



## WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 7 TAHUN 2008

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, dan berdasarkan berdasarkan ketentuan Pasal 226 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, menyebutkan bahwa Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat Kota Semarang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat Kota Semarang, perlu ditinjau kembali
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

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 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten – kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
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 Daerah Kota Semarang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 63);
8. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);
9. Peraturan Walikota Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerjakecamatan Dan Kelurahan Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 90).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA CAMAT

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Semarang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang;
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Semarang;
6. Kecamatan adalah Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kota Semarang;
7. Camat adalah Pemimpin dan Koordinator Penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang pelaksanaan tugasnya memperoleh Pelimpahan Kewenangan Pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, dan menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan;
8. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi Pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan Pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangan dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat;
9. Kewenangan Walikota adalah hak dan kewajiban Walikota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Kewenangan Camat adalah hak dan kewajiban Camat yang merupakan Pelimpahan Kewenangan dari Walikota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
11. Pelimpahan Sebagian Kewenangan adalah Pelimpahan Sebagian Kewenangan Daerah sebagai Daerah Otonom;

## BAB II

### KEWENANGAN YANG DILIMPAPKAN KEPADA CAMAT

#### Pasal 2

- (1) Kewenangan Walikota yang dilimpahkan kepada Camat adalah sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Semarang.
- (2) Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang berada di Perangkat Daerah.
- (3) Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan lebih lanjut dalam rincian Kewenangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 3

Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi aspek :

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

#### Pasal 4

- (1) Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 mencakup Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kewenangan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dilakukan berdasarkan prinsip eksternalitas, prinsip akuntabilitas, prinsip efisiensi, dan prinsip kepentingan strategis daerah.

## BAB III

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 5

- (1) Biaya untuk Penyelenggaraan Kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.
- (2) Biaya untuk Penyelenggaraan Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan :
  - a. besaran kewenangan dan beban tugas yang dilimpahkan;
  - b. luas wilayah;
  - c. rentang kendali;
  - d. jumlah penduduk; dan
  - e. tingkat kompleksitas permasalahan dalam wilayah kerjanya

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 34), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal

WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG,

ADI TRI HANANTO  
BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN                      NOMOR

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 34), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Walikota kepada Camat Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 22 Februari 2018

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 22 Februari 2018

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



AGUS RIYANTO  
Kepala Dinas Penataan Ruang

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018 NOMOR 2

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 7 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALIKOTA  
 KEPADA CAMAT

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
1	PENDIDIKAN	1.	Fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang pendidikan.	1.	Melaksanakan koordinasi dengan UPTD Pendidikan Kecamatan dalam rangka penyediaan sarana prasarana pendidikan untuk masyarakat;	DINAS PENDIDIKAN
				2.	Fasilitasi penyelenggaraan sosialisasi tentang pentingnya peran serta masyarakat di bidang pendidikan;	
				3.	Membentuk tim/kelompok kerja di masyarakat untuk membuat agenda kegiatan di bidang pendidikan; dan	
				4.	Pemberian rekomendasi kegiatan di bidang pendidikan.	
		2.	Koordinasi dalam penyelenggaraan pendidikan di wilayah kecamatan.	1.	Mengadakan koordinasi dan visitasi ke lembaga penyelenggara pendidikan Kecamatan bersama Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan; dan	
				2.	Melakukan koordinasi dengan lembaga masyarakat, PKK, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan lain - lain untuk mendorong peran serta masyarakat Kecamatan dalam penyelenggaraan pendidikan.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAPKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
		3.	Rekomendasi ijin penyelenggaraan pendirian tempat pendidikan non formal.		Pemberian rekomendasi penyelenggaraan dan pendirian tempat pendidikan non formal.	
2.	KESEHATAN	1.	Koordinasi pengawasan dan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana.	1.	Mengkoordinasi penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana di wilayah kerjanya;	DINAS KESEHATAN
				2.	Pembentukan tim gerak cepat penanggulangan bencana dan wabah;	
				3.	Mengkoordinir dan mencatat data masalah kesehatan akibat bencana ; dan	
				4.	Mengkoordinir penanggulangan bencana bidang kesehatan di wilayahnya.	
		2.	Menyiapkan data dasar wilayah yang berhubungan dengan kesehatan lingkungan.		Pendataan wilayah yang berhubungan dengan kesehatan lingkungan seperti data rumah, jamban, sarana air bersih, tempat-tempat umum, fasilitas kesehatan, sarana pendidikan	
		3.	Pemantauan pertumbuhan (tumbuh kembang) anak/balita melalui pemberdayaan posyandu.	1.	Fasilitasi pendampingan penanganan kasus gizi buruk;	
				2.	Melaporkan segera adanya kasus gizi kurang dan gizi buruk di wilayahnya;	
				3.	Melakukan monitoring tindak langsung gizi buruk; dan	
				4.	Melakukan pendampingan kasus gizi buruk.	



No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
		4.	Menggerakkan masyarakat dalam Posyandu, Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN), Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Gerakan Sayang Ibu (GSI) Kelurahan Siaga dan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) di wilayahnya.	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menggerakkan PSN dan pemantauan jentik nyamuk antara lain : menyiapkan data Angka Bebas Jentik (ABJ);</li> <li>b. melakukan gerakan Pemeriksaan Jentik Rutin (PJR);</li> <li>c. menggerakkan PSN di wilayahnya; dan</li> <li>d. melakukan monitoring hasil pemantauan jentik.</li> </ul>	
				2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penggerakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS):</li> <li>a. menyiapkan data PHBS;</li> <li>b. menggerakkan PHBS di wilayahnya; dan</li> <li>c. melakukan monitoring hasil PHBS.</li> </ul>	
				3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggerakkan Posyandu :</li> <li>a. menyiapkan data Posyandu strata dan kader;</li> <li>b. menggerakkan Posyandu di wilayahnya; dan</li> <li>c. melakukan monitoring Posyandu.</li> </ul>	
				4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembinaan Kelurahan Siaga :</li> <li>a. menyiapkan data Kelurahan Siaga;</li> <li>b. menggerakkan kegiatan Kelurahan Siaga; dan</li> <li>c. melakukan monitoring Kelurahan Siaga.</li> </ul>	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
				5.	Gerakan Sayang Ibu dan Bayi (GSIB) : (a) melakukan fasilitasi pendataan ibu hamil, ASI eksklusif, KB, kematian ibu, kematian bayi. (b) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan GSIB tingkat kecamatan secara lintas sektoral.	
				6.	Tim Pembinaan UKS : Pembinaan dan monitoring evaluasi kegiatan sekolah di bidang kesehatan bersama instansi terkait di wilayah kerjanya.	
3.	PEKERJAAN UMUM	1.	Pengawasan dan pelaporan penggalian jalan trotoar pada jalan umum yang dilaksanakan oleh Instansi Pengelola Utilitas (PDAM, Listrik, TELKOM).	1.	Mengawasi apabila di wilayahnya ada yang melakukan penggalian.	DINAS PEKERJAAN UMUM
				2.	Melaporkan kepada Dinas Pekerjaan Umum.	
		2.	Pengawasan kondisi infrastruktur wilayah.	1.	Menginventarisir infrastruktur wilayah meliputi jalan, trotoar, jembatan, talud dan saluran yang ada di wilayahnya.	
				2.	Melaporkan infrastruktur wilayah meliputi jalan, trotoar, jembatan, talud dan saluran yang rusak di wilayahnya.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPahkan KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
		3.	Pengawasan bantaran dan garis sempadan sungai dan/atau saluran di wilayah kecamatan.	1.	Pengawasan dan pengendalian penggunaan bantaran dan garis sempadan sungai dan atau saluran di wilayah kecamatan yang berpotensi menimbulkan bahaya dan kerusakan.	
				2.	Pembinaan dan peningkatan kesadaran masyarakat terhadap fungsi bantaran, garis sempadan sungai dan saluran bersama instansi terkait.	
				3.	Peringatan terhadap bangunan - bangunan liar di atas bantaran sungai/saluran sungai dengan prosedur.	
				4.	Pengusulan penindakan terhadap pelanggaran penggunaan bantaran, garis sempadan sungai dan saluran di wilayah kecamatan yang berpotensi menimbulkan bahaya dan kerusakan kepada Satpol PP dan instansi terkait.	
		4.	Rekomendasi ijin penyambungan jalan masuk saluran/sungai dengan bentang di bawah 1 meter.	1.	Fasilitasi pengawasan terhadap ijin penyambungan jalan masuk saluran/sungai pada jalan raya dengan bentang di bawah 1 meter.	
				2.	Pemberian surat pengantar permohonan ijin penyambungan jalan masuk saluran/sungai dengan bentang di bawah 1 meter.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
				3.	Pengawasan terhadap Penyambungan Jalan Masuk ( PJM ) di atas saluran dengan bentang di bawah 1 meter.	
				4.	Peringatan terhadap PJM di atas saluran dengan bentang di bawah 1 meter yang tidak berijin/melanggar aturan.	
				5.	Mengusulkan perbaikan jika terjadi kerusakan.	
4.	PENATAAN RUANG	1.	Pengawasan dan penertiban reklame non permanen komersial yang terpasang melintang di jalan, dipaku di pohon, diikat di tiang PJU, tiang telepon, di pagar, di taman, di sarana pendidikan, sarana ibadah dan di kantor Pemerintah.		Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan penertiban spanduk yang terpasang melintang di jalan dan dipaku di pohon dalam satu wilayah kecamatan.	DINAS PENATAAN RUANG
		2.	Pengawasan, pendataan dan pelaporan pemasangan reklame non komersial permanen (reklame yang diselenggarakan untuk kegiatan dan berjangka waktu maksimal 1 bulan, bahan yang digunakan kain, triplek, bambu, dan sejenisnya (banner, spanduk, umbul-umbul, balibo, poster, stiker,	1.	Pelaksanaan kegiatan pengawasan, pendataan dan pelaporan reklame komersial permanen dan non permanen dalam satu wilayah kecamatan.	
				2.	Pengawasan pemasangan poster/stiker/selebaran dalam satu wilayah kecamatan.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
			selebaran) dan reklame permanen (reklame yang menggunakan bahan dari besi dengan konstruksi permanen seperti miniboard, midiboard, billboard, neon box, dll).			
		3.	Pengawasan pemanfaatan tata ruang dan tata bangunan wilayah kecamatan.		Pengawasan pemanfaatan tata ruang dan tata bangunan wilayah kecamatan serta melaporkan ke Dinas Penataan Ruang apabila terjadi pelanggaran.	
5.	PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN	1.	Penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ( PSU) Perumahan.	1.	Pelaksanaan pembangunan jalan lingkungan dengan lebar kurang atau sama dengan 2,5 meter.	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN
				2.	Pelaksanaan pembangunan saluran di lingkungan permukiman dengan lebar kurang atau sama dengan 30 cm.	
				3.	Pemberdayaan masyarakat dalam pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan sesuai dengan kewenangannya.	
		2.	Pendataan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) swadaya masyarakat dan pengembang/ Pihak Ketiga.		Mendata lampu PJU yang dilaksanakan secara swadaya masyarakat dan oleh pengembang pada jalan lingkungan dan pemukiman yang ada di daerah pemukiman atau perumahan.	
		3.	Pengawasan terhadap lampu Penerangan Jalan Umum (PJU) yang mati/rusak.		Pengawasan dan monitoring terhadap kondisi lampu yang mati/rusak selanjutnya dilaporkan pada dinas teknis.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS	
6.	KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	1.	Penyelenggaraan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat.		Memfasilitasi pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan sarana dan prasarana sistem keamanan lingkungan dan membantu penyusunan peta kerawanan kriminalitas, kerawanan konflik, dan gangguan ketertentaman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
		2.	Identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat.		Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kejadian kriminalitas dan gangguan keamanan di wilayah kecamatan kepada unit kerja/instansi terkait.		
		3.	Koordinasi penanggulangan dini korban bencana alam.	1.		1. Menginventarisasi korban bencana dan kerugian akibat bencana di wilayahnya.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
				2.		2. Memfasilitasi penyusunan data kebutuhan untuk penanggulangan korban bencana.	
				3.		3. Menyiapkan tempat evakuasi sementara korban bencana.	
				4.		4. Menggerakkan masyarakat dalam penyelenggaraan dapur umum.	
		5.		5. Mengkoordinasikan dengan instansi/ lembaga di wilayah setempat.			
4.	Fasilitasi pelaksanaan pelayanan masyarakat dalam hal penanggulangan bencana.		Camat selaku koordinator dan fasilitator lapangan dimana terjadinya bencana : a. menerima laporan kejadian di wilayahnya.				

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
					<ul style="list-style-type: none"> <li>b. pengecekan lokasi kejadian bencana.</li> <li>c. melaporkan kondisi lapangan kepada unit kerja/instansi terkait.</li> <li>d. melakukan tindakan awal tanggap darurat penanggulangan bencana bersama masyarakat.</li> <li>e. menginventarisasi daftar kebutuhan awal untuk penanggulangan bencana.</li> </ul>	
		5.	Fasilitasi pelaksanaan pelayanan masyarakat dalam hal bencana kebakaran.		Memfasilitasi pelaksanaan teknis upaya pencegahan kebakaran kepada masyarakat di wilayah setempat.	DINAS PEMADAM KEBAKARAN
7.	SOSIAL	1.	Membantu pelaksanaan pelayanan pendataan masalah kesejahteraan sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).	1.	Melakukan pencatatan pendataan jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) yang berhak mendapatkan pelayanan di wilayahnya masing-masing.	DINAS SOSIAL
				2.	Memfasilitasi pendataan perkembangan jumlah penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).	
				3.	Mengirimkan data usulan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dalam mengikuti rehabilitasi sosial.	
		2.	Membantu pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin meliputi fakir miskin di daerah rentan.		Memfasilitasi keluarga rawan sosial ekonomi agar mereka lepas dari keterpurukan ekonomi, pendidikan dan kesehatan.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAPKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
8.	PERHUBUNGAN	1.	Pengawasan penyelenggaraan perparkiran pada jalan umum.	1.	Pengusulan lahan baru parkir tepi jalan umum kepada Dinas Perhubungan	DINAS PERHUBUNGAN
				2.	Menginformasikan ke Dinas Perhubungan, terhadap penggunaan parkir tepi jalan umum yang berpotensi melanggar ketentuan dan mengganggu fungsi jalan.	
9.	LINGKUNGAN HIDUP	1.	Pemantauan kebersihan di wilayah kecamatan.	1.	Melaksanakan pemantauan kondisi kebersihan wilayah pada titik-titik rawan kebersihan (saluran, trotoar, jalan protokol dan lain-lain).	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
				2.	Menjaga kebersihan lingkungan wilayah : Memantau dan menugaskan Lurah untuk menjaga kebersihan lingkungan di wilayah masing-masing.	
		2.	Peningkatan pelaksanaan kegiatan kebersihan kawasan perkotaan.	1.	Melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas kebersihan di wilayah kecamatan.	
				2.	Memfasilitasi kegiatan peningkatan, pemahaman masyarakat mengenai kebersihan dan lingkungan hidup.	
				3.	Memfasilitasi pelaksanaan Sosialisasi pengelolaan sampah berbasis masyarakat meliputi : a. Sistem pengelolaan sampah terpadu (3R) berbasis masyarakat skala rumah tangga dan skala kawasan.	



No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
					b. Alur penanganan sampah dan pengelolaan sampah dengan prinsip <i>reduce, reuse</i> dan <i>recycle</i> ;	
		3.	Pendataan dan pemantauan untuk perlindungan flora, fauna dan komponen lingkungan hidup yang perlu dijaga kelestariannya (seperti sendang, sumber mata air).		Pemantauan terhadap kegiatan yang berpotensi menimbulkan kerusakan flora fauna dan komponen lingkungan hidup.	
10.	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	1.	Fasilitasi kegiatan untuk pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan, perempuan dan perlindungan anak.		Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan, perempuan dan perlindungan anak.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
				1. Inventarisasi kebutuhan kegiatan pemberdayaan, perempuan dan perlindungan anak di tingkat Kecamatan;		
				2. Membuat usulan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada unit kerja terkait;		
				3. Sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di tingkat Kecamatan.		
		2.	Fasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin.		Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
11.	PANGAN	1.	Fasilitasi pengumpulan data dan informasi kelompok rawan pangan.		Pengumpulan data dan informasi kelompok rawan pangan pada tingkat Kecamatan yang mencakup ketersediaan pangan dan alur distribusi, data rawan pangan serta penyusunan peta ketahanan dan kerentanan pangan Kecamatan.	DINAS KETAHANAN PANGAN
12.	PERTANAHAN	1.	Pendataan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tanah milik Pemerintah Kota Semarang dan tanah Negara.	1.	Memfasilitasi Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan tanah milik Pemerintah Kota Semarang.	DINAS PENATAAN RUANG
				2.	Mengadakan pengawasan dan pengendalian Pemanfaatan Tanah milik Pemerintah Kota Semarang yang penggunaannya adalah Kecamatan dan Kelurahan.	
13.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	1.	Penyelenggaraan administrasi dan pendaftaran penduduk meliputi : a. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Kelahiran; b. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati; c. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Kematian; d. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Ahli Waris; e. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Perkawinan;		Pelayanan Administrasi Kependudukan di kecamatan berdasarkan surat keterangan/ Pengantar dari Kelurahan berupa : a. Surat Keterangan Kelahiran b. Surat Keterangan Lahir Mati c. Surat Keterangan Kematian d. Surat Keterangan Ahli Waris e. Surat Keterangan Perkawinan	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
		f.	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Penduduk Non Permanen;	f.	Surat Keterangan Penduduk Non Permanen	
		g.	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Jaminan Bertempat Tinggal;	g.	Surat Keterangan Jaminan Bertempat Tinggal	
		h.	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan dalam wilayah Kota Semarang;	h.	Surat Keterangan pindah antar Kecamatan dalam wilayah Kota Semarang	
		i.	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan pindah datang penduduk WNI antar Kecamatan dalam Daerah.	i.	Surat Keterangan pindah datang antar kecamatan dalam daerah	
		j.	Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP).	j.	Legalisasi pengantar permohonan Pembuatan KTP	
		k.	Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (KK).	k.	Legalisasi pengantar permohonan Pembuatan KK	
		l.	Pelayanan Pemberian Surat Pengantar/Keterangan terkait Kependudukan.	l.	Pembuatan Surat Pengantar/Keterangan terkait Kependudukan (DPP5)	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
14.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	1.	Fasilitasi kegiatan untuk pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan masyarakat.		Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan masyarakat. 1. Inventarisasi kebutuhan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan. 2. Membuat usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada unit kerja terkait. 3. Sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kecamatan.	KECAMATAN
15.	PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	1.	Dukungan kegiatan remaja positif.	1.	Memfasilitasi pembentukan dan Pengelolaan Pusat Informasi dan Konseling (PIK) remaja baik di sekolah maupun luar sekolah. 2. Melakukan penyuluhan dan sosialisasi tentang Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), pencegahan <i>Human Immunodeficiency Virus</i> atau <i>Acquired Immune Deficiency Syndrome</i> (HIV/AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya (NAPZA).	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALKOTA YANG DILIMPALKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
		2.	Penyuluhan KB.		Mengkordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan & penyuluhan, KIE dan menyelenggarakan pelayanan KB dengan pelaksanaan kegiatan kunjungan rumah dalam rangka mencari akseptor baru dan penyelenggaraan pelayanan di Kesehatan Keluarga Berencana (KKB) / Puskesmas.	
		3.	Pembinaan kader pengelola kegiatan bina keluarga.		Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan kader pengelola kegiatan Kelompok Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Lansia (BKL).	
16.	KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH	1.	Membantu fasilitasi pelaksanaan pendataan Koperasi dan Usaha Mikro.	1.	Memfasilitasi pendataan jumlah koperasi dan Usaha Mikro yang ada di wilayah kecamatan.	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
				2.	Pemberian surat keterangan Pembubaran Koperasi oleh Lurah diketahui Camat.	
		2.	Pemberian Surat Keterangan Domisili Usaha Koperasi.		Penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha Koperasi oleh Lurah diketahui Camat.	
		3.	Pemberian Ijin Usaha Mikro Kecil (IUMK/iJUS MELON).		Penerbitan Ijin Usaha Mikro Kecil (IUMK/iJUS MELON) di Wilayah Kecamatan.	
		4.	Pemberian Surat Keterangan Tempat Tinggal Pemohon Bantuan Permodalan bagi Koperasidan Usaha Mikro di wilayah kecamatan.		Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal Pemohon Bantuan Permodalan bagi Koperasi dan Usaha Mikro di wilayah kecamatan oleh Lurah diketahui Camat.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
17.	KEBUDAYAAN	1.	Penyajian data dan informasi di bidang sejarah, nilai tradisi dan keurbakalaan, bidang perlindungan budaya dan bidang atraksi budaya.	1.	Memfasilitasi pendataan dan penyajian data/informasi sejarah, nilai tradisi dan keurbakalaan, bidang perlindungan budaya serta atraksi budaya.	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
				2.	Memfasilitasi pendataan dan penyajian data/informasi benda/bangunan cagar budaya dan bersejarah, organisasi budaya serta para pelaku sejarah di wilayahnya.	
		2.	Koordinasi dan fasilitasi peningkatan kemitraan dan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan di bidang kesenian.	1.	Memfasilitasi peningkatan kemitraan dan peran serta masyarakat, organisasi dan/atau pelaku kesenian dalam perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan di bidang kesenian di wilayahnya.	
				2.	Memfasilitasi penyajian data organisasi kesenian dan para pelaku seni, pembinaan kesenian dan kegiatan pagelaran kesenian di wilayahnya.	
		3.	Fasilitasi penyajian data dan informasi di bidang potensi seni, bidang pembinaan kesenian, dan bidang pagelaran kesenian.		Memfasilitasi pendataan dan penyajian informasi potensi seni, pembinaan kesenian dan pagelaran kesenian.	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
18.	PARIWISATA	1.	Fasilitasi penyajian data dan informasi di bidang promosi pariwisata.		Memfasilitasi penyajian data dan informasi di bidang promosi pariwisata berupa pamflet/informasi tempat-tempat wisata Kota Semarang di tempat-tempat strategis di wilayahnya.	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
		2.	Fasilitasi peningkatan promosi pariwisata.		Memfasilitasi peningkatan promosi pariwisata dan event wisata yang diselenggarakan di wilayahnya.	
		3.	Membantu pelaksanaan pembinaan bantuan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang promosi wisata.		Memfasilitasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang promosi pariwisata terhadap kelompok sadar wisata (Pokdarwis) yang ada di wilayahnya.	
19.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	1.	Membantu penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan kepemudaan dan olahraga, termasuk olahraga prestasi.		Memfasilitasi kegiatan kepemudaan dan olahraga dengan pendataan atlet-atlet berprestasi serta mengusulkan pengajuan bantuan kegiatan kepemudaan dan olah raga.	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
		2.	Membantu dan koordinasi bantuan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga.		Memfasilitasi pengajuan proposal bantuan peralatan / perlengkapan olahraga dari masyarakat ke unit kerja teknis.	
		3.	Membantu dan memberi dukungan pelaksanaan olah raga di masyarakat dan kegiatan kepemudaan.	1.	Memfasilitasi pendataan dan pemantauan pelaksanaan kegiatan-kegiatan olah raga dan kepemudaan di masyarakat	

No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
				2.	Mengusulkan cabang olah raga dan organisasi kepemudaan dalam memperoleh bantuan.	
		4.	Koordinasi bantuan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja lembaga kepemudaan dan keolahragaan.		Memfasilitasi monitoring dan pengawasan kegiatan KUPP, ataupun lembaga kepemudaan dan keolahragaan.	
20.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	1.	Memberikan surat pengantar/surat keterangan untuk penerbitan rekomendasi terkait dengan pendirian pelaksanaan pembangunan telekomunikasi yang berupa warung telekomunikasi, warung seluler dan sejenisnya.		Memberikan surat pengantar/surat keterangan untuk penerbitan rekomendasi terkait dengan pendirian pelaksanaan pembangunan telekomunikasi yang berupa warung telekomunikasi, warung seluler dan sejenisnya.	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
		2.	Memberikan surat pengantar/surat keterangan untuk penerbitan rekomendasi ijin menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi.		Memberikan surat pengantar/surat keterangan untuk penerbitan rekomendasi ijin menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi.	
21.	PERTANIAN	1.	Koordinasi, fasilitasi dan pengawasan peredaran dan penggunaan pestisida.		Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan pengawasan peredaran pestisida.	DINAS PERTANIAN
		2.	Fasilitasi pengamatan, pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan.		Memfasilitasi kegiatan pengamatan, pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan.	



No	BIDANG	No	RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
		3.	Koordinasi dan fasilitasi pengumpulan data dan informasi pertanian.		Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengumpulan data dan informasi pertanian.	
		4.	Koordinasi, fasilitasi dan pengawasan budidaya budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.		Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan pengawasan budidaya tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.	
22.	PERIKANAN	1.	Fasilitasi penyajian data dan informasi di bidang bidang perikanan budidaya dan perikanan tangkap.		Memfasilitasi pelaksanaan pengumpulan data dan informasi perikanan budidaya dan perikanan tangkap di wilayahnya.	DINAS PERIKANAN
		2.	Pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian bidang perikanan budidaya dan perikanan tangkap.	1.	Memfasilitasi pembinaan dan pemantauan bidang perikanan budidaya dan perikanan tangkap di wilayahnya.	
				2.	Memfasilitasi pembentukan kelompok masyarakat mitra bahari dan/ atau kelompok pengawas perikanan masyarakat (KPPN).	
		3.	Fasilitasi perizinan perikanan.		Memfasilitasi perizinan perikanan di wilayah kecamatan kepada unit kerja/instansi terkait.	
23.	PERDAGANGAN	1.	Fasilitasi dan koordinasi pengaturan, pendataan dan pembinaan terhadap Pedagang Kreatif Lapangan.	1.	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pengaturan, penataan dan pengendalian Pedagang Kreatif Lapangan.	DINAS PERDAGANGAN
				2.	Membantu pelaksanaan pemetaan lokasi, penetapan lokasi dan penataan Pedagang Kreatif Lapangan.	

No	BIDANG		RINCIAN KEWENANGAN WALIKOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB / PEMBINA TEKNIS
				3.	Pembinaan penertiban lokasi Pedagang Kreatif Lapangan yang tidak sesuai dengan ketentuan untuk diusulkan penindakan kepada Satpol PP dan instansi terkait.	
24.	PERINDUSTRIAN	1.	Fasilitasi ijin usaha industri.		Memfasilitasi pemberian ijin usaha industri di wilayah kecamatan berupa pengantar dan keterangan domisili usaha industri	DINAS PERINDUSTRIAN

