status hak tanah dan atau/proses pengurusan serfifikasi tanah, keterangan waris, hibah, wakaf dan pengajuan lain yang berhubungan dengan keagrariaan masyarakat (urusan pertanahan);</p> <p>e. Melaksanakan administrasi bidang pertanahan dan aset pmda yang dikelola oleh pemerintah Kelurahan .</p>
18.	Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri	<p>a. Menyelenggarakan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas)</p> <p>b. Menyelenggarakan Posko bencana alam Kelurahan</p> <p>c. Memberikan Surat Keterangan Domisili Ormas dan Parpol</p>
19.	Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah kepegawaian dan persandian	<p>a. Membuat surat pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan ;</p> <p>b. menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan daerah mulai dari penyusunan anggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan keuangan daerah yang dilaksanakan di tingkat Kelurahan ;</p> <p>c. Melakukan pencatatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan, menerima pembayaran pajak yang dititipkan oleh WP dan menyetorkan serta menerima dan menyerahkan pelunasan pajak dari wajib pajak kepada bank ;</p> <p>d. Fasilitasi pengajuan perubahan nilai obyek pajak karena adanya perubahan fisik bangunan dan pengajuan keringanan/keberatan atas nilai PBB ;</p> <p>e. Fasilitasi penyampaian SPPT PBB dan pelaksanaan pemungutan pajak kepada wajib pajak di wilayahnya;</p> <p>f. Mengeluarkan surat pengantar keterangan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ibadah haji .</p>
20.	Pemberdayaan masyarakat kelurahan	<p>a. Pembuatan Data Profil Kelurahan ;</p> <p>b. Fasilitasi lembaga / kelompok masyarakat di tingkat Kelurahan .</p>
21.	Sosial	<p>a. Memfasilitasi pendistribusian Raskin, Insentif Guru Ngaji / TPQ, Takmir Masjid / Musholla serta Juru Kunci makam Tingkat Kelurahan ;</p> <p>b. Fasilitasi pendataan dan pembinaan anak yatim piatu dan anak terlantar serta pelajar dari keluarga tidak mampu ;</p> <p>c. Fasilitasi pendataan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) by name by address.</p>
22.	Kebudayaan	<p>a. Mengkoordinir pelaksanaan budaya bersih Kelurahan/K3 ;</p> <p>b. Fasilitasi pelaksanaan gelar budaya tingkat Kelurahan ;</p> <p>c. Fasilitasi pelestarian budaya tradisional.</p>

23. Statistik	Fasilitasi pelaksanaan sensus penduduk, ekonomi dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pendataan/pencacahan penduduk
24. Perpustakaan	Fasilitasi, sosialisasi dan pembinaan Perpustakaan/Taman Bacaan Masyarakat pada tingkat Kelurahan /RW/RT.
II	URUSAN PILIHAN
1. Kelautan dan perikanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pembentukan dan pembinaan forum / kelembagaan di bidang perikanan;</li> <li>b. Fasilitasi pengembangan nelayan / petani tambak / pembudidaya ikan / pengusaha pengolahan hasil perikanan;</li> <li>c. Fasilitasi kelancaran pendistribusian benih / bibit perikanan / rumput laut ;</li> <li>d. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan kepada kelompok nelayan / petani tambak / pembudidaya ikan / pengusaha pengolahan hasil perikanan ;</li> <li>e. Fasilitasi pengawasan penyaluran dan pemanfaatan dana / bantuan yang diberikan kepada nelayan / petani tambak / pembudidaya ikan / pengusaha pengolahan hasil perikanan.</li> </ol>
2. Pertanian	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitisi pembentukan dan pembinaan forum / kelembagaan petani, petani ternak, wanita tani dan Perkumpulan Petani Pemakai Air ;</li> <li>b. Fasilitasi pengembangn kelompok tani dan gabungan kelompok tani ;</li> <li>c. Fasilitasi pendistribusian benih / bibit pertanian / ternak, pestisida, pupuk, obat dan pakan ternak ;</li> <li>d. Fasilitasi pembinaan dan penyuluhan kepada kelompok-kelompok tani ;</li> <li>e. Fasilitasi pengawasan penyaluran dan pemanfaatan dana / bantuan yang diberikan kepada petani / petani ternak ;</li> <li>f. Fasilitasi pemantauan kesehatan hewan qurban ;</li> <li>g. Fasilitasi penanggulangan hama dan penyakit tanaman ;</li> <li>h. Fasilitasi pengawasan dan penanggulangan penyakit hewan menular.</li> </ol>
3. Kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pembentukan taman-taman lingkungan / ruang terbuka hijau di wilayah kelurahan ;</li> <li>b. Fasilitasi pengawasan hutan kota yang berada di wilayah Kelurahan.</li> </ol>
4. Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pengawasan pelestarian situs-situs bersejarah</li> <li>b. Pendataan, penggalan dan pengembangan potensi wisata Kelurahan ;</li> <li>c. Fasilitasi pengembangan Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis) di wilayah Kelurahan.</li> </ol>

5.	Industri	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pendataan, penggalan potensi dan pengembangan industri kecil ;</li> <li>b. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan pelaku industri kecil ;</li> <li>c. Fasilitasi pendataan dan pengajuan proses perijinan industri kecil dan rumah tangga.</li> </ul>
6.	Perdagangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan dan penggalan potensi perdagangan (pedagang kaki lima dan pasar lingkungan);</li> <li>b. Fasilitasi pembinaan dan pengawasan pedagang pelaku jasa di lingkungan Kelurahan ;</li> <li>c. Fasilitasi pengawasan peredaran barang perdagangan;</li> <li>d. Fasilitasi pengawasan peredaran sembilan bahan pokok .</li> </ul>
7.	Ketransmigrasian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi sosialisasi program transmigrasi bagi masyarakat Kelurahan ;</li> <li>b. Fasilitasi pendataan dan proses administrasi bagi warga masyarakat yang berminat melaksanakan program transmigrasi.</li> </ul>



WALIKOTA PEKALONGAN,

MOHAMMAD BASYIR AHMAD