



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR NOMOR 14/02.188.3/HK/IX/2006

TENTANG

TUGAS DAN WEWENANG WAKIL BUPATI KUTAI TIMUR

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk tertib administrasi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta untuk melaksanakan tugas-tugas koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, maka dipandang perlu untuk meninjau dan menetapkan kembali tugas dan wewenang Wakil Bupati Kutai Timur sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Kutai Timur Nomor 67 Tahun 2001 ;
 - b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk ditetapkan dalam Peraturan Bupati Kutai Timur sebagai dasar pelaksanaannya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962) ;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962) ;
 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
-

6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2000 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1993 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 121) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.64-21 Tahun 2006 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kutai Timur Propinsi Kalimantan Timur ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132.64-22 Tahun 2006 tentang Pengesahan Pengangkatan Wakil Bupati Kutai Timur Propinsi Kalimantan Timur ;
10. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 8/02.188.3/HK/V/2006, tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG TUGAS DAN WEWENANG WAKIL BUPATI KUTAI TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
 2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta seperangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
 3. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kutai Timur.
 5. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Timur.
 6. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Kutai Timur.
 7. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
 8. Tugas adalah urusan yang diberikan dan atau dilimpahkan kepada seseorang Pejabat yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.
 9. Wewenang adalah ruang lingkup tanggung jawab yang diberikan untuk dilaksanakan sesuai bidang tugas yang diserahkan.
 10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjuk tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam rangkaian susunan suatu satuan organisasi.
-

11. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan beberapa tugas dan tanggung jawab Bupati Kutai Timur.
12. Berhalangan adalah dalam hal Bupati Kutai Timur tidak berada ditempat dan tidak dapat melaksanakan tugas dikarenakan :
 - a. Sakit ;
 - b. cuti ;
 - c. tidak berada di Kabupaten Kutai Timur lebih dari 7 (Tujuh) hari.

BAB II

TUGAS DAN WEWENANG WAKIL BUPATI KUTAI TIMUR

Pasal 2

- (1) Menunjuk Wakil Bupati Kutai Timur untuk membantu Bupati Kutai Timur di bidang :
 - a. pengawasan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan ;
 - b. koordinasi kegiatan antara instansi vertikal di Daerah, menindaklanjuti laporan, dan atau hasil temuan, hasil pengawasan aparat pengawas, melaksanakan pemberdayaan perempuan dan pemuda serta mengupayakan pengembangan dan pelestarian sosial budaya dan lingkungan hidup ;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan, kelurahan, dan desa ;
 - d. memberikan saran pertimbangan kepada Bupati dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah ;
 - e. menjalankan tugas dan wewenang Bupati Kutai Timur sehari-hari apabila Bupati berhalangan, kecuali terhadap tugas dan kewajiban yang secara tegas tidak dapat dilimpahkan kepada wakil Bupati.
- (2) Dalam tugas membantu Bupati Kutai Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 1 tersebut diatas Wakil Bupati Kutai Timur juga melaksanakan Bidang Tugas dan wewenang :
 - a. Bidang Tata Naskah Dinas yang akan ditandatangani Bupati Kutai Timur :
 - 1) Mengkaji, mengevaluasi dan menyempurnakan bentuk susunan naskah dinas yang dianggap tidak memenuhi syarat serta mengembalikan kepada satuan unit kerja pengelonya dan atau yang menyampaikan.
 - 2) Membubuhi paraf persetujuan terhadap naskah dinas yang telah memenuhi syarat untuk ditandatangani oleh Bupati Kutai Timur setelah di paraf Kepala Dinas/Badan/Lembaga yang bersangkutan, Assisten yang membidangi dan Sekretaris Daerah Kabupaten ;
 - b. Bidang Penandatanganan Naskah Dinas :
 - 1) Menandatangani naskah dinas berupa Keputusan Pembentukan Panitia, Kelompok Kerja, Tim Kerja dan Komisi Kerja yang usul pembentukannya telah mendapat persetujuan Bupati.
 - 2) Menandatangani Berita Acara Serah Terima Proyek/Kegiatan yang telah selesai dikerjakan oleh Pimpinan Proyek atau Pejabat Teknis Kegiatan dalam jajaran Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.
 - 3) Menandatangani Surat Pengantar Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur yang akan disampaikan kepada DPRD Kabupaten Kutai Timur.
 - 4) Menandatangani surat-surat tindak-lanjut hasil pemeriksaan aparat pegawai fungsional.

- 5) Menandatangani surat-surat penyelesaian pekerjaan yang termasuk dalam kategori pekerjaan yang bersifat memberi keputusan.
- 6) Menandatangani Surat Ijin Tempat Usaha Non-HO Hotel, Penginapan, Toko, Kantor serta rumah makan.
- 7) Menandatangani Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), tidak termasuk /dikecualikan IMB Komplek Pertokoan dan Kantor, Komplek Perumahan, Hotel Berbintang, Gedung Bangunan bertingkat milik Pemerintah maupun Swasta.
- 8) Menandatangani Surat Keputusan untuk Persetujuan untuk Pencatatan Kelahiran yang terlambat.
- 9) Menandatangani Surat Penetapan Lokasi Pedagang Kaki Lima setelah mendapat persetujuan Bupati.
- 10) Menandatangani Surat Perintah Tugas Khusus Tim Badan Pegawai Kabupaten Kutai Timur untuk mengadakan pemeriksaan kasus yang bersifat Pengaduan Masyarakat (setelah ada perintah dari Bupati)
- 11) Menandatangani Surat Edaran Pembinaan Disiplin Pegawai.
- 12) Menindaklanjuti penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran Disiplin Pegawai.
- 13) Menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas Sekretaris Daerah.
- 14) Menandatangani surat-surat yang merupakan penyelesaian pekerjaan yang sangat mendesak apabila Bupati tidak berada ditempat atau berhalangan.

c. Bidang Pengawasan :

- 1) Melakukan pengawasan umum terhadap Penyelenggara Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- 2) Mengkoordinir kelancaran tugas tim pemeriksa aparat pengawas fungsional.
- 3) Memberikan teguran baik lisan maupun tertulis kepada pimpinan satuan unit kerja terhadap keterlambatan dan menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan aparat fungsional.
- 4) Memberikan rekomendasi / masukan sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk memberikan penilaian yang dituangkan dalam Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP 3) Satuan Kerja.
- 5) Menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional yang menjadi tanggung jawabnya.
- 6) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan proyek /kegiatan dilapangan baik bersumber dari APBD Kutai Timur, APBD Propinsi maupun APBN Pusat dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Daerah.
- 7) Mengkoordinir persiapan kegiatan pengawasan (Non – Pemeriksaan) dari Aparatur Pengawas fungsional seperti :
 - a. Kegiatan GELARWASDA dan MUKARWASDA.
 - b. Pemutahiran data hasil pemeriksaan aparatur pegawai fungsional.
- 8) Melakukan pembinaan penggalakan peningkatan pengawasan melekat.

- 9) Melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah .
- 10) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan :
- Keamanan dan ketertiban ;
 - Tata Ruang dan Tata Guna Tanah ;
 - Pemukiman dan Lingkungan Hidup ;
 - Pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) ;
 - Penegakan Hukum dan Pemerintahan ;
 - Pelaksanaan GERDABANGSGRI ;
 - Pendidikan dan Kebudayaan ;
 - Kesehatan ;
 - Kebersihan dan keindahan kota ;
 - Pertambangan ;
 - Pengendalian dampak lingkungan ;
 - Pembinaan bagi penyandang masalah sosial ;
 - Pembinaan kesatuan bangsa ;
 - Perlindungan Masyarakat ;
 - Reklamasi pemukiman penduduk ;
 - Pekerjaan Umum ;
 - Perhubungan ;
 - Kepariwisataaan ;
 - Pertanian ;
 - Perkebunan ;
 - Peternakan ;
 - Perikanan ;
 - Kehutanan ;
 - Ketahanan Pangan ;
 - Pertanahan (pemberian hak atas tanah dan penyelesaian sengketa tanah serta Landerform) ;
 - Ketertiban kebersihan pasar ;
 - Pembinaan generasi muda ;
 - Pembinaan Olah Raga ;
 - Perindustrian ;
 - Perdagangan ;
 - Penanaman modal dan pengembangan investasi ;
 - Badan Usaha Milik Negara / Daerah ;
 - Pendapatan Daerah ;
 - Perlengkapan dan perawatan material ;
-

- Koperasi dan pembinaan pengusaha kecil dan menengah ;
- Gerakan disiplin nasional ;
- Peranan wanita ;
- Jaringan pengaman nasional ;
- Kependudukan dan Keluarga Berencana ;
- Pembinaan kepramukaan ;
- Transmigrasi ;
- Penanggulangan dan pemberantasan narkoba dan obat-obatan terlarang ;
- Penanggulangan bencana ;
- Tata batas wilayah Kecamatan, Desa dalam wilayah Kabupaten Kutai Timur ;

d. Bidang koordinasi antar Instansi/Lembaga :

- 1) Memimpin rapat koordinasi rencana pelaksanaan Peraturan Daerah yang berkaitan dengan peningkatan pendapatan asli daerah.
- 2) Memimpin rapat koordinasi rencana pelaksanaan Peraturan Daerah yang berkaitan dengan pengaturan dan pemberian sanksi terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
- 3) Memimpin rapat koordinasi berkaitan dengan evaluasi kegiatan proyek dan kendala yang dihadapi di lapangan.
- 4) Memimpin rapat koordinasi berkaitan dengan evaluasi kerja Instansi/Dinas/Badan dan Bagian secara berkala.
- 5) Memimpin rapat koordinasi dan kegiatan rapat lainnya yang diamanatkan dan atau dilimpahkan oleh Bupati.

e. Bidang Penanggulangan Bencana Alam :

- 1) Memberikan petunjuk kepada instansi terkait untuk penanggulangan korban bencana alam.
- 2) Memberikan arahan mengenai pengamanan lokasi dan penataan daerah yang terkena bencana alam.

f. Bidang Penetapan Kebijakan Daerah :

- 1) Pemberian persetujuan pelaksanaan operasi penertiban penjualan minuman keras / beralkohol terhadap penjual yang tidak memiliki izin, penumpukan bahan bangunan lokasi penjualan hewan yang mengganggu kepentingan umum dan keindahan kota.
 - 2) Pemberian persetujuan untuk menertibkan masalah sosial, keamanan dan ketertiban masyarakat seperti Pekerja Seks Komersial, Gelandangan, Pengemis, Pengamen, Orang Gila, Waria, Pemungut Sumbangan.
 - 3) Pemberian persetujuan untuk penertiban kegiatan Galian C yang tidak mempunyai izin.
 - 4) Pemberian persetujuan pelaksanaan operasi penertiban kepemilikan Kartu Tanda Penduduk.
 - 5) Pemberian persetujuan penertiban pedagang kaki lima yang dapat mengganggu kepentingan umum serta keindahan kota.
-

BAB III
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Bupati berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang tersebut Wakil Bupati wajib menyampaikan laporan kepada Bupati baik tertulis atau lisan setiap bulannya bilamana dipandang perlu.
- (3) Apabila terjadi Wakil Bupati berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka tugas kewenangannya dapat dilaksanakan Sekretaris Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Surat Keputusan Bupati Kutai Timur Nomor 67 Tahun 2001 atau ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku ;
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana dikemudian hari diketahui ada terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sengata
Pada tanggal 6 September 2006

BUPATI KUTAI TIMUR



H. AWANG FAROEK ISHAK

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta
2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI di Jakarta
3. Gubernur Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda
4. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Timur di Sengata
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur di Sengata
6. KODIM 0909 Sengata di Sengata
7. Komandan LANAL Sengata di Sengata
8. Kepala Polisi Resort Sengata di Sengata
9. Kepala Kejaksaan Negeri Sengata di Sengata
10. Ketua Pengadilan Negeri Sengata di Sengata
11. Para Assisten di Lingkungan Sekretariat Kabupaten Kutai Timur di Sengata
12. Seluruh Kepala Dinas, Badan, Kantor, Lembaga dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur di Sengata
13. Seluruh Camat se Kabupaten Kutai Timur di Tempat
14. Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Kabupaten Kutai Timur di Sengata
15. Seluruh Kepala Desa se Kabupaten Kutai Timur di Tempat