



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 36 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS DAN WEWENANG WAKIL WALIKOTA KEDIRI

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan dalam rangka membantu Walikota untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas dibidang pemerintahan, pelaksanaan pembangunan serta pelayanan kemasyarakatan, maka dipandang perlu adanya pembagian tugas dan wewenang antara Walikota dan Wakil Walikota Kediri;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dalam Peraturan Walikota tentang Tugas dan Wewenang Wakil Walikota Kediri.
- Mengingat :
1. Undang–Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) ;
 2. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang -Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4480) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4719) ;
6. Peraturan Pemerinah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2005 tentang Jenis-Jenis Perizinan yang Ditandatangani pada Unit Pelayanan Perizinan Kota Kediri dan Kewenangan Pelaksanaannya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN WEWENANG WAKIL WALIKOTA KEDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kediri.

BAB II
TUGAS DAN WEWENANG
Pasal 2

- (1) Tugas dan Wewenang Wakil Walikota adalah sebagai berikut:
- a. Membantu Walikota dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah;
 - b. Membantu Walikota dalam mengkoordinasikan kegiatan instansi vertikal di daerah, menindaklanjuti laporan dan/atau temuan hasil pengawasan aparat pengawasan, melaksanakan pemberdayaan perempuan dan pemuda, serta mengupayakan pengembangan dan pelestarian sosial budaya dan lingkungan hidup;
 - c. Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan, dan kelurahan;
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan daerah;
 - e. Melaksanakan tugas dan kewajiban pemerintahan lainnya yang diberikan oleh Walikota;
 - f. Melaksanakan tugas dan wewenang Walikota apabila Walikota berhalangan.
 - g. Membantu Walikota dalam melaksanakan kewajibannya; dan
 - h. Membantu Walikota dalam melaksanakan Visi dan Misi Walikota.
- (2) Penjabaran Tugas dan Wewenang Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan walikota ini.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Wakil Walikota bertanggung jawab kepada Walikota.
- (2) Wakil Walikota menjalankan tugasnya secara koordinatif dan konsultatif dengan Walikota.
- (3) Wakil Walikota melaporkan tugasnya secara berkala kepada Walikota.

Pasal 4

Wakil Walikota menggantikan Walikota sampai habis masa jabatannya apabila Walikota meninggal dunia, berhenti, diberhentikan, atau tidak dapat melakukan kewajibannya selama 6 (enam) bulan secara terus menerus dalam masa jabatannya.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 5

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini yang berkaitan dengan tugas dan wewenang Wakil Walikota dikoordinasikan antara Walikota dan Wakil Walikota.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Keputusan Walikota Kediri Nomor 6 Tahun 2004 tentang Penetapan Tugas dan Kewenangan Wakil Walikota Kediri Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan ;
- b. Ketentuan kewenangan penandatanganan surat izin yang dilimpahkan kepada Wakil Walikota sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2005 tentang Jenis-Jenis Perizinan yang Ditandatangani pada Unit Pelayanan Perizinan Kota Kediri dan Kewenangan Pelaksanaannya ;
- c. Keputusan Walikota Kediri Nomor 449 Tahun 2008 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan Naskah Perizinan Kepada Wakil Walikota, Asisten Administrasi Pemerintahan, dan Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 12 Juni 2009

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H . SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 36 TAHUN 2009

TANGGAL : 12 JUNI 2009

PENJABARAN TUGAS DAN KEWENANGAN WAKIL WALIKOTA KEDIRI

NO.	BIDANG	TUGAS DAN WEWENANG
1.	Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani program kerja kelurahan; 2. Menandatangani laporan kegiatan Walikota kepada Gubernur Jawa Timur;
2.	Hukum	Menandatangani Keputusan Walikota berkaitan dengan prosedur dan tata kerja sistem kerja satuan organisasi, kelompok kerja.
3.	Kesejahteraan Rakyat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian izin/Rekomendasi pengedaran les derma/sumbangan untuk pembangunan/rehab masjid,, Madrasah, pondok pesantren, pembangunan / rehab sekolah umum swasta; 2. Memberikan rekomendasi permohonan bantuan sarana keagamaan ke tingkat Propinsi maupun Pusat; 3. Memberikan rekomendasi terhadap kegiatan berskala daerah yang diselenggarakan oleh organisasi kemasyarakatan, Instansi atau panitia yang meliputi kegiatan keagamaan, kebudayaan, ekonomi, kesenian, olah raga, kewanitaan, generasi muda dan pramuka.
4.	Keuangan	Mengadakan monitoring dan pengawasan PAD, sedangkan sisi belanja tetap menjadi otoritas Walikota Kediri.
5.	Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani surat peberhentian dengan hormat dengan Hak Pensiun dan atas permohonan sendiri bagi PNS golongan I; 2. Menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi PNS Golongan III keatas; 3. Menandatangani pengajuan diklat penjeangan diklatpim IV, III dan II;

NO.	BIDANG	TUGAS DAN WEWENANG
6.	Pembangunan	<p>4. Menandatangani pengajuan tugas belajar ke Perguruan Tinggi;</p> <p>5. Menandatangani surat izin cuti bagi PNS Eselon II dan Camat;</p> <p>6. Memberikan Rekomendasi alih tugas daerah bagi PNS Golongan II kebawah.</p> <p>1. Menandatangani laporan bulanan dan tribulan kegiatan pembangunan pada Gubernur/Mendagri;</p> <p>2. Mengkoordinir penyusunan konsep pembangunan daerah tahunan, menengah dan jangka panjang;</p> <p>3. Memantau pelaksanaan pembangunan Daerah Kota Kediri.</p>
7.	Pengawasan	<p>1. Menyelenggarakan kotak Pos Pengaduan masyarakat;</p> <p>2. Pertanggungjawaban dalam hal tindak lanjut pengaduan masyarakat yang dilaksanakan oleh Inspektorat;</p> <p>3. Memantau tindak lanjut pengawasan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;</p> <p>4. Penanganan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan tindak lanjut bersama aparat penegak hukum;</p> <p>5. Menandatangani izin perceraian bagi PNS;</p> <p>6. Menandatangani penerapan sanksi pelanggaran disiplin PNS terhadap hukuman disiplin ringan dan sedang;</p> <p>7. Koordinator pelaksanaan Pengawasan Melekat (Waskat).</p>
8.	Perizinan	<p>Penandatanganan :</p> <p>1. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</p> <p>2. Surat Izin Gangguan (HO);</p> <p>3. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi;</p>

NO.	BIDANG	TUGAS DAN WEWENANG
		<p>4. Surat Izin Usaha Industri (IUI), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Surat Izin Pemakaian Gudang (SIPG), Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPA-ABT), Izin Eksplorasi Air Bawah Tanah (SIE-ABT), Izin Pengeboran Air Bawah Tanah (SIP-ABT), Izin Penurapan Air Bawah Tanah (SIP-ABT), Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA-ABT), Izin Juru Bor Air Bawah Tanah (SIJB-ABT), Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah (SIPPAT-ABT) ;</p> <p>5. Surat Izin Pemasangan Reklame Periodik (Tahunan);</p> <p>6. Surat Izin Distribusi Pelayanan Obat;</p> <p>7. Surat Izin Pemakaian Tanah, Bangunan Gedung, Toko dan Kios.</p>

WALIKOTA KEDIRI,

ttd

H . SAMSUL ASHAR