



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA BOGOR

Nomor 11 Tahun 2015

Seri E Nomor 7

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR
NOMOR 11 TAHUN 2015**

TENTANG

**PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALIKOTA
KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor

Nomor 7 Tahun 2015

Seri E

Tanggal 30 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

Ttd.

**ADE SARIP HIDAYAT
Pembina Utama Muda
NIP. 19600910 198003 1 003**



Walikota Bogor
Provinsi Jawa Barat

**PERATURAN WALIKOTA BOGOR
NOMOR 11 TAHUN 2015**

TENTANG

**PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALIKOTA
KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BOGOR,

Menimbang : a bahwa dalam rangka menyelenggarakan pelayanan publik dan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, Walikota telah melimpahkan sebagian kewenangan kepada Camat berdasarkan Peraturan Walikota Bogor Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;

- b bahwa berkenaan dengan adanya perkembangan peraturan perundang-undangan dan dalam rangka percepatan pelaksanaan pelayanan publik serta berdasarkan hasil evaluasi, maka Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diganti;
- c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
- 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
15. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2006 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2006 Nomor 2 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2006 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2006 Nomor 3 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);

18. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 14 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Menara (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 16 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 6 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perizinan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
22. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 2 Seri D);
23. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2011 tentang Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 1 Seri E);
24. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 2 Seri E);

25. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2012 Nomor 1 Seri B);
26. Peraturan Walikota Bogor Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2013 Nomor 28 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALIKOTA KEPADA CAMAT UNTUK MELAKSANAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonomi daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bogor.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.

6. Lembaga Teknis Daerah adalah Badan dan Kantor di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Dinas Daerah adalah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Kecamatan adalah perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat kecamatan.
11. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
12. Kewenangan Walikota adalah hak dan kewajiban Walikota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
13. 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.
14. Pelimpahan kewenangan adalah pelimpahan hak, kewajiban, dan tanggung jawab sebagian urusan pemerintahan kepada unit atau satuan kerja di wilayahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
16. Perizinan adalah proses pemberian izin yang menjadi kewenangan Camat.

17. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal, dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh kecamatan berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
19. Rekomendasi atau kajian sosial masyarakat adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya.
20. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi, dan integritas keseluruhan kegiatan baik yang bersifat vertikal maupun horizontal.
21. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi sebagian pemberian fasilitas, bimbingan, dan arah untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.
22. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan.
23. Fasilitasi adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu meliputi penyediaan tempat, peralatan, dan sumber daya manusia.
24. Penetapan adalah proses, cara, dan perbuatan tindakan sepihak menentukan kaidah hukum kongkret yang akan dilaksanakan.
25. Penyelenggaraan adalah proses, cara, dan perbuatan menyelenggarakan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.

26. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
27. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara Negara yang dibentuk berdasarkan Undang-undang yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik dalam hal ini pemerintah kecamatan.
28. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
29. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
30. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
31. Pihak terkait adalah pihak yang dianggap kompeten dalam memberikan masukan terhadap penyusunan standar pelayanan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat.
- (2) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat kecamatan.
- (4) Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

- (1) Camat mempunyai tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum pada tingkat kecamatan;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemeberdayaan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan desa/ atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (4) Pelimpahan Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:

- a. penerimaan dan pemrosesan permohonan pelayanan yang diajukan sesuai dengan standar pelayanan dan menerbitkan produk pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penolakan permohonan pelayanan yang tidak memenuhi persyaratan standar pelayanan;
 - c. pemberian persetujuan dan/atau penandatanganan dokumen perizinan dan/atau non perizinan atas nama pemberi delegasi wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pemberian persetujuan dan/atau penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan oleh penerima wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. penerimaan dan pengadministrasian biaya jasa pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. penetapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan.
- (5) Pelimpahan sebagian wewenang Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Camat dibantu oleh Kelurahan.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perangkat kecamatan yang dipimpin oleh Lurah.
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu camat dalam:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;

- e. memelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Kewajiban

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) Camat mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b mempublikasikan maklumat pelayanan secara jelas dan luas.
- (2) Penyusunan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, melibatkan pihak terkait dengan memperhatikan aspek integritas, kompetensi, dan kepedulian di bidang pelayanan yang bersangkutan.

BAB III PENYELENGGARA PATEN

Pasal 6

Pejabat penyelenggara PATEN terdiri atas:

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan;
- c. Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi.

Pasal 7

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, adalah penanggung jawab penyelenggaraan PATEN.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menyelenggarakan PATEN dibantu oleh Kelurahan.

Pasal 8

- (1) Camat sebagai penanggungjawab penyelenggaraan PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan PATEN;
 - b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
 - c. menetapkan pelaksana teknis; dan
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja PATEN kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Penetapan pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kecamatan, terdiri dari:
 - a. petugas informasi;
 - b. petugas loket;
 - c. petugas operator komputer;
 - d. petugas pemegang kas;
 - e. petugas lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi PATEN.
- (2) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah penanggungjawab kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan PATEN.

- (3) Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 10

- (1) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan.
- (2) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 11

Pejabat penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

Pasal 12

Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kecamatan dapat menyediakan sistim informasi.

BAB IV JENIS KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN

Pasal 13

- (1) Pelimpahan sebagian kewenangan pada aspek perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. pemberian Izin Gangguan (*Hinder Ordonnantie/HO*) untuk perusahaan yang tidak menggunakan mesin dengan intensitas gangguan kecil dan sedang dengan luas ruang usaha maksimal 50 m² (lima puluh meter persegi) dan jenis usaha skala mikro dan kecil, serta modal usaha paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);

- b. pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal tunggal dengan luasan tanah maksimal 150 m² (seratus lima puluh meter persegi), dengan jumlah lantai maksimal 2 (dua) lantai dan bukan merupakan kavling perumahan terstruktur.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan pada aspek pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d yaitu pembinaan pengelolaan sampah berbasis masyarakat dengan pola 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) skala lingkungan perumahan/pemukiman.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan pada aspek penyelenggaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf g meliputi:
- a. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan menyebarluaskan informasi di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan penerbitan surat keterangan bidang kependudukan meliputi:
 1. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) antar kecamatan dalam kota;
 2. pelayanan pengaduan masyarakat terkait pelayanan kependudukan;
 3. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar kecamatan dalam kota;
 4. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI dalam satu kelurahan;
 5. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar kelurahan dalam satu kecamatan;
 6. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI;
 7. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI;

8. pelayanan penerbitan Surat Kematian untuk WNI;
 9. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS), diperuntukan bagi penduduk WNI pendatang yang belum wajib KTP (dibawah usia 17 tahun dan/atau belum pernah menikah) yang berlaku hanya 3 bulan dan dapat diperbaharui untuk 3 bulan berikutnya sampai yang bersangkutan wajib KTP;
- c. pelayanan surat pemberitahuan tidak keberatan dari tetangga terhadap kegiatan pembangunan;
 - d. pelayanan surat keterangan permohonan daftar baru, mutasi, pembetulan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB P2);
 - e. pelaksanaan sebagian proses kegiatan pemeliharaan basis data PBB P2;
 - f. penyampaian SPPT PBB P2;
 - g. penanganan mayat terlantar;
 - h. penertiban dan penataan Pedagang Kaki Lima di jalan lingkungan;
 - i. membantu penanganan tanggap darurat bencana;
 - j. pemberdayaan perempuan tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - k. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan terhadap kegiatan pembangunan yang dibiayai oleh pemerintah daerah dan oleh pihak swasta;
 - l. mengeluarkan surat teguran terhadap kegiatan pembangunan yang tidak berizin di wilayah kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 1 huruf b;
 - m. melaksanakan pembangunan di bidang prasarana kelurahan;
 - n. melaksanakan verifikasi, monitoring, dan evaluasi bantuan sosial Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

Pasal 14

Dalam melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan kepada camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dibantu oleh Kelurahan dalam hal:

- a. penerbitan surat pengantar pelayanan umum;
- b. penerbitan surat keterangan riwayat tanah;
- c. membantu pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat (PDPM) Kecamatan dan Kelurahan;
- b. membantu penyampaian SPPT PBB P2 kepada wajib pajak;
- c. pelayanan Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU);
- d. pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan tingkat kelurahan;
- e. membantu penanganan tanggap darurat bencana;
- f. membantu memelihara ketenteraman dan ketertiban lingkungan; dan
- g. membantu tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disertai dengan pembiayaan, personil, serta sarana dan prasarana untuk melaksanakannya.

Pasal 16

(1) Camat dalam menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 wajib memperhatikan:

- a. standar, norma, dan kebijakan pemerintah daerah;

- b. keserasian, kemanfaatan, dan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terutama menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan strategis dan kebijakan operasional pemerintahan daerah, Camat wajib berkoordinasi dengan unit atau satuan kerja yang secara fungsional melaksanakan dan atau mengelola bidang kewenangannya.
 - (3) Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terutama menyangkut hal-hal bersifat teknis operasional, Camat wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V PEMBIAYAAN DAN PENERIMAAN

Pasal 17

- (1) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disertai dengan pembiayaan sebanding dengan besarnya kewenangan yang dilimpahkan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bogor.
- (3) Tata cara penyaluran biaya penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan daerah dan wajib disetor ke kas daerah.

- (2) Dalam hal tersebut terdapat saldo lebih anggaran pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan, maka saldo tersebut disetorkan ke kas daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pemungutan dan penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBINAAN, PELAPORAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat sesuai dengan bidang tugasnya dengan dibentuk Tim Pembinaan, Pelaporan, Pengawasan, dan Evaluasi Pelimpahan Wewenang yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unit atau satuan kerja terkait serta yang menangani standar pelayanan kepada publik.
- (3) Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah yang sebagian urusannya dilimpahkan kepada Camat memberikan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kewenangan yang diserahkan kepada Camat secara berkala atau sewaktu-waktu.
- (4) Pelaksanaan penyelenggaraan kewenangan yang diserahkan kepada Camat harus dilaporkan secara berkala kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah setiap triwulan dan akhir tahun.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi aspek:

- a. ketepatan waktu dalam pencapaian program dan kegiatan, efisiensi dan efektivitas anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
- b. ketepatan sasaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- c. ketepatan hasil dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Bagian Kedua Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 20

- (1) Pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kewenangan yang diserahkan kepada Camat dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) setiap triwulan dan akhir tahun berdasarkan kepada hasil pembinaan dan hasil pelaporan.
- (2) Apabila hasil pengawasan dan evaluasi tidak sesuai dengan hasil pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, maka tim melakukan pembinaan terlebih dahulu.
- (3) Apabila hasil pengawasan dan evaluasi selanjutnya tidak terdapat perkembangan, maka tim akan memberikan telaahan/kajian kepada Walikota untuk mencabut kewenangan yang dilimpahkan kembali kepada unit atau satuan kerja yang menangani kewenangan tersebut.

BAB VI PROSEDUR PENANDATANGANAN

Pasal 21

Prosedur pengelolaan, pemrosesan, dan penandatanganan urusan dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan dilaksanakan oleh Camat disampaikan oleh Camat kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan tembusannya kepada Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai tanggung jawab secara teknis.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pelaksanaan pelimpahan kewenangan pada aspek perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak diundangkannya Peraturan Walikota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bogor Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2013 Nomor 28 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 30 Juni 2015

WALIKOTA BOGOR,
Ttd.
BIMA ARYA

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 30 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,
Ttd.
ADE SARIP HIDAYAT
BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2015 NOMOR 7 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

Ttd.

N. HASBHY MUNNAWAR, S.H, M.Si.
Pembina
NIP. 19720918199911001



BAGIAN HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BOGOR
Kantor Walikota Bogor Lantai 3
Jalan Ir. H. Juanda Nomor 10 Kota Bogor 16121
Telp. (0251) 8380254/8321075 ext. 242
Faks. (0251) 8326530
Website: siskum.kotabogor.go.id