

BUPATI LAMONGAN

SALINAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 17 TAHUN 2000 TENTANG TUGAS WAKIL KEPALA DAERAH LAMONGAN

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan pasal 57 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka untuk kelancaran pelaksanaan tugas Wakil Kepala Daerah dan guna tercapainya penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat, dipandang perlu menetapkan tugas Wakil Kepala Daerah dengan menetapkan dalam Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN TENTANG TUGAS WAKIL KEPALA DAERAH LAMONGAN.

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah, adalah Kabupaten Lamongan ;
- b. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan ;

- c. Kepala Daerah, adalah Bupati Lamongan ;
- d. Wakil Kepala Daerah, adalah Wakil Bupati Lamongan ;

Pasal 2

- (1) Wakil Kepala Daerah mempunyai tugas :
 - a. membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewajibannya ;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan Instansi Pemerintahan di Daerah ;
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Wakil Kepala Daerah bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.
- (3) Wakil Kepala Daerah melaksanakan tugas dan wewenang Kepala Daerah apabila Kepala Daerah berhalangan.

Pasal 3

- (1) Apabila Kepala Daerah berhalangan tetap, jabatan Kepala Daerah diganti oleh Wakil Kepala Daerah sampai habis masa jabatannya.
- (2) Apabila Wakil Kepala Daerah berhalangan tetap, jabatan Wakil Kepala Daerah tidak diisi.
- (3) Apabila Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berhalangan tetap, Sekretaris Daerah melaksanakan tugas Kepala Daerah untuk sementara waktu.
- (4) Apabila Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berhalangan tetap, DPRD menyelenggarakan pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selambat-lambatnya dalam waktu tiga bulan.

Pasal 4

Alur pelaksanaan tugas dan wewenang Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan penjabaran Tugas Wakil Kepala Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 5

- (1) Wakil Kepala Daerah dalam menjalankan tugasnya secara koordinatif-konsultatif dengan Kepala Daerah.

NIP. 010166427

Zubing

BAMBANG KUSTIONO, SH., MM.



Asisten Tata Prada

An. BUPATI LAMONGAN

Salinan sesuai dengan aslinya

M A S E U K

ttd,

BUPATI LAMONGAN

Ditandatangani di Lamongan
pada tanggal 2 Oktober 2000

Tanggal : 2 Oktober 2000
Seri : D3 Nomor : 12/D3

KABUPATEN LAMONGAN
DAERAH

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal dite-
taskan :
(2) Menumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Lamongan.

Pasal 8

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala
ketentuan lain yang mengatur tentang hal yang sama
dinyatakan tidak berlaku lagi.

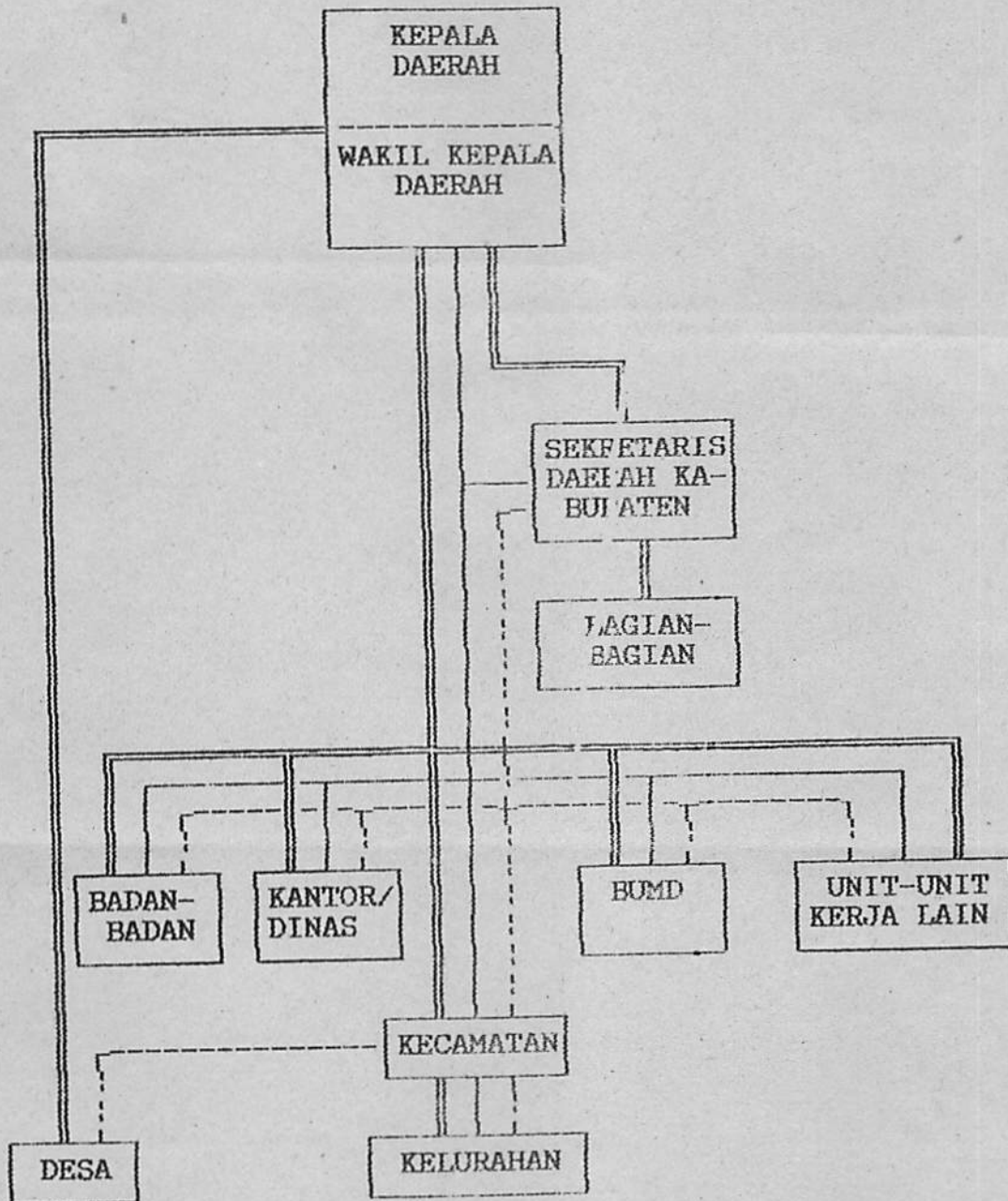
Pasal 7

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan
an ini secara bertahap akan diatur lebih lanjut
secara teknis oleh Kepala Daerah.

Pasal 6

- (2) Wakil Kepala Daerah melaporkan tugasnya kepada
Kepala Daerah.

ALUR PELAKSANAAN TUGAS DAN WEWENANG
KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH



Keterangan :

- ===== : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi
..... : Garis Konsultasi

BUPATI LAMONGAN
ttd,
M A S F U K

Salinan sesuai dengan aslinya
An. BUPATI LAMONGAN
Asisten Tata Praja

BAMBANG KUSTIONO, SH., MM

Pembina

NIP. 010166427

TUGAS DAN WEWENANG WAKIL KEPALA DAERAH

NO.	B I D A N G	TUGAS DAN WEWENANG
1	2	3
1.	Pemerintahan	1. Mengarahkan perencanaan pembangunan bagi wilayah desa (baik oleh pemerin- tan maupun swasta) 2. Mengarahkan kegiatan dalam upaya pem- berdayaan, pelestarian dan pengembang- an adat-istiadat dan lembaga adat di- wilayah desa 3. Mengarahkan dan menerima laporan ke- giatan administrasi pemerintahan, pem- angunan dan kemasayarakatan kelurahan 4. Melakukan pengawasan terhadap penye- lenggaraan pemerintahan Desa 5. Menyelesaikan permasalahan antar Desa dan atau Kecamatan 6. Memberi rekomendasi dalam : - Pengesahan Kepala Desa (setelah ter- pilih dalam Pemilihan Kepala Desa) - Pemberhentian Kepala Desa (setelah mendapat usulan dari Badan Perwakil- an Desa/BPD) 7. Memberikan pedoman penyusunan APBD Desa pada Tahun Anggaran baru. 8. Menandatangani dan atau mengesahkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.
2.	Hukum	1. Melakukan pembinaan dan pengendalian perizinan Daerah 2. Menandatangani Keputusan : - Pembentukan Panitia, Tim dan Kelom- pok Kerja ; - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk Rumah Tinggal ; - Ijin Gangguan untuk Daftar Ulang ; - Ijin Giling untuk Daftar Ulang ;
3.	Keuangan	1. Mengarahkan kegiatan peningkatan Pen- dapatan Daerah 2. Mengadakan pengendalian administrasi Belanja Rutin Dinas/Lembaga Teknis Daerah 3. Menandatangani : - Keputusan Daftar Isian Kegiatan Dae- rah (DIKDA) dan SKO - Keputusan penunjukan Bendaharawan Rutin, Gaji, Pembuat Daftar Gaji, Bendaharawan Khusus Penerima dan Atasan Langsungnya. - Laporan rutin kegiatan administrasi keuangan daerah.
4.	Kepegawaian	1. Memberikan rekomendasi pengisian jaba- tan struktural 2. Memberikan rekomendasi alih antar Dae- rah kabupaten bagi PNS

1	2	3
		3. Memberikan Perijinan Perceraian PNS 4. Memberikan Rekomendasi Tugas Belajar ke Perguruan Tinggi (IIP dan Perguruan Tinggi lain) 5. Menandatangani : - Pengajuan Diklat Penjenjangan ADUM, ADUMLA, SPAMA, dan Teknis Fungsional - Ijin Belajar ke Perguruan Tinggi (IIP dan Perguruan Tinggi lain) - Kenaikan Pangkat PNS Golongan II ke bawah - Surat Pemberhentian dengan hormat, dengan hak pensiun dan atas permohonan sendiri bagi PNS Gol. I - Surat Pemberian sanksi bagi PNS Gol. II atas pelanggaran indisipliner ringan dan sedang (penundaan kenaikan pangkat, pemberhentian gaji dan penundaan gaji berkala) - Surat Ijin Cuti bagi PNS Eselon III
5.	Pembangunan/Perekonomian	1. Mengarahkan kegiatan pemberdayaan ekonomi rakyat dibidang pertanian, industri kecil/rumah tangga dan koperasi 2. Mengadakan pengendalian administrasi terhadap proyek-proyek Pembangunan 3. Menandatangani Keputusan : - Panitia Pemeriksa Barang - Daftar Kebutuhan Barang Daerah
6.	Pelayanan Masyarakat	Memberikan rekomendasi terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh Organisasi kemasyarakatan dan Instansi Pemerintah.
7.	U m u m	1. Mengkoordinasikan kegiatan Pengawasan Daerah 2. Mengkoordinasikan kegiatan pengendalian Bencana Alam

BUPATI LAMONGAN
ttd.
M A S F U K

Salinan sesuai dengan aslinya

An. BUPATI LAMONGAN
Asisten Tata Praja


BAMBANG KUSTIONO, SH., MM
 Pembina
 NIP. 010166427