



WALI KOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG

NOMOR 11 TAHUN 2026

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN
WALI KOTA KEPADA CAMAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjunjung tinggi prinsip kedaulatan rakyat, negara hukum, serta penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan perlu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;

c. bahwa untuk memberi arah, landasan, dan kepastian hukum untuk menjamin Camat dalam melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, maka Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat;

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 Jojakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

3. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
7. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN WALI KOTA KEPADA CAMAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kota yang dipimpin oleh camat.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan.
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 Wali Kota adalah hak dan kewajiban Wali Kota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
10. Kewenangan Camat adalah hak dan kewajiban Camat yang merupakan Pelimpahan Kewenangan dari Wali Kota untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Kecamatan.
11. Pelimpahan Sebagian Kewenangan adalah Pendelegasian Sebagian Kewenangan dari Wali Kota kepada Camat dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada Camat sebagai penerima pendelagasian.
12. Tempat Pembuangan Sampah yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
13. Tempat Pengolahan Sampah Dengan Prinsip 3R (*Reduce, Reuse dan Recycle*) yang selanjutnya disebut TPS3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan.
14. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu, yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir.
15. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah proses pengembalian sampah dan/atau residu hasil pengolahan sampah sebelumnya ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

Pasal 2

- (1) Kewenangan Wali Kota yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. akuntabilitas;
 - b. efisiensi; dan
 - c. kepentingan strategis Daerah.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan bentuk pertanggung jawaban atas penyelenggaraan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat.

- (3) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan bagian dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara cepat, tepat dan berkualitas dengan anggaran yang hemat dan terukur.
- (4) Kepentingan strategis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat disesuaikan dengan tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

BAB II PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Kewenangan Wali Kota yang dilimpahkan kepada Camat merupakan sebagian Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah.
- (2) Kewenangan Wali Kota yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang berada di Perangkat Daerah.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang:
 - a. lingkungan hidup;
 - b. kesehatan;
 - c. pendidikan;
 - d. kepemudaan olahraga;
 - e. sosial;
 - f. perdagangan;
 - g. koperasi;
 - h. pemberdayaan masyarakat;
 - i. pekerjaan umum;
 - j. komunikasi dan informatika;
 - k. kependudukan dan catatan sipil; dan
 - l. penunjang keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan kewenangan yang didelegasikan, Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab menetapkan standar operasional prosedur.
- (5) Ketentuan mengenai pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

Kewenangan Wali Kota yang dilimpahkan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi aspek:

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

BAB III PENDAMPINGAN

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah melaksanakan pendampingan terhadap penyelenggaraan atas pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat.
- (2) Pendampingan Penyelenggaraan pelimpahan sebagian kewenangan kepada Camat meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. monitoring;
 - d. evaluasi; dan
 - e. pelaporan.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam petunjuk teknis oleh Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab Urusan Pemerintahan.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawasi oleh Aparatur Pengawas Internal Pemerintah.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 6

Camat melaporkan pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Perangkat Daerah penanggung jawab sesuai dengan bidang urusan masing-masing setiap 1 (satu) tahun sekali atau sesuai kebutuhan.

BAB V PENDANAAN

Pasal 7

- (1) Pendanaan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat dibebankan pada:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
 - b. sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara proporsional dan 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 VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Wali Kota mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota kepada Camat (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Standar operasional prosedur sebagai pelaksanaan dari Peraturan Wali Kota ini ditetapkan oleh Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 5 Maret 2026

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

AGUSTINA WILUJENG PRAMESTUTI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 5 Maret 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

BUDI PRAKOSA

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2026 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680420 199401 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN
WALI KOTA KEPADA CAMAT

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN
WALI KOTA KEPADA CAMAT

No.	BIDANG	No.	RINCIAN KEWENANGAN WALI KOTA YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT	No.	BENTUK PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2		3		4	5
1.	LINGKUNGAN HIDUP	1.	Kebersihan di wilayah Kecamatan sesuai kewenangan	1.	Perencanaan Pengelolaan Sampah sesuai wilayah Kecamatan.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
				2.	Pengawasan, pemantauan dan pengendalian kondisi kebersihan sesuai wilayah Kecamatan.	
				3.	Penyusunan laporan dan dokumentasi kepada Perangkat Daerah terkait.	
				4.	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas kebersihan di wilayah Kecamatan.	
				5.	Pendataan dan optimalisasi pengelolaan kebersihan Kawasan, antara lain Kawasan perdagangan dan jasa skala lingkungan (pasar lingkungan atau pedagang kreatif lapangan), dan perumahan yang wajib mengelola sampah secara mandiri.	

				6.	Pendataan dan optimalisasi pengelolaan retribusi kebersihan non perusahaan umum daerah air minum tirta moedal dan/atau niaga.	
				7.	Pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan meliputi Bank Sampah wilayahnya bank sampah unit atau bank sampah induk Kecamatan, dan sarana dan prasarana pengangkutan sampah milik Kecamatan.	
				8.	Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan kerjasama bidang pengelolaan sampah dan kebersihan lingkungan.	
				9.	Pembentukan bank sampah di tiap wilayah Rukun Tetangga atau Rukun Warga.	
		2.	Kebersihan di TPS, TPST dan TPS3R.	1.	Pemantauan kondisi di TPS, TPST dan TPS3R.	
				2.	Pelaporan dan dokumentasi operasional TPS.	
				3.	Pelaksanakan kegiatan kegiatan peningkatan kualitas kebersihan di TPST dan TPS3R.	
2.	KESEHATAN	1.	Fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang Kesehatan.	1.	Menyiapkan data dasar wilayah yang berhubungan dengan bidang Kesehatan.	DINAS KESEHATAN

				2.	Memfasilitasi dan menggerakkan masyarakat di wilayahnya dalam kegiatan: a. pemberdayaan posyandu bidang kesehatan; b. penyelenggaraan kota sehat melalui forum komunikasi kecamatan sehat dan forum kesehatan kelurahan; c. pemberantasan dan pengendalian hewan penular penyakit; d. upaya pencegahan penularan karena perilaku penderita yang dapat mengakibatkan penularan pada masyarakat atau kontak erat; e. perilaku hidup bersih dan sehat; f. gerakan sayang ibu dan bayi; g. pemantauan tumbuh kembang anak balita; h. pemantauan cakupan imunisasi rutin lengkap; dan i. mendorong dan memobilisasi warga untuk melakukan skrining kesehatan.	
3.	PENDIDIKAN	1.	Fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat di bidang Pendidikan.	1.	Memfasilitasi penyelenggaraan sosialisasi tentang pentingnya peran serta masyarakat di bidang Pendidikan.	DINAS PENDIDIKAN
				2.	Melaksanakan pendataan yang berhubungan dengan Pendidikan meliputi sarana prasarana dan peserta didik di wilayahnya.	
4.	KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	1.	Membantu penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan kepemudaan dan olahraga, termasuk olahraga prestasi dalam wilayahnya.	1.	Memfasilitasi kegiatan kepemudaan dan olahraga dengan pendataan atlet berprestasi serta mengusulkan pengajuan bantuan kepemudaan dan olahraga.	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

				2.	Meningkatkan peran serta pemuda untuk ikut aktif dalam kegiatan kemasyarakatan, kepemudaan, olahraga, dan seni budaya di wilayah.	
		2.	Membantu dan koordinasi, bantuan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana dan olahraga.		Memfasilitasi usulan pengajuan proposal bantuan peralatan/perlengkapan olahraga dari masyarakat ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.	
		3.	Membantu dan memberi dukungan pelaksanaan olahraga di masyarakat dan kegiatan kepemudaan.	1.	Memfasilitasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan kegiatan olahraga melalui Komite/Induk Organisasi olahraga dan kepemudaan di masyarakat.	
				2.	Memverifikasi sarana prasarana olahraga dan potensi atlet di wilayahnya.	
				3.	Mengusulkan cabang olahraga dan organisasi kepemudaan dalam memperoleh bantuan.	
		4.	Koordinasi bantuan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja lembaga kepemudaan dan olahraga.		Memfasilitasi monitoring dan pengawasan kegiatan lembaga kepemudaan dan /atau keolahragaan.	
	5. SOSIAL	1.	Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial (PPKS).		Menyiapkan kegiatan fasilitasi pendataan masyarakat miskin dalam memperoleh pelayanan pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial.	DINAS SOSIAL
		2.	Fasilitasi bagi Penyandang Disabilitas dalam memperoleh pelayanan publik yang adil	1.	Memastikan pelaksanaan layanan bagi Penyandang Disabilitas berjalan efektif sesuai tugas dan fungsinya.	

			setara dan nondiskriminatif di wilayah kecamatan.	2.	Mengoordinasikan, mengintegrasikan, dan menyesuaikan pelaksanaan layanan bagi Penyandang Disabilitas di Kecamatan.	
				3.	Melakukan supervisi kegiatan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan layanan bagi Penyandang.	
6.	PERDAGANGAN	1.	Fasilitasi dan koordinasi pendataan dan pemantauan terhadap pedagang kaki lima di wilayahnya.	1.	Membantu pelaksanaan pemetaan dan penetapan lokasi pedagang kaki lima di wilayahnya.	DINAS PERDAGANGAN
				2.	Monitoring terhadap keberadaan pedagang kaki lima di wilayahnya.	
				3.	Pemantauan dan pengawasan ketertiban pedagang kaki lima dalam melaksanakan kegiatan usaha agar tidak berdampak pada lingkungan sekitar.	
7.	KOPERASI	1.	Membantu fasilitasi pelaksanaan pendataan pelaku usaha mikro di Kota Semarang.		Memfasilitasi pendataan pelaku usaha mikro yang ada di wilayah Kecamatan melalui pendaftaran pada sistem pada informasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
		2.	Pemberian surat keterangan tempat tinggal pemohon fasilitasi permodalan bagi usaha mikro di wilayah kecamatan.		Penerbitan surat keterangan tempat tinggal pemohon fasilitasi permodalan bagi usaha mikro di wilayah kecamatan oleh Lurah di ketahui Camat.	
		3.	Pemberian surat keterangan domisili usaha koperasi untuk permohonan fasilitasi permodalan bagi koperasi.		Penerbitan surat keterangan domisili usaha koperasi untuk permohonan fasilitasi	

					permodalan bagi koperasi oleh Lurah di ketahui Camat.	
		4.	Pemberian Surat Keterangan koperasi sudah tidak beroperasi di wilayah tersebut untuk diusulkan Pembubaran koperasi oleh Pemerintah.		Penerbitan Surat Keterangan koperasi sudah tidak beroperasi di wilayah tersebut untuk diusulkan Pembubaran koperasi oleh Pemerintah oleh Lurah di ketahui Camat.	
		5.	Fasilitasi kegiatan untuk peningkatan, indentifikasi dan monitoring kepesertaan Koperasi Kelurahan Merah Putih.	1.	Fasilitasi, sosialisasi, dan mendorong kepesertaan masyarakat untuk menjadi anggota koperasi kelurahan merah putih.	
				2.	Monitoring berkala koperasi kelurahan merah putih tingkat kecamatan dan kelurahan.	
				3.	Membantu identifikasi dan penanganan koperasi merah putih tidak aktif.	
		6.	Fasilitasi pengembangan usaha koperasi kelurahan merah putih di tingkat kecamatan.		Membantu fasilitasi kemitraan usaha koperasi dengan pelaku usaha di wilayah Kecamatan dan Kelurahan.	
		7.	Fasilitasi integrasi program koperasi kelurahan merah putih dalam Musrenbang Kecamatan dan Kelurahan.		Membantu fasilitasi usulan pemberdayaan Koperasi Kelurahan Merah Putih melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan Kecamatan dan Kelurahan.	
8.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	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 pelaporantentang lembaga kemasyarakatan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

9.	PEKERJAAN UMUM	1.	Rekomendasi izin jalan masuk saluran / sungai dengan bentang di bawah 1 (satu) meter.	1.	Fasilitasi pengawasan pelaksanaan terhadap izin penyambungan jalan masuk saluran/sungai pada jalan raya dengan bentang di bawah 1(satu) meter.	DINAS PEKERJAAN UMUM
				2.	Pemberian surat pengantar permohonan izin penyambungan jalan masuk saluran/sungai dengan bentang di bawah 1 (satu) meter.	
				3.	Peringatan terhadap Penyambungan Jalan Masuk (PJM) di atas saluran dengan bentang di bawah 1 (satu) meter yang tidak memiliki izin/melanggar aturan.	
10.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	1.	Fasilitasi proses pertemuan persetujuan warga atas penerbitan izin radius ketinggian tower.		Pembuatan berita acara kesepakatan persetujuan warga.	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
		2.	Pemeliharaan CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>) wilayah.		Melakukan pemeliharaan CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>) aset Kecamatan.	
		3.	Pelaporan kabel udara jaringan internet.		Melaksanakan koordinasi dan pelaporan kepada Perangkat Daerah terkait dalam rangka keselamatan dan estetika di wilayah Kecamatan.	
11.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	1.	Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	1.	Pelayanan penerbitan Surat Keterangan Kelahiran bagi masyarakat yang melahirkan di rumah.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
				2.	Pelayanan penerbitan Surat Keterangan Kematian bagi masyarakat yang meninggal di rumah.	
				3.	Pelayanan penerbitan Rekomendasi Pencatatan Perkawinan yang pengumumannya kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja bagi masyarakat yang beragama selain Islam.	

12.	PENUNJANG KEUANGAN	1.	Membantu fasilitasi pelaksanaan pendataan di wilayah masing-masing terkait objek pajak.	1.	Melakukan pendataan di wilayah masing-masing terkait perubahan objek pajak bumi dan bangunan.	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				2.	Memberikan data dan informasi usaha seperti hotel, resto, hiburan, parkir, reklame, air tanah, mineral bukan logam dan batuan, serta sarang burung walet yang beroperasi di wilayah masing-masing.	
		2.	Membantu fasilitasi dalam Penagihan dan pendistribusian surat tagihan pajak bumi dan bangunan dan opsen.	1.	Membantu fasilitasi dalam penagihan dan pendistribusian surat tagihan objek pajak bumi dan bangunan.	
				2.	Membantu fasilitasi dalam penagihan dan pendistribusian surat tagihan opsen pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.	
		3.	Membantu fasilitasi dalam penyebarluasan informasi terkait pajak daerah dan memantau Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah.	1.	Membantu asilitasi dalam sosialisasi terkait pajak daerah.	
				2.	Memantau dan melaporkan perkembangan elektronifikasi di wilayahnya.	

WALI KOTA SEMARANG

ttd

AGUSTINA WILUJENG PRAMESTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680420 199401 1 001