



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 11 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS WAKIL WALIKOTA PROBOLINGGO

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan amanat Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan agar mampu melahirkan kepemimpinan daerah yang efektif dengan memperhatikan prinsip demokrasi, persamaan, keadilan dan kepastian hukum dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
 - b. bahwa sebagaimana diatur dalam Pasal 24 Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, setiap daerah dipimpin oleh Kepala Daerah dan dibantu oleh satu orang Wakil Kepala Daerah ;
 - c. bahwa untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas – tugas pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat, maka perlu adanya pembagian tugas kepada Wakil Walikota ;
 - d. bahwa guna melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan c Konsideran ini, maka perlu menetapkan tugas Wakil Walikota yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Probolinggo.
- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4480) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2008 ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota ;
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 47 Tahun 2006 tentang Tata Naskah Dinas Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG TUGAS WAKIL WALIKOTA PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a Daerah adalah Kota Probolinggo ;
- b Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan

- prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
- c. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah ;
 - d. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo ;
 - e. Walikota adalah Walikota Probolinggo ;
 - f. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Probolinggo ;
 - g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI WAKIL WALIKOTA

Pasal 2

Wakil Walikota mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewajibannya, mengkoordinasikan kegiatan instansi pemerintahan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Walikota mempunyai fungsi :

1. membantu Walikota dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah ;
2. 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 ;
3. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan ;
4. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
5. melaksanakan tugas dan kewajiban pemerintahan lainnya yang diberikan oleh Walikota ;
6. melaksanakan tugas dan wewenang Walikota apabila Walikota berhalangan.

Pasal 4

Rincian tugas dan fungsi Wakil Walikota meliputi :

1. Bidang Pemerintahan :
 - a. membantu mengkoordinasikan penanganan kasus-kasus, penertiban dan ketentraman masyarakat ;
 - b. membantu mengkoordinasikan penanganan sengketa antar Kelurahan dan Kecamatan ;

- c. membantu mengkoordinasikan penanganan dan penyelesaian permasalahan pada Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan ;
 - d. membantu mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan ;
 - e. membantu mengkoordinasikan penataan, penertiban administrasi kependudukan pada Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan ;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
2. Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan Program Tahunan
 - a. membantu mengkoordinasikan penyajian dan penyampaian rencana kerja pembangunan daerah, rencana kerja pembangunan jangka menengah dan jangka panjang ;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemerintahan pada satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah ;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan LKPJ Walikota Probolinggo.
 3. Bidang Administrasi
 - a. mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, dan kelembagaan perangkat daerah ;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan tata naskah dinas dan ketatalaksanaan ;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
 4. Bidang Pengawasan
 - a. membantu mengkoordinasikan penanganan laporan hasil pemeriksaan rutin dan hasil temuan pengawasan ;
 - b. mengkoordinasikan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan khusus dan pengawasan melekat.
 5. Bidang Kesejahteraan Rakyat
 - a. membantu mengkoordinasikan penanggulangan penyalahgunaan narkoba;
 - b. membantu mengkoordinasikan penanggulangan kenakalan remaja ;
 - c. membantu mengkoordinasikan pembinaan transmigran ;
 - d. mengkoordinasikan pendidikan usia dini sampai dengan pendidikan menengah ;
 - e. mengkoordinasikan penanganan penanggulangan bencana alam ;
 - f. membantu mengkoordinasikan ketenagakerjaan pada Perusahaan Daerah, PMDN dan PMA ;
 - g. membantu mengkoordinasikan bidang kesehatan dan keluarga berencana.

6. Bidang Pemberdayaan Perempuan
 - a. membantu mengkoordinasikan pengarusutamaan gender ;
 - b. membantu mengkoordinasikan bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) ;
 - c. membantu mengkoordinasikan bidang perlindungan terhadap kekerasan dalam rumah tangga, perlindungan anak dan perempuan.
7. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
 - a. membantu mengkoordinasikan organisasi kepemudaan dan karang taruna;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan olah raga prestasi dan non prestasi ;
 - c. membantu mengkoordinasikan bidang olah raga tingkat pelajar dan umum.
8. Bidang Pengembangan dan Pelestarian Sosial Budaya
 - a. membantu mengkoordinasikan pengembangan dan pelestarian seni dan budaya tradisional/daerah ;
 - b. mengkoordinasikan pelestarian dan pengembangan warisan budaya bangsa/cagar budaya.
9. Bidang Pengembangan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
 - a. mengkoordinasikan terhadap pencegahan pencemaran lingkungan / AMDAL ;
 - b. mengkoordinasikan penegakan hukum lingkungan ;
 - c. mengkoordinasikan pengembangan kawasan ruang terbuka hijau termasuk hutan kota dan kawasan lindung ;
 - d. mengkoordinasikan pengembangan kota sehat, kawasan hijau, dan kawasan bebas polusi ;
 - e. mengkoordinasikan pengembangan pemilahan dan reduksi sampah skala rumah tangga dan skala kawasan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Walikota :

1. bertanggungjawab kepada Walikota ;
2. melaporkan hasilnya kepada Walikota secara langsung dan / atau periodik.

Pasal 6

Bagan alur pelaksanaan tugas Walikota dan / atau Wakil Walikota sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 7

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 IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2004 tentang Tugas Wakil Kepala Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 23 Maret 2009

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
H.M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 23 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 176 702

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2009 NOMOR 11

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



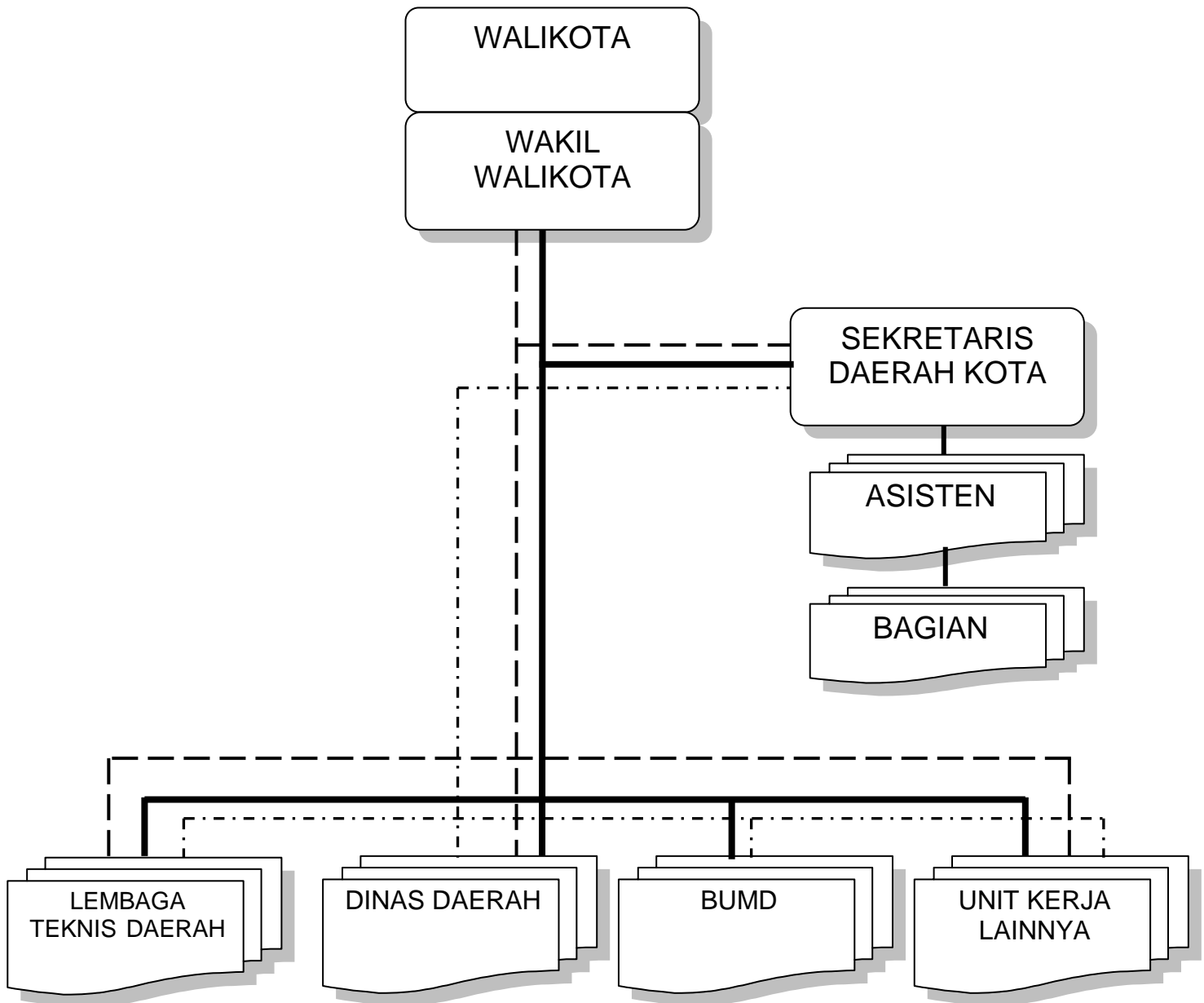
BAMBANG SULISTYONO, SH, M.Si.
Pembina TK.I
NIP. 510 095 418

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR : 11 TAHUN 2009

TANGGAL : 23 Maret 2009

BAGAN ALUR PELAKSANAAN TUGAS WALIKOTA DAN/ATAU WAKIL WALIKOTA



KETERANGAN :

GARIS KOMANDO : _____

GARIS KORDINASI : - - - - -

GARIS KOMUNIKASI : - . - . -

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd,

H.M. BUCHORI