

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

NOMOR 02 TAHUN 2001

TENTANG

KEWENANGAN KABUPATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab, di Kabupaten Kutai Barat perlu diletakkan diatas dasar Kewenangan Daerah yang bulat dan pasti;
- b. Bahwa Kewenangan Kabupaten menjadi dasar yang kuat bagi Kabupaten Kutai Barat dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga daerah, penyelenggaraan urusan rumah tangga daerah, dipandang perlu menetapkan rincian Kewenangan Kabupaten Kutai Barat;
- c. Bahwa untuk mewujudkan maksud huruf tersebut pada a dan b diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan rincian Kewenangan Kabupaten Kutai Barat dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang RI. Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
2. Undang-undang RI. Nomor 25 Tahun 1999 Perimbangan Keuangan Antara Pemeintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
3. Undang-undang RI. Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3962);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom

(Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165).

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT
TENTANG KEWENANGAN KABUPATEN KUTAI BARAT**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat;
- b. Bupati adalah Bupati Kutai barat;
- c. Kewenangan Kabupaten adalah hak dan kekuasaan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah;

BAB II

KEWENGAN KABUPATEN

Pasal 2

- (1) Kewenangan Kabupaten sebagai Daerah Otonom mencakup kewenangan dalam bidang Pemerintahan dan kewenangan bidang tertentu, kecuali dalam bidang Politik Luar Negeri, Pertahanan Dan Keamanan, Peradilan, Moneter Dan Fiskal, Agama serta kewenangan bidang lain;
- (2) Kewenangan bidang lain yang dimaksud pada ayat (1), meliputi kebijakan perencanaan Nasional dan pengendalian Pembangunan Nasional secara makro, dana perimbangan keuangan, Sistem Administrasi Negara, dan lembaga perekonomian Negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pemberdayaan sumber daya alam serta teknologi tinggi yang strategis, konservasi dan standarisasi Nasional;
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam bidang-bidang:
 - a. Bidang Pertanian;
 - b. Bidang Pertambangan Dan Energi;
 - c. Bidang Kehutanan;
 - d. Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - e. Bidang Perkoperasian;
 - f. Bidang Penanaman Modal;
 - g. Bidang Kepariwisata;
 - h. Bidang Ketanagakerjaan;
 - i. Bidang Kesehatan;
 - j. Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
 - k. Bidang Sosial;
 - l. Bidang Penataan ruang;
 - m. Bidang Pertanahan;
 - n. Bidang Pemukiman;
 - o. Bidang Pekerjaan Umum;
 - p. Bidang Perhubungan;
 - q. Bidang Lingkungan hidup;
 - r. Bidang Politik Dalam Negeri Dan Administrasi Publik;
 - s. Bidang Pengembangan Otonomi Daerah;
 - t. Bidang Perimbangan Keuangan;
 - u. Bidang Kependudukan;

- v. Bidang Olah Raga;
 - w. Bidang Hukum Dan Perundang-undangan;
 - x. Bidang Penerangan;
 - y. Bidang Pengawasan Fungsional;
 - z. Bidang Kewenangan Kabupaten yang beraku di berbagai bidang.
- (4) Kewenangan Pemerintah Pusat dan Propinsi yang sedang berjalan di Kabupaten dan melibatkan pihak lain dalam suatu ikatan kerjasama pengelolaan terus berlangsung sampai dengan batas waktu kerjasama berakhir;
- (5) Dalam hal ikatan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terus berlangsung, kewenangan Pemerintah Pusat atau Propinsi dengan sendirinya dan seketika dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, beralih kepada Daerah yang menjadikannya sebagai pihak yang menggantikan kedudukan Pemerintah Pusat dan atau Propinsi dalam ikatan kerjasama itu;
- (6) Rincian Kewenangan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 3

- (1) Perijinan dan Perjanjian Kerjasama Pemerintah Kabupaten dengan pihak ketiga berdasarkan kewenangan Pemerintahan maupun Propinsi sebeum ditetapkan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tetap berlaku sampai berakhirnya Perijinan dan Perjanjian Kerjasama tersebut;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat.

Ditetapkan di Sendawar
Pada tanggal 8 Juni 2001
BUPATI KUTAI BARAT,

RAMA ALEXANDER ASIA

Diundangkan di Sendawar
Pada tanggal 5 September 2001
Sekretaris Daerah
Kabupaten Kutai Barat,

H. ADJI MUHAMMAD

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2001 NOMOR 03
SERI D NOMOR 02

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT
NOMOR 02 TAHUN 2001
TENTANG
KEWENANGAN KABUPATEN**

I. UMUM

Kewenangan Kabupaten disusun berdasarkan kemampuan, kebutuhan dan kepentingan masyarakat serta sesuai dengan potensi dan karakter daerah, sehingga kewenangan yang telah disusun akan dapat dilaksanakan secara luas, utuh dan bulatagar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk kesejahteraan rakyat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pada semua aspek Pemerintahan.

Kewenangan Kabupaten sebagaimana tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR

**KEWENANGAN KABUPATEN KUTAI BARAT
(BERDASARKAN UU NOMOR 22 TAHUN 1999, UU NOMOR 25 TAHUN 1999 DAN PP 25 TAHUN 2000)**

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
1.	P E R T A N I A N	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan dan pengawasan pembibitan / pembenihan dalam lingkup pertanian. b. Pengaturan dan pengawasan balai nenih komoditas tanaman pangan dan hortikultura. c. Pemberian ijin usaha dibidang Pertanian, kecuali yang telah menjadi kewenangan Pusat dan Propinsi. d. Pengelolaan laboratorium benih. e. Penetapan dan penyelenggaraan aspek ketahanan pangan. f. Penyelenggaraan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular ditingkat lokal. g. Penyelenggaraan dan pengawasan terhadap penyuluhan dalam lingkup pertanian. h. Pelaksanaan laboratorium dan pengujian mutu hasil dalam lingkup pertanian. i. Penyelenggaraan penggunaan air irigasi berdasarkan pengaturan Pripinsi. j. Penetapan pemanfaatan dan pengembangan lahan pertanian sesuai Rencana Tata Ruang Kabupaten. k. Penyelenggaraan, pemberian ijin dan pengawasan usaha Rumah Potong Hewan, Rumah Sakit Hewan dan pelayanan peternakan. l. Pemberian ijin dan pengawasan produksi dan sertifikat bibit ternak / hewan. 	<p>Pertanian Tanaman Pangan dan Holtukultura</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengujian dan Penerapan Teknologi : <ul style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan demonstrasi dan melaksanakan kaji terap teknologi anjuran di tingkat usaha tani; 2. Melakukan bimbingan penerapan teknologi anjuran kepada petani; 3. Memantau dampak dan mengawasi penerapan teknologi anjuran oleh petani. b. Sumber Daya Lahan Air : <ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi areal potensial untuk pengembangan pertanian tanaman pangan dan hortikultura di kabupate. 2. Menetapkan sasaran areal dan lokasi prioritas di Kabupaten bagi kegiatan pengembangan lahan, rehabilitasi dan konservasi sumbe daya lahan. 3. Menetapkan peta potensi dan peta pemanfaatan sumber daya lahan di kabupaten. 4. Melakukan bimbingan pengembangan dan rehabilitasi lahan kepada petani. 5. Melakukan bimbingan teknis pemanfaatan air pengairan untuk budidaya tanaman.

1	2	3	4
		<p>m. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan ternak / hewan.</p> <p>n. Penanggulangan penyakit ternak / hewan.</p> <p>o. Pemberian ijin dan pengawasan laboratorium kesehatan ternak / hewan, peternak, rumah sakit ternak / hewan.</p> <p>p. Penetapan penutupan dan pembukaan kembali wilayah wabah local.</p> <p>q. Pemberian ijin usaha distribusi produksi pertanian (pupuk, obat – obatan, peralatan dan sejenisnya) dan pengawasannya.</p> <p>r. Penyelenggaraan dan pengawasan sertifikasi kesehatan hewan dan pemberian sertifikat bahan pangan asal ternak dan hasil bahan pangan asal.</p>	<p>6. Membuat dan memelihara jaringan pengairan tingkat usaha tani dan kuarter.</p> <p>c. Pembenihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, mengatur dan memantau pengadaan dan penyaluran benih di kabupaten; 2. Mendirikan dan mengelola Unit Pembenihan (Balai Benih Utama/BBU dan Balai Benih Pembantu /BBP di Kabupaten; 3. Memperbanyak dan menyalurkan Benih Sebar (BS); 4. Memperbanyak dan menyalurkan mata tempel pohon induk kepada petani; 5. Membina dan mengembangkan penangkar benih; 6. Membina perbanyak dan penyaluran benih sebar yang dilakukan oleh swasta. <p>d. Pupuk Organik (Pupuk Cair dan Zat Pengatur Tumbuh) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan bimbingan dan pengawasan penggunaan pupuk di tingkat petani; 2. Mengatur, memantau, dan mengawasi pengadaan dan peredaran pupuk di Kabupaten <p>e. Pestisida :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan bimbingan teknis peredaran, penggunaan dan pemusnahan pestisida kepada kios/pengecer, petani dan masyarakat lainnya; 2. Memantau dan melakukan penanggulangan dampak penggunaan dan pemusnahan pestisida di tingkat kios pengecer dan petani.

1	2	3	4
			<p>f. Pembinaan Alat dan Mesin :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyambarkan prototype alat dan mesin pertanian yang telah direkomendasikan kepada masyarakat; 2. Melakukan demonstrasi dan kaji terap alat dan mesin pertanian di lahan petani; 3. Melakukan bimbingan terhadap bengkel alat dan mesin pertanian; 4. Melakukan identifikasi dan inventarisasi keperluan alat dan mesin pertanian di Kabupaten; 5. Melakukan bimbingan dan pengawasan mutu pada tingkat penggunaan alat dan mesin pertanian oleh petani dengan memperhatikan aspek serta pengaruh terhadap produksi. <p>g. Pelayanan dan Perijinan Usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan ijin dan mengawasi usaha penggilingan padi, huller, dan penyosohan beras milik orang warga negara atau badan hokum Indonesia yang tidak mempergunakan modal asing; 2. Memberikan ijin dan megawasi budidaya tanaman pangan (kecuali padi dan kedelai) dengan luas lahan antara 5 –50 ha; 3. Memberikan ijin dan mengawasi usaha jasa budidaya tanaman. <p>h. Pembinaan Manajemen Usaha Tani :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisa usah tani di Kabupaten; 2. Memberikan pelayanan data/informasi usaha tani pertanian tanaman pangan dan holtikultura di Kabupaten;

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 3. Melakukan bimbingan analisa dan penerapan usaha tani yang menguntungkan; 4. Mengumpulkan dan mengolah bahan penetapan kompensasi jaminan penghasilan apabila terjadi perbedaan antara kebijaksanaan Pemerintah dengan rencana usaha tani petani pada tingkat Kabupaten; i. Panen, Paska Panen, dan pengolahan Hasil <ul style="list-style-type: none"> 1. Menghitung perkiraan kehilangan hasil budidaya tanaman pangan dan hortikultura di tingkat kabupaten; 2. Melakukan bimbingan peningkatan mutu unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil budidaya tanaman; 3. Menyebarluaskan dan melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen dan pengolahan hasil di Kabupaten. j. Pembinaan Pemasaran: <ul style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mengolah serta menyebarkan informasi pasar di kabupaten; 2. Menyampaikan data pasar komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura ke Propinsi dan pusat; 3. Melakukan bimbingan dan mengawasi pelaksanaan harga dasar di tingkat petani serta melaksanakan pengadaan pangan di Kabupaten. 4. Mengadakan dan membimbing promosi produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura di tingkat Kabupaten.

1	2	3	4
			<p>k. Perlindungan Tanaman Pangan dan Holtikultura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan peta menyebarkan OPT di kabupaten; 2. Melakukan pengamatan dan identifikasi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT); 3. Melakukan bimbingan pengamatan OPT kepada petani dan masyarakat lainnya; 4. Melakukan bimbingan pengendalian dan eradikasi OPT kepada petani dan masyarakat lainnya; 5. Melakukan pengendalian dan eradikasi OPT apabila terjadi eksplosif OPT tingkat Kabupaten; 6. Menetapkan larangan keluar/masuk media membawa OPT ke atau dari daerah lain atau antar wilayah di dalam daerahnya; 7. Melakukan bimbingan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana perlindungan tanaman kepada petani; 8. Menyebarkan dan melakukan bimbingan pemanfaatan agensia hayati kepada petani; 9. Melakukan analisa kerugian akibat serangan OPT di Kabupaten; 10. Melaporkan perkembangan perkembangan OPT secara periodic dan terjadinya eksplosif ke Propinsi. <p>l. Tenga Kerja Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaporkan Inventarisasi dan analisa kebutuhan dan ketersediaan tenaga kerja pertanian tanaman pangan dan hortikultura di Kabupaten;

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 2. Peningkatan keteampilan dan kualitas tenaga kerja pertanian tanaman pangan dan hortikultura di Propinsi; 3. Melakukan bimbingan pemanfaatan tenaga kerja di Kabupaten; 4. Melakukan bimbingan penyelenggaraan kesejahteraan tenaga kerja dan penerapan upah minimum; m. Data dan Statistik Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura : <ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisa data serta penyusunan dan penyajian statistik pertanian tanaman pangan dan hortikultura di Kabupaten; 2. Menyampaikan pelaporan data dan statistik pertanian tanaman pangan dan hortikultura ke Propinsi; 3. Melakukan peramalan dan perhitungan produksi serta melaksanakan pengambilan ubinan di Kabupaten. n. Institusi balai Benih Induk : <ul style="list-style-type: none"> 1. Perbanyak Benih Pemjenis (BS) menjadi Benih Dasar (BD) serta Benih Dasar ke Benih Pokok (BP); 2. Pembinaan Balai Benih Utama (BBU) dan Balai Benih Pembantu (BBP); 3. Pembinaan Penangkar Benih. o. Institusi Laboratorium Pengawasan dan Sertifikasi Benih : <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan kegiatan penangkaran dan sertifikasi benih;

1	2	3	4
			<p>2. Pengujian mutu benih dan pembinaan pedagang benih;</p> <p>3. Pengecekan mutu benih yang beredar, pengujian adaptasi varietas dan pengumpulan sumber plasma nutfah;</p> <p>p. Pengamat Hama dan Penyakit (PHP) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor keadaan serangan hama dan penyakit di lapangan (pengamatan keliling); 2. Pengamatan petak tetap (sawah dan ladang); 3. Merekomendasikan pengendalian apabila serangan hama penyakit sama dengan atau melebihi ambang ekonomi; 4. Pengawasan pestisida; 5. Mengambil data curah hujan sebagai antisipasi sumber serangan. <p>P e t e r n a k a n</p> <p>a. Penujian dan Penerapan Teknologi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan demonstrasi dan kaji terap teknologi anjuran; 2. Memberikan bimbingan penerapan teknologi anjuran kepada petani; 3. Memantau dampak dan mengawasi peneapan teknologi anjuran oleh petani. <p>b. Sumber Daya Lahan, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi potensi penyebarab dan pengembangan peternakan tingkat Kabupaten;

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyusun tata ruang peternakan dan menetapkan peta potensi dan pemanfaata sumber daya lahan di Kabupaten; 3. Melakukan penyebaran redistribusi ternak pemerintah; 4. Melakukan bimbingan dan pengawasan penyebaran dan pengembangan ternak yang dilakukan oleh swasta. <p>c. Pembibitan dan Silsilah Ternak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan seleksi ternak bibit, registrasi atau pencatatan ternak bibit; 2. Melakukan pengujian populasi dasar ternak dan bimbingan produksi ternak bibit peternakan rakyat; 3. Memantau dan melakukan inventarisasi potensi wilayah sumber ternak bibit; 4. Memantau dan mengawasi penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta; 5. Melakukan pengawasan mutu ternak bibit, mengatur dan melaksanakan kastrasi ternak non bibit; 6. Mengadakan mani beku produksi dalam negeri untuk kaperluan Kabupaten; 7. Memproduksi mani beku ternak local (local spesifik) untuk Kabupaten; 8. Melakukan inseminasi buatan kegiatan inseminasi program pemerintah, melakukan bimbingan dan pengawasan inseminasi buatan yang dilakukan oleh swasta; 9. Memonitor dan melaksanakan registrasi hasil inseminasi buatan;

1	2	3	4
			<p>10. Mengadakan mudiqah ternak untuk Kabupaten memproduksi mudiqah ternak local untuk Kabupaten dan melaksanakan alih midiqah;</p> <p>11. Bimbingan, pengawasan/monitor pelaksanaan mudiqah oleh swasta dan registrasi hasil alih midiqah;</p> <p>12. Melakukan bimbingan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak</p> <p>d. Pakan Ternak dan padang penggembalaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan bimbingan penggunaan pakan dan bahan baku pakan konsentrat; 2. Melakukan pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan konsentrat dalam pemakaian; 3. Melakukan bimbingan produksi benih pakan hijauan pakan ternak tingkat benih sebar dan produksi hijauan pakan ; 4. Melakukan penggandaan perbanyak dan penyaluran benih hijauan pakan ternak tingkat benih sebar; 5. Menyelenggarakan kebun benih hijauan pakan untuk perbanyak benih sebar; 6. Mendirikan dan mengelola kebun benih hijauan pakan di Kabupaten; 7. Melakukan pengawasan dan pengujian mutu pakan hijauan dalam pemakaian; 8. Menetapkan lokasi dan melakukan pengaturan, mengawasi dan melakukan bimbingan pengelolaan dan pemanfaatan tanah penggembalaan umum; 9. Mendirikan dan mengelola laboratorium uji mutu pakan ternak.

1	2	3	4
			<p>e. Obat Hewan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan bimbingan pemakaian sediaan biologic, famasetik dan premiks kepada petani dan masyarakat; 2. Mengadakan sediaan biologic, famasetik dan premiks untuk keperluan penanggulangan penyakit hewan menular bukan wabah; 3. Melakukan pendaftaran, pendataan dan pengawasan pemakaian vaksin, sera, antigen, semen beku, embrio ternak dan obat hewan. <p>f. Pembinaan Alat dan Mesin :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan penyusunan rencana kebutuhan alat dan mesin; 2. Pendataan produksi, peredaran dan penggunaan alat dan mesin peternakan di Kabupaten; 3. Penyebaran informasi prototype alat dan mesin yang telah direkomendasi; 4. bimbingan penggunaan, perbaikan dan perawatan alat dan mesin peternakan; 5. Melakukan kaji terap alat dan mesin peternakan serta mendirikan dan mengelola sarana perbengkelan dan laboratoium uji alat dan mesin peternakan. <p>g. Peredaran dan Mutasi ternak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan pengusulan jumlah ternak bibit yang dapat dikeluarkan atau dimasukkan dari/ke wilayah Kabupaten Kutai Barat; 2. Identifikasi dan pengusulan jumlah ternak sembelihan/potong yang dapat dikeluarkan/dimasukkan dari/ke wilayah Kabupaten Kutai Barat.

1	2	3	4
			<p>h. Kesehatan Hewan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pengobatan / penyembuhan penyakit hewan program pemerintah; 2. Memantau pelaksanaan penyembuhan / pengobatan penyakit oleh dokter hewan mandiri; 3. Bimbingan teknis pengobatan penyakit hewan kepada petani dan masyarakat; 4. Membangun, mengelola unit-unit pelayanan kesehatan hewan; 5. Mengamati, mencatat dan menyampaikan laporan kejadian penyakit hewan linngkup Kabupaten Kutai Barat; 6. Membuat peta penyakit hewan di Kabuparen Kutai Barat; 7. Melakukan penyidikan dan epidemilogik penyakit hewan parasit, bakteriawi, virus dan penyakit hewan lainnya; 8. Mendirikan dan pengelolaan laboratoium kesehatan hewan Type C; 9. Melakukan pengujian laboratorium terhadap kejadian suatu penyakit hewan; 10. Melakukan vaksinasi missal ternak program pemerintah; 11. Melakukan bimbingan dan memantau vaksinasi ternak yang dilakukan masyarakat; 12. Melakukan pemberantasan penyakit hewan; 13. Melakukan bimbingan dan memantau pelaksaan pemberantasan penyakit hewan yang dilakukan oleh masyarakat; 14. Mencegah masuknya penyakit hewan eksetik dari luar Kabupaten Kutai Barat;

1	2	3	4
			<p>15. Melakukan pembukaan dan penutupan kembali wilayah wabah dalam Kabupaten Kutai Barat;</p> <p>16. Menyampaikan laporan gejala terjadinya wabah di Kabupaten kepada Propinsi;</p> <p>17. Melakukan pengawasan pelaksanaan urusankesejahteraan hewan;</p> <p>18. Mengawasi dan melakukan pengujian mutu bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan;</p> <p>19. Mendirikan dan mengelola Rumah Pemotongan Hewan (RPH) dan Rumah Pemotongan Unggas Kelas D milik pemeintah;</p> <p>20. Melakuakn bimbingan dan pengawasan usaha pemotongan hewan swasta untuk peredaan di wilayah Kabupaten (Kelas D);</p> <p>21. Memberikan surat keterangan asal / kesehatan bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan;</p> <p>22. Melakukan pemeriksaan sanitasi dan hygiene lingkungan usaha peternakan;</p> <p>23. Melakukan pengawasan lau lintas bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan.</p> <p>i. Pelayanan dan Perijinan Usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengawasan pelaksanaan ijin usaha peternakan; 2. Melakukan pendaftaran dan memberikan ijin surat tanda daftar usaha peternakan; 3. Membeikan ijin usaha pemotongan hewan/usaha pemotongan unggas yang diproduksinya untuk keperluan dalam Kabupaten Kutai Barat;

1	2	3	4
			<p>4. Memberikan surat keterangan asal keterangan asal ternak untuk sembeluhan ternak potong dan ternak bibit pada wilayah Kabupaten Kutai Barat;</p> <p>5. Memberikan ijin laboratorium peternakan kesehatan hewan sesuai dengan akreditasi yang ditetapkan;</p> <p>6. Memberikan ijin rumah sakit/klinik hewan sesuai dengan akreditasi yang ditetapkan;</p> <p>7. Memberikan ijin took, kios, dan pengecer obat hewan;</p> <p>8. Memberikan ijin kegiatan inseminasi buatan dan alih mudiqah yang dilakukan oleh swasta;</p> <p>9. Menetapkan lokasi usaha hijauan makanan ternak.</p> <p>j. Pembinaan Manajemen Usaha Peternakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membeikan bimbingan manajemen usaha peternakan; 2. Melakukan analisa usaha peternakan; 3. Mengumpulkan bahan informasi pengembangan agribisnis dan agroindustri peternakan; 4. Melakukan bimbingan agribisnis dan agroindustri kepada petani. <p>k. Pembinaan Pemasaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyebarkan informasi pasar; 2. Menyampaikan informasi harga dasar komoditas peternakan di wilayah Kabupaten Kutai Barat; 3. Menyelenggarakan dan melakukan bimbingan promosi pemasaran ternak di Kabupaten Kutai Barat;

1	2	3	4
			<p>4. Melakukan pembangunan, pengelolaan dan pengawasan pasar hewan dan penampungan ternak.</p> <p>l. Tenaga Kerja Peternakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan inventarisasi dan melaporkan jumlah jenis pekerjaan dan jabatan-jabatan teknis usaha peternakan; 2. Melakukan inventarisasi dan analisis kebutuhan dan ketersediaan tenaga kerja peternakan; 3. Meningkatkan keterampilan tenaga kerja peternakan; 4. Melakukan bimbingan menyelenggarakan kesejahteraan tenaga kerja peternakan dan penerapan ketentuan upah minimum. <p>m. Data dan Statistik Peternakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan statistik peternakan; 2. Melaporkan data dan statistik peternakan. <p>n. Penyaluran Peternakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan tenaga Penyuluh Pertanian / Peternakan; 2. Pembinaan sumber informasi teknologi peternakan; 3. Pembinaan Kelompok tani ternak; 4. Penyuluhan teknologi peternakan kepada petani ternak; 5. Penyambungan pusat informasi peternakan; 6. Penyambungan informasi teknologi terapan kepada petani ternak; 7. Penyampaian secara berkala perkembangan teknologi peternakan kepada petani ternak.

1	2	3	4
			<p>Perikanan</p> <p>a. Pembinaan Kelestarian Sumberdaya Ikan dan Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Identifikasi dan penafsiran besarnya potensi (potensi lestari) sumberdaya ikan di sungai, danau, waduk rawa dan genangan air lainnya; 2. Merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan umum tentang pelaksanaan survey dan pemetaan sumberdaya lahan dibidang pembudidayaan laut dan air payau; 3. Melaksanakan alokasi sumberdaya ikan yang dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam pemberian Ijin Usaha di bidang pembudidayaan kecuai bagi perusahaan yang menggunakan modal dan tenaga asing; 4. Melakukan pengendalian pemanfaatan sumberdaya ikan sesuai dengan kewenangan perijinan yang telah dilimpahkan yaitu bagi kapal penangkap I (30 GT/Mesin) 90 PK dan tanpa fasilitas penanaman modal dan unsur asing; 5. Melakukan kegiatan konservasi sumberdaya ikan dan lingkungan reservat, restocking perairan umum dan rehabilitasi lingkungan sumberdaya ikan. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran di perairan umum; 6. Melakukan bimbingan pelaksanaan pemberantasan hama dan penyakit ikan. Mengadakan bahan-bahan dan alat pemberantasan hama dan penyakit ikan;

1	2	3	4
			<p>7. Pelaksanaan pengawasan penangkapan dan budidaya ikan.</p> <p>b. Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan uji lapangan. <p>c. Pengujian dan Pengembangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan uji lapangan; 2. Membantu pelaksanaan uji coba. <p>d. Pola Produksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan pola produksi sesuai kondisi wilayah. <p>e. Sarana Produksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan pengawasan mutu pakan ikan <ol style="list-style-type: none"> a. Kapal, alat dan mesin perikanan <ol style="list-style-type: none"> a.1. Rekayasa dan rancang bangun prototype kapal, alat, bahan dan mesin perikanan sesuai kondisi dan keperluan daerah berdasarkan atas petunjuk pusat; a.2. Pengadaan dan atau modifikasi prototype kapal, alat, bahan dan mesin perikanan yang diperoleh dari pusat sesuai dengan keperluan daerah; a.3. Memberikan bimbingan teknis produksi kapal, alat, bahan dan mesin perikanan; a.4. Menyelenggarakan pecontohan dan pameran kapal, alat, bahan dan mesin perikanan. b. Benih <ol style="list-style-type: none"> b.1 Menyusun program dan melaksanakan pengadaan serta

			<p>penyaluran benih di Kabupaten;</p> <p>b.2.Pengadaan produksi induk ikan, benih ikan, udang dan sumberdaya ikan lainnya melalui BBI sentral, local, hatchery dan dempond;</p> <p>b.3.Mengawasi dan memonitor unit pembenihan rakyat;</p> <p>b.4.Mengawasi dan memonitor penggunaan sarana produksi;</p> <p>b.5.Memonitoring ekspor dan impor benih.</p>
--	--	--	---

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> c. Pakan <ul style="list-style-type: none"> c.1.Melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pakan ikan yang beredar di Kabupaten; c.2. Membina peusahaan produsen pakan ikan; d. Bahan dan Obat-obatan <ul style="list-style-type: none"> d.1.Pengadaan bahan dan obat ikan di Kabupaten; d.2.Melakukan bimbingan operasional pengawaan mutu bahan dan obat ikan; d.3.Melaksanakan analisa terhadap contoh dan obat ikan yang akan dan sudah beredar. f. Pelayanan Usaha <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian tanda pencatatan kegiatan peikanan kepada usaha penangkapan ikan yang menggunakan sebuah kapal tidak bermoto, bermotor luar atau bemotor dalam berukuran tidak lebih dari 5 GT dan atau mesinnya yang berkekuatan tidak lebih dari 15 DK. 2. Pemberian tanda pencatatan usaha budidaya ikan di peairan tawar tidak lebih 2 ha dan di air payau tidak lebih dari 4 ha serta udah pembudidayaan ikan di laut dengan menggunakan areal lahan tidak lebih dari 0,5 ha; 3. Pemberian tanda pencatatan usaha pengumpulan dan pengolahan hasi peikanan dengan kapasitas tidak lebih dari 5 ton yang telah memenuhi persyaratan teknis; 4. Pengawasan usaha dan pengawasan kapal ikan yang ijin usahanya dikeluarkan Propinsi.

1	2	3	4
			<p>g. Pengolahan Hasil dan Pembinaan Mutu Hasil Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrasi dan percobaan penggunaan teknologi pengolahan hasil; 2. Memantau, menginventarisasi dan mengendalikan teknologi pengolhan hasil serta pembinaan dan pengawasan unit pengolahan; 3. Pembeian sertifikat mutu antar pulau serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu hasil perikanan. <p>h. Pemasaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan mengumpulkan informasi pasar; 2. Menyampaikan informasi pasar ke Propinsi; 3. Mengembangkan potensi pasar. <p>i. Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memelihara dan merawat saluran induk irigasi (primer dan sekunder) untuk budidaya tambak dan mengatur pemanfaatannya; 2. Pengelolaan pangkalan pendaratan ikan (PPI). <p>j. Penyelenggaraan Pelelangan Ikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengatur, mengawasi dan mengurus pelelangan ikan sesuai dengan petunjuk Menteri Pertanian; 2. Pengadaan/pembangunan tempat/sarana lelang hasil perikanan.

1	2	3	4
			<p>k. Statistik Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluhan pendataan, penyusunan dan penyajian data statistik perikanan; 2. Melakukan pelatihan petugas statistik tingkat Kecamatan. <p>l. Penyuluhan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembinaan keterampilan PPUP dan PPL; 2. Melakukan latihan keterampilan kontak tani nelayan; 3. Melakukan/membuat inventarisasi kebutuhan tenaga penyuluh bagi kepentingan petani nelayan; 4. Melakukan perbanyak materi penyuluhan; 5. Membimbing pelaksanaan metode penyuluhan; 6. Penyiapan dan pengadaan sarana penyuluhan; 7. Melakukan pengelolaan BPP; 8. Melaksanakan bimbingan operasional program penyuluhan; 9. Melaksanakan bimbingan kaji terap dan demonstrasi.

1	2	3	4
			<p>6. Melakukan sertifikasi terhadap bibit/benih produksi para pengakar;</p> <p>7. Memberi rekomendasi pemasukan dan peredaran benih/bibit tanaman perkebunan yang berasal dari luar Kabupaten.</p> <p>d. Pupuk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan bimbingan dan demonstrasi pnggunaan pupuk; 2. Melakukan pengawasan pengadaan dan peredaran pupuk di tingkat pengecer dan petani; 3. Melakukan perhitungan kebutuhan pengadaan pupuk di kabupaten. <p>e. Pestisida</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengujian daya efektifitas pestisida; 2. Melakukan bimbingan operasional dan mengawasi peredaran, penggunaan dan pemusnahan pestisida pengecer/petani dan masyarakat; 3. Melakukan bimbingan operasional dan mengawasi penggulangan dampak penggunaan dan pemusnahan pestisida pengecer/petani dan masyarakat; 4. Menyampaikan laporan peredaran penggunaan dan pemusnahan pestisida dan dampaknya di kabupaten dan propinsi; <p>f. Pembinaan alat dan mesin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kebutuhan dan mengadakan alat dan mesin di Kabupaten;

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan pendataan dan identifikasi alat dan mesin serta pendataan produksi, peredaran dan penggunaan alat mesin di Kabupaten; 3. Melakukan bimbingan penggunaan prototipe alat dan mesin; 4. Menyebarkan informasi prototipe alat dan mesin yang telah direkomendasi; 5. Melakukan bimbingan penggunaan, perbaikan dan pemeliharaan alat dan mesin pada petani/pengguna. <p>g. Pelayanan dan Perijinan Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan ijin usaha di bidang perkebunan; 2. memberikan pelayanan dan menyediakan data informasi usaha perkebunan di Kabupaten; 3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perusahaan perkebunan; 4. Melakukan pencacahan kebun dalam rangka klasifikasi kebun; 5. Memberikan ijin pembukaan lahan; 6. Melakukan penganan kebun terlantar; 7. Memberikan ijin penebangan kayu karet tua dan kelapa tua; 8. Pemberian ijin usaha dan pengawasan perkebunan; 9. Pemberian ijin dan pengawasan industri primer perkebunan. <p>h. Pembinaan Manajemen Usaha Tani</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisis jenis dan skala usaha tani perkebunan di tingkat kabupaten; 2. Melakukan bimbingan penerapan jenis dan skala usaha yang menguntungkan petani;

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 3. Melakukan bimbingan penerapan pola kerjasama usaha di bidang perkebunan; 4. Menyusun standar ganti rugi tanam tumbuh perkebunan; 5. Penyelenggaraan dan pengawasan terhadap penentuan lahan, kawasan dan areal perkebunan. <p>i. Pengelolaan Hasil</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan bimbingan dan pengawasan pengelolaan hasil perkebunan beserta hasil ikutannya; 2. Memberikan ijin unit pengolahan hasil; 3. Melakukan pengujian dan sertifikasi bahan olah hasil perkebunan; 4. Melakukan pengawasan mutu hasil perkebunan; 5. Menyampaikan hasil analisa dan evaluasi pasar dalam dan luar negeri kepada petani/masyarakat; 6. Menetapkan formula harga dasar komoditas perkebunan; 7. Melakukan bimbingan penerapan formula harga dasar komoditas perkebunan; 8. Menyediakan data dan informasi untuk keperluan analisis dan perkiraan pasar (market inelizent) di Kabupaten; 9. Menyelenggarakan dan melakukan bimbingan Promosi komoditas hasil perkebunan. <p>j. Pembinaan Pemasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Menyebarkan inforamasi pasar di Kabupaten; 2. Menyampaikan hasil analisis dan evaluasi pasar dalam dan luar negeri kepada petani/masyarakat;

1	2	3	4
			<p>9 Melakukan analisis kerugian akibat serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di tingkat Kabupaten;</p> <p>10. Melakukan bimbingan pemanfaatan dan pelestarian sumber daya alam;</p> <p>11. Melakkan pembinaan, pengamatan dan pencegahan kepunahan plasma nutfah komoditas dan sumber daya hayati perkebunan dan pertanian;</p> <p>12. Melakukan pembinaan dan bimbingan pencegahan upaya penanggulangan kebakaran lahan perkebunan.</p> <p>l. Tenaga Kerja Perkebunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi kebtuhan dan ketersediaan tenaga kerja perkebunan tingkat Kabupaten; 2. Melakukan bimbingan pendayagunaan tenaga kerja perkebunan; 3. Melakukan bimbingan dan peningkatan keterampilan tenaga kerja tingkat pelaksana; 4. Melakukan bimbingan pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan tenaga kerja dan penerapan upah minimum. <p>m. Penyuluh Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan melaksanakan program penyuluhan di Kabupaten; 2. Menetapkan sistem kerja metode penyuluhan di Kabupaten; 3. Membuat perencanaan, melaksanagn pengadaan dan mengelola biaya/sarana penyuluhan di Kabupaten; 4. Menentukan, mengelola, melaksanakan pengadaan dan penyampaian materi penyuluhan tingkat Kabupaten;

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 5. Melakukan pembinaan dan mengembangkan kelembagaan pertanian di tingkat Kabupaten; 6. Menerapkan hasil pengkajian rekayasa sosial di tingkat petani di Kabupaten; 7. Menyelenggarakan demonstrasi dan kaji terap teknologi anjuran, peningkatan keterampilan petani perkebunan serta usaha tani terpadu; 8. Peningkatan peranan pemuda dan wanita tani dalam pembangunan perkebunan; 9. Menyelenggarakan pekan daerah, pameran, sayembara, perlombaan, penyiaran dalam lapangan perkebunan di tingkat Kabupaten; 10. Mengadakan kerjasama dengan sumber teknologi di daerah tingkat Kabupaten dalam rangka visualisasi teknologi yang disuluh; 11. Menyelenggarakan ceramah, latihan darmawisata, pertunjukan contoh-contoh dan rapat-rapat mengenai usaha memajukan perkebunan di tingkat Kabupaten; 12. Kerjasama dengan media massa dalam melaksanakan penyuluhan dan menyampaikan informasi perkebunan pada petani di daerah tingkat Kabupaten. <p>n. Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penelitian tentang lical spesifik tanaman perkebunan; 2. Melakukan penelitian dan pengujian efektifitas pestisida nabati lokal; 3. Melakukan penelitian komposisi fisik dan biologis tanah areal perkebunan di wilayah Kabupaten.

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> a. Penambahan dan pemeliharaan bangunan BIPP. b. Penyusunan program penyelenggaraan penyuluhan pertanian di kabupaten. c. Mengadakan supervisi, monitoring dan evaluasi. d. Pertemuan penyuluh pertanian dengan petani, nelayan di BIPP. e. Pembinaan/peningkatan keterampilan penyuluh pertanian di Balai Penyuluhan Pertanian (BIP). f. Pengelolaan perpustakaan, pembelian buku-buku pertanian. g. Pelaksanaan metoda-metoda penyuluhan. h. Uji terap teknologi. i. Pengelolaan, penyebaran dan pelayanan informasi pertanian. j. Pengelolaan areal percontohan di BIPP. 	<p>BALAI INFORMASI PENYULUHAN PERTANIAN (BIPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penambahan dan Pemeliharaan Bangunan BIPP <ul style="list-style-type: none"> 1. Menambah bangunan BIPP sebanyak 12 (dua belas) unit, masing-masing kecamatan akan dibangun satu unit kantor/Balai Penyuluhan Pertanian. 2. Menerima dan melengkapi peralatan BPP di kecamatan dalam daerah Kabupaten Kutai Barat. 3. Melengkapi sarana dan prasarana BPP. b. Penyusunan Program dan Penyelenggaraan Penyuluhan di Tingkat Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program penyelenggaraan penyuluhan pertanian di kabupaten dengan mengacu kepada Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 54 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian. 2. Petunjuk pelaksanaan sebagaimana ditetapkan dalam edaran bersama Menteri Pertanian dan Menteri Dalam Negeri No. LP.120/1309/B/IX/1996-188.42/2924/SJ. c. Supervisi, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Perjalanan pembinaan pelaksanaan programan penyuluhan pertanian maupun pelaksanaan rencana kerja Penyuluh Pertanian di wilayah kerja BIPP. 2. Baik supervisi maupun pemantauan dan penilaian dilakukan oleh Kepala BIPP atau petugas yang ditunjuk.

1	2	3	4
			<p>d. Pertemuan Penyuluh Pertanian dengan Petani, Nelayan di BIPP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan kegiatan pertemuan-pertemuan Penyuluh Pertanian dengan kelompok tani/kontak tani, nelayan di BIPP. 2. Mimbar sarasehan, hari kunjung lapang dan sebagainya sesuai dengan yang direncanakan di BIPP. <p>e. Pembinaan/Peningkatan Keterampilan Penyuluh Pertanian di BIPP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan/peningkatan keterampilan dalam agribisnis bagi Penyuluh Pertanian berupa kursus/melatih penyuluh pertanian di BIPP sesuai petunjuk dari Pusat. 2. Termasuk pengepakan/penilaian kredit point bagi PPL yang akan naik pangkat. <p>f. Pengelolaan Perpustakaan, Pembelian Buku-Buku Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melengkapi daftar pustaka di BIPP seperti buku-buku teknologi pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan perikanan. 2. Bahan-bahan referensi seperti majalh pertanian, surat kabar pertanian, guna meningkatkan pengetahuan penyuluh pertanian di wilayah Kutai Barat dalam melaksanakan tugas di lapangan. <p>g. Pelaksanaan Metoda-Metoda Penyuluhan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upaya untuk meningkatkan peranan BIPP maka metoda-metoda penyuluhan perlu disesuaikan. 2. Diantaranya metoda penyuluhan yang umum digunakan adalah pemutaran film, pameran, peragaan, karyawisata, dan lain-lain sebagai acuan bagi petani, nelayan untuk memperoleh informasi dan mendapat penambahan pengetahuan.

1	2	3	4
			<p>h. Uji Terap Teknologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uji terap teknollogi dimaksudkan untuk mengetahui kecocokan rekomendasi teknologi yang dihasilkan BPTP atau lembaga-lembaga penelitian dengan kondisi agroklimat/agroekologi dalam wilayah BIPP. 2. Uji terap teknologi dilakukan oleh penyuluh pertanian bekerjasama secara terkoordinasi dengan para peneliti BPTP, lembaga pendukung pembangunan daerah termasuk berbagai instansi terkait. <p>i. Penyediaan, Penyebaran dan Pelayanan Informasi Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BIPP berkewajiban menyediakan dan menyebarkan informasi pertanian yang berguna bagi pengembangan usaha petani, nelayan. 2. Meningkatkan pengetahuan penyuluh pertanian serta kelengkapan sarana dan prasarana penyuluhan. <p>j. Pengelolaan Areal Percontohan di BIPP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan areal percontohan di BIPP dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada penyuluh pertanian di BIPP untuk menerapkan kemampuannya dalam mengelola agribisnis skala kecil yang dapat dijadikan contoh bagi para petani nelayan dalam wilayah kerja. 2. Percontohan direncanakan bersama antara kelompok penyuluh di BIPP bersangkutan, petani dan peneliti yang bekerja di wilayah BIPP. 3. Pelaksanaan percontohan memperoleh supervisi dari penyuluh pertanian yang ada di propinsi.

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
2.	PERTAMBANGAN DAN ENERGI	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan eksplorasi dan eksploitasi sumber daya non migas dan mineral di luar radio aktif. b. Pengembangan eksploirasi dan eksploitasi sumber daya air bawah tanah. c. Penetapan wilayah kerja usaha pertambangan umum. d. Penyelenggaraan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pertambangan umum. e. Pemberian ijin usaha non inti meliputi depot agen dan pengecer bahan bakar minyak. f. Penetapan dan penyelenggaraan serta pengawasan distribusi ketenaga listrikan yang tidak termasuk dalam grid nasional. g. Pemberian ijin usaha inti listrik yang meliputi pembangkit, transmisi dan distribus yang bukan lintas kabupaten. h. Penyelenggaraan penyelidikan dan pengelolaan sumber daya mineral dan energi serta air bawah tanah. i. Pemberian ijin usaha dan pengawasan terhadap usaha pertambangan umum. j. Pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan air bawah tanah. k. Penyelenggaraan pemantauan dan penyelidikan bencana alam geologi. l. Penyelenggaraan dan pengawasan seluruh jenis galian A,B dan C yang berada dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemberian Ijin usaha pertambangan umum <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelidikan umum b. Eksplorasi c. Eksploitasi d. Pengolahan dan pemurnian e. Pengangkutan f. Penjualan 2. Pemberian ijin inti listrik dan distribusi. 3. Pemberian ijin pengolahan sumberdaya mineral dan energi nonmigas kecuali bahan radioaktif pada wilayah laut migas sampai dengan 4 (empat) mil. 4. Peyelenggaraan dan penyelidikan umum/survey dasar geologi sumberdaya mineral dan air bawah tanah pada skala di bawah atau sama dengan 1 : 250.000. 5. Penelitian pemanfaatan sumberdaya mineral energi baru dan terbarukan. 6. Pengembangan sistem informasi geologi sumberdaya mineral dan energi dan air bawah tanah. 7. Perencanaan tata ruang Kabupaten bidang pertambangan dan energi. 8. Mengadakan pengaturan konservasi pertambangan dan energi. 9. Pelaksanaaan dan pengawasan AMDAL Bidang Pertambangan dan Energi sumber daya mineral dan air bawah tanah.

1	2	3	4
			<p>10. Pengawasan Administrasi dan teknis terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan dan sumber daya mineral dan air bawah tanah.</p> <p>11. Kebijakan dana di bidang pertambangan dan energi sumber daya mineral dan air bawah tanah.</p> <p>12. Penetapan wilayah kerja usaha pertambangan dan distribusi ketenagalistrikan.</p> <p>13. Penyusunan peta tematis dan inventarisasi Sumber Daya Mineral dan Energi mitigasi bencana geologi.</p> <p>14. Penyelenggaraan / pengelolaan dan pemberian ijin seluruh jenis galian A, B dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat sesuai standar dan pedoman yang ditetapkan propinsi.</p> <p>15. Penyelenggaraan / pengelolaan dan pengawasan terhadap seluruh jenis galian C (pasir, andesit, tanah, tanah urug, tanah liat, batu kapur) sesuai standar yang ditetapkan.</p>

1	2	3	4
3.	KEHUTANAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan hasil hutan kayu dan non kayu. b. Penyelenggaraan inventarisasi dan pemetaan hutan. c. Penyelenggaraan tata batas hutan, rekonstruksi dan penataan batas kawasan hutan produksi dan hutan lindung. d. Penyelenggaraan pembentukan dan perwilayahan areal kehutanan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Kabupaten. e. Penyelenggaraan pembentukan wilayah taman hutan raya sesuai dengan Rencana Tata Ruang Kabupaten. f. Pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buu. g. Pengelolaan taman hutan raya. h. Inventarisasi hutan non produktif dan pengaturan pemanfaatan hutan non produktif. i. Penyelenggaraan pengurusan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada Daerah aliran Sungai. j. Pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan hutan. k. Pengesahan Rencana Tebang Tahunan. l. Pemberian ijin usaha dan pengaturan pemanfaatan hutan serta pengaturan pemungutan hasil hutan, pengaturan pendistribusian dana provisi sumber daya hutan, dana reboisasi, dan dan investasi untuk biaya pelestarian hutan. m. Pengaturan hutan adat, hutan rakyat dan hutan milik. n. Penyelenggaraan produksi, pengolahan, pengendalian mutu, pemasaran dan peredaran hasil hutan. o. Pemberian ijin usaha dan pengawasan distribusi sarana produksi kehutanan. p. Pemberian ijin usaha dan pengawasan pemanfaatan kawasan hutan kecuali kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, taman buru. q. Pemberian ijin usaha dan pengawasan pemanfaatan wilayah 	<p>PENGELOLAAN HUTAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ijin usaha pemanfaatan kayu : HPHH 2. Ijin pemanfaatan kayu Hutan Tanaman Rakyat. Hutan Rakyat. 3. Penyerahan urusan : <ul style="list-style-type: none"> a) Penghijauan dan Koservasi tanah. b) Persuteraan alam. c) Pelebahan. d) Pengelolaan Hutan Milik. e) Penyuluhan Kehutanan. f) Pengelolaan hasil hutan non kayu. g) Perburuan satwa liar yang tidak dilindungi pada areal yang diburu. h) Perlindungan alam. i) Pelatihan keterampilan masyarakat di bidang kehutanan. 4. Ijin usaha masyarakat / hutan adat. 5. Ijin pemanfaatan hutan kayu, flora dan fauna yang tidak dilindungi dan pengelolaan hasil hutan. 6. A. Ijin Hak Pemungutan Hasil Hutan Non Kayu. <ul style="list-style-type: none"> a) Pemungutan rotan b) Pemungutan madu c) Pemungutan getah d) Pemungutan buah e) Pemungutan tumbuhan di bawah tegakan f) Pemungutan sarang burung. g) Pemungutan penangkapan serangga. h) Pemungutan hasil hutan lain. 6. B. Ijin usaha pemanfaatan kawasan industri <ul style="list-style-type: none"> a) Usaha budi daya tanaman obat. b) Usaha budi daya tanaman hias. c) Usaha budi daya jamur.

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> r. Pengaturan penyuluhan kehutanan. s. Penyelenggaraan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung. t. Rehabilitasi pesisir pantai/sungai diluar kawasan suaka alam. u. Pemberian ijin, pengaturan pengelolaan dan pelestarian Sarang Burung Walet. v. Pengaturan pengelolaan perlebahan alam. w. Pengaturan pengelolaan persuteraan alam. x. Penyelenggaraan tata hutan dan rencana pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, reklamasi, pemulihan, pengawasan dan pengendalian kawasan hutan kecuali kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru. y. Penyelenggaraan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang meliputi perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari di bidang kehutanan. z. Penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana pada kawasan hutan. 	<ul style="list-style-type: none"> d) Usaha pengakapan satwa. e) Usaha budi daya pelebahan. f) Usaha budi daya tanaman pangan/tumpang sari. g) Usaha sarana/prasarana wisata alam. h) Usaha lain yang jenisnya tidak mengganggu. <p>7. Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pengembangan</p> <p>8. Penyelenggaraan dan pengawasan atau rehabilitasi, reklamasi, system silvikultur budidaya dan pengelolaan hutan.</p> <p>9. Pengaman dan pengelolaan hutan.</p> <p>10. Pengusahaan Hutan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan status Hutan Negara sebagai Hutan Adat. b. Penetapan Status Hutan Negara sebagai Hutan Hak; c. Penetapan status Hutan Lindung; d. Penetapan Satus Hutan Industri. <p>11. Pengurusan Hutan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Inventarisasi Hutan Wilayah Kabupaten. b. Penataan batas Kawasan Hutan. c. Pemetaan Kawasan Hutan; d. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan Tingkat Kabupaten; e. Penyusunan Rencana Induk Pengembangan Hutan Rakyat.

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
4.	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan barang dan jasa di bidang industri dan perdagangan. b. Mendorong penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar dan sektor ekonomi lainnya. c. Penyelenggaraan dan pengawasan perlindungan konsumen. d. Penyelenggaraan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan masyarakat umum, keselamatan umum, kesehatan, lingkungan dan moral. e. Penyelenggaraan dan pengawasan sistem pergudangan. f. Penyelenggaraan dan pengawasan distribusi bahan-bahan pokok. g. Pemberian ijin usaha dan pengawasan industri. h. Pemberian ijin usaha dan pengawasan perdagangan. i. Pemberian ijin usaha dan pengawasan ijin kawasan industri sesuai dengan Rencana Tata Ruang Kabupaten. j. Memfasilitasi pelatihan teknis manajemen untuk pengusaha kecil dan ketrampilan untuk pengrajin. k. Memfasilitasi permodalan bagi industri kecil dalam pengembangan usaha. l. Pengendalian pencemaran dan limbah industri. m. Penyelenggaraan dan pengawasan tera dan tera isi ulang alat UTTP (Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perdagangan). n. Pemberian ijin dan pengawasan gudang. o. Penerbitan SKA (Surat Keterangan Asal) barang. p. Memfasilitasi permodalan, manajemen, kelembagaan, kemitraan dan perniagaan pemasaran untuk tumbuh serta pengembangan koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah (PKM). 	A. PERINDUSTRIAN <ul style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijaksanaan penggunaan dan pengembangan industri daerah; 2. Pemberian bimbingan dan petunjuk pengembangan industri; 3. Pendekatan kebijaksanaan pengembangan kawasan industri; 4. Penetapan standar pelayanan perijinan industri; 5. Pemberian pelayanan Tandan Daftar Industri (TDI) bagi jenis industri yang nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); 6. Pemberian Ijin Usaha Industri (IUI) bagi jenis industri yang nilai investasi perusahaan seluruhnya di atas Rp. 200 juta; 7. Pengembalian dan pengawasan teknis terhadap semua jenis industri yang berlokasi di Kabupaten Kutai Barat; 8. Promosi hasil-hasil industri daerah; 9. Pengendalian dan pengawasan teknis terhadap semua jenis usaha industri yang berlokasi di Kabupaten Kutai Barat; 10. Pengaturan persaingan usaha industri; 11. Penetapan pedoman pengembangan sumber daya manusia industri; 12. Penetapan standar klarifikasi usaha dan jasa di bidang industri daerah; 13. Penetapan kebijaksanaan peningkatan ekspor dan efisiensi impor di bidang industri; 14. Pelaksanaan standarisasi barang dan jasa di bidang industri; 15. Penyelenggaraan kursus, pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dan magang industri kecil dan menengah;

1	2	3	4
		<p>q. Evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bimbingan dan pengembangan sarana dan prasarana dan usaha industri dan perdagangan.</p>	<p>16. Memfasilitasi kerjasama dan kemitraan antara industri kecil dengan perusahaan menengah besar dan sektor ekonomi lainnya;</p> <p>17. Pemberian bantuan kepada industri kecil dalam rangka memperoleh permodalan;</p> <p>18. Penyediaan informasi teknologi, administrasi manajemen, pemasaran, pemakai HAKI, dana dan sumber daya manusia;</p> <p>19. Penyelenggaraan studi banding bagi industri kecil;</p> <p>20. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan lingkungan pada perusahaan industri;</p> <p>21. Pengarahan penyusunan dokumen AMDAL, UKL, UPL dan SPPL bagi perusahaan industri;</p> <p>22. Perumusan usulan klasifikasi jenis usaha industri yang wajib AMDAL dan UPL/UKL serta wajib SPPL;</p> <p>23. Penyelenggaraan pelayanan pada industri kecil melalui Unit Pelayanan Teknis (UPT);</p> <p>24. Bimbingan industri agro hasil pertanian.</p> <p>25. Pemberian ijin dan pengawasan bidang kometeorogial.</p> <p>B. PERDAGANGAN</p> <p>1. Pembinaan pedangan kecil dan menengah;</p> <p>2. Menerbitkan SIUP golongan kecil, menengah dan besar;</p> <p>3. Menerbitkan Surat Keterangan Asal (SKA), Certificate Origin, Angka Anggota Pengenal Importir (API) dan Angka Pengenal Eksportir (APE);</p> <p>4. Menerbitkan Daftar Rekanan Mampu (DRM) Barang dan Jasa;</p> <p>5. Pengadaan dan penyaluran mata dagangan;</p> <p>6. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan tindakan untuk melindungi konsumen;</p> <p>7. Pelaksanaan penyuluhan perdagangan;</p> <p>8. Pelaksanaan promosi dan pemasaran;</p> <p>9. Penerbitan SIUP minuman beralkohol (SIUP MB), Ijin Tanda Daftar Industri (TDI), Ijin Gudang, Surat Keterangan Asal (SKA), dan Surat Ijin Usaha Kawasan (SIUK).</p>

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
5.	PERKOPERASIAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengesahan akte pendirian koperasi, penggabungan dan pembubaran koperasi. b. Pengawasan penyelenggaraan koperasi dan Pengusaha Kecil Dan Menengah; c. Penyelenggaraan penyertaan modal pada koperasi; d. Penyelenggaraan dan pengawasan sistem distribusi bagi koperasi serta Pengusaha Kecil Dan Menengah; e. Penyelenggaraan dan pengawasan kerjasama antar koperasi dan pengusaha kecil dan menengah serta kerjasama dengan badan usaha lain. 	<p>A. Dukungan Pengembangan Kelembagaan Koperasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengesahaan Badan Hukum Koperasi, perubahan Anggaran Dasar, penggabungan koperasi, pembubaran koperasi, pemisahan koperasi : <ul style="list-style-type: none"> - Koperasi Primer - Koperasi Sekunder (Kabupaten) 2. Penilaian Koperasi dan PKN yang berprestasi : <ul style="list-style-type: none"> - Koperasi Primer / PK - Pengusaha Menengah - Koperasi Sekunder (Kabupaten) 3. Pembinaan dan pengembangan administrasi organisasi koperasi : <ul style="list-style-type: none"> - Koperasi Primer - Koperasi Sekunder (Kabupaten) 4. Penetapan Klasifikasi Koperasi, USP/KPS : <ul style="list-style-type: none"> - Koperasi Primer - Koperasi Sekunder (Kabupaten) 5. Penilaian Kesehatan (KSP / USP) : <ul style="list-style-type: none"> - Koperasi Primer - Koperasi Sekunder (Kabupaten) 6. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan koperasi. 7. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kelembagaan koperasi. 8. Pelaksanaan pengembangan organisasi/manajemen koperasi. 9. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kelembagaan koperasi. 10. Pelaksanaan penilaian kriteria standar pengusaha menengah, PK. 11. Pelaksanaan pengembangan akuntansi koperasi dan PKM. 12. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kelembagaan koperasi.

1	2	3	4
			<p>13. Pelaksanaan pengembangan lembaga konsultasi dan informasi bisnis serta advokasi koperasi dan PKM.</p> <p>14. Pelaksanaan pengembangan inkubator.</p> <p>15. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengembangan inkubator.</p> <p>16. Pelaksanaan pengembangan asosiasi pengusaha kecil dan menengah.</p> <p>17. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kelembagaan koperasi.</p> <p>18. Pelaksanaan pengembangan sistem jaringan informasi dan PKM.</p> <p>19. Penyelesaian kasus hukum perkoperasian.</p> <p>B. Dukungan Pengembangan Usaha Koperasi dan PKM</p> <p>1. Pelaksanaan pemanfaatan peluang usaha bagi Koperasi dan PKM.</p> <p>2. Pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha program.</p> <p>3. Pelaksanaan kegiatan usaha distribusi.</p> <p>4. Pelaksanaan kegiatan usaha produksi.</p> <p>5. Pelaksanaan kegiatan usaha perkreditan.</p> <p>6. Pelaksanaan kegiatan pengembangan unit usaha otonomi koperasi.</p> <p>7. Dukungan dan penyelenggaraan promosi dagang/industri koperasi dan PKM - Koperasi Primer/PK</p> <p>8. Pelaksanaan dukungan kegiatan pengembangan kemitraan usaha.</p>

1	2	3	4
			<p>C. Dukungan Pengembangan Permodalan Koperasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pengembangan permodalan dan perkreditan. 2. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan permodalan dan perkreditan. <p>D. Dukungan Program dan Dana Anggaran Pengembangan Koperasi dan PKM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan penyusunan dan merumuskan rencana kebijaksanaan teknis anggaran pengembangan kelembagaan, usaha, permodalan dan SDM koperasi dan PKM. 2. Penyiapan penyusunan dan menetapkan kebijaksanaan teknis penyusunan anggaran pengembangan kelembagaan, usaha, permodalan dan SDM koperasi dan PKM.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
6.	PENANAMAN MODAL	a. Persetujuan penanaman modal kecuali usaha berteknologi tinggi strategis yang mempunyai derajat kecanggihannya tinggi dan beresiko tinggi (persenjataan, nuklir dan rekayasa genetika) b. Pengawasan pelaksanaan penanaman modal.	1. Koordinasi dalam rangka kegiatan penanaman modal pada bidang-bidang : <ul style="list-style-type: none"> - Kehutanan - Perkebunan - Perikanan - Tanaman Pangan - Peternakan - Pertambangan - Industri makanan - Industri kayu - Industri pulp/kertas - Industri kimia - Industri mineral dan logam - Konstruksi - Perkapalan - Perumahan - Pengangkutan - Listrik, gas dan air minum - Jasa dan lainnya. 2. Pemberian perijinan dalam rangka penanaman modal di Kabupaten Kutai Barat sesuai ketentuan yang ada. 3. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penanaman modal di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 4. Perencanaan mikro penanaman modal dan promosi. 5. Penetapan DNI (Daftar Negative Inventasi) 6. Studi peluang usaha penanaman modal yang berlokasi di Kabupaten Kutai Barat. 7. Penyusunan profil inventasi Kabupaten Kutai Barat.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 8. Sarana dan prasarana penunjang investasi yang berlokasi di Kabupaten Kutai Barat. 9. Promosi penanaman modal dalam dan luar negeri. 10. Penetapan kawasan industri dan kawasan investasi lainnya. 11. Pengumpulan dan pengolahan data penanaman modal termasuk investasi di Kutai Barat. 12. Rapat koordinasi perencanaan penanaman modal (RPKPPMD). 13. Penerbitan surat persetujuan/perijinan penanaman modal dalam rangka PMDN/PMAd di Kabupaten Kutai Barat. 14. Penerbitan rekomendasi tersedianya lokasi/ lahan untuk keperluan investasi dan ketersediaan bahan baku. 15. Penerbitan ijin lokasi bagi perusahaan PMDN dan PMA. 16. Penerbitan ijin mendirikan bangunan bagi perusahaan PMDN dan PMA. 17. Penerbitan ijin undang-undang gangguan (HO) bagi perusahaan PMDN dan PMA. 18. Penilaian dokumen AMDAL dan UKL/UPL bagi perusahaan PMDN dan PMA. 19. Pembuatan BAP dan penerbitan ijin usaha tetap bagi perusahaan PMDN dan PMA. 20. Penerbitan IKTA yang bekerja di perusahaan PMDN dan PMA yang berlokasi di Kabupaten Kutai Barat. 21. Pengawasan pelaksanaan dan realisasi perijinan daerah. 22. Pengawasan tenaga kerja asing bagi perusahaan PMDN dan PMA. 23. Pengawasan pelaksanaan dan realisasi produksi bagi perusahaan PMDN dan PMA.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 24. Pembinaan pengusaha kecil dan pengusaha menengah termasuk Koperasi dalam rangka investasi pola kemitraan. 25. Pelaporan pelaksanaan perijinan daerah dalam rangka PMDN dan PMA. 26. Pelaporan pelaksanaan invstasi proyek bagi perusahaan PMDN dan PMA. 27. Evaluasi pelaksanaan investasi. 28. Penyuluhan peraturan/kebijaksanaan investasi. 29. Pemantauan/pengawasan pengolahan limbah bagi perusahaan PMDN dan PMA. 30. Pembinaan terhadap percepatan realisasi proyek PMDN dan PMA.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
7.	KEPARIWISATAAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan inventarisasi dan pengaturan objek wisata. b. Pemberian ijin usaha dan pengawasan perhotelan, rumah makan, bar dan restoran dan sejenisnya. c. Pemberian ijin dan pengawasan usaha festival kesenian dan budaya. d. Pemberian ijin dan pengawasan usaha taman rekreasi, pulau, danau, bumi perkemahan dan pondok wisata. e. Pemberian ijin dan pengawasan usaha gelanggang renang, pemandian alam, pandang golf, gelanggang olah raga. f. Pemberian ijin dan pengawasan usaha gelanggang permainan, bioskop, rumah bilyard, bowling serta kegiatan dan sarana hiburan lainnya. g. Penyelenggaraan dan pengawasan pembangun dan pengembangan kepariwisataan. h. Penyelenggaraan kerjasama nasional, regional, internasional di bidang kepariwisataan. i. Penyelenggaraan dan pengawasan standar dan norma sarana kepariwisataan. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penetapan inventarisasi dan pengaturan obyek wisata. 2. Penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan kepariwisataan di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 3. Menyelenggarakan pembinaan dan mengawasi obyek wisata dan daya tarik wisata sesuai standar dan norma yang telah ditetapkan. 4. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana wisata di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 5. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan informasi pariwisata, promosi kepariwisataan daerah. 6. Menyelenggarakan kebijakan operasional pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberiaan perijinan di bidang kepariwisataan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan seperti : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pemberian ijin usaha dan pengawasan perhotelan, rumah makan, bar, restoran dan usaha jenis lainnya. b. Menyelenggarakan pemberian ijin dan pengawasan usaha gelanggang renang, pemandian alam, padang golf dan gelanggang olah raga. c. Menyelenggarakan pemberian ijin dan pengawasan usaha gelanggang permainan, bioskop, rumah bilyard, bowling serta kegiatan sarana hiburan lainnya.

1	2	3	4
			<p>d. Menyelenggarakan pemberian ijin dan pengawasan usaha taman rekreasi, pulau, danau, sungai, bumi perkemahan, pondok wisata serta kegiatan rekreasi lainnya.</p> <p>e. Menyelenggarakan pemberian ijin dan pengawasan di bidang peningkatan dan pengembangan serta pelestarian budaya seperti : festival, lomba di bidang kesenian, olah raga tradisional, dan budaya daerah lainnya.</p> <p>7. Penyelenggaraan kerjasama nasional, regional dan internasional di bidang kepariwisataan.</p> <p>8. Penyelenggaraan dan pengawasan standar dan norma sarana kepariwisataan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan pemerintah.</p>

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
8.	KETENAGAKERJAAN	<p>a. Penyelenggaraan penempatan, perluasan, peningkatan produktivitas tenaga kerja dan balai latihan kerja.</p> <p>b. Penyelenggaraan dan pengawasan hubungan industrial, perlindungan pekerja dan jaminan sosial pekerja.</p> <p>c. Penyelenggaraan keselamatan kerja, kesehatan kerja, higiene perusahaan, lingkungan kerja dan ergonomi.</p> <p>d. Penetapan kebutuhan fisik minimum.</p> <p>e. Pemberian ijin penempatan dan pemberian rekomendasi tenaga kerja asing bagi keperluan keimigrasian.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan tenaga kerja di Daerah. 2. Peningkatan kesejahteraan pekerja <ul style="list-style-type: none"> ■ Peningkatan kesejahteraan pekerja dan keluarga. ■ Pelayanan kesehatan. ■ Pengamanan lingkungan kerja. 3. Penyelenggaraan bursa melalui pendaftaran pencari kerja dan pendaftaran tenaga dalam negeri. 4. Penghimpunan, pengolahan data dan penyebaran informasi pasar kerja. 5. Pelaksanaan pelatihan tenaga kerja dan produktivitas melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan kursus/latihan kerja dan pemagangan sesuai kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha. b. Peningkatan produktivitas. c. Pemberian perijinan lembaga kursus/pelatihan. 6. Penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan hubungan kerja pada tingkat perencanaan. 7. Penyuluhan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan. 8. Bimbingan, penyuluhan dan pelatihan. 9. Penghimpunan dan pengelolaan data untuk bahan penetapan kebijaksanaan pengupahan. 10. Pembinaan tenaga kerja sektor informal. 11. Tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Propinsi.

1	2	3	4
			<p>12. Pendaftaran pencari kerja/pengantar kerja/organisasi pekerja ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Informasi pasar kerja ■ Penyelenggaraan bursa kerja lokal Kabupaten ■ Pengantar kerja pekerja lokal Kabupaten. <p>13. Pemberian Ijin-ijin ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ijin Kerja Lembur di luar ketentuan umum ■ Ijin penggunaan alat kerja ■ Ijin kerja terhadap anak di bawah umum dan cacat ■ Ijin kerja wanita di malam hari ■ Ijin pekerja tambang dalam instalatur listrik ■ Rekomendasi ijin PJTK <p>14. Hubungan Industrial dan Perlindungan Pekerja ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pengawasan Norma kerja dan Jamsostek ■ Pengawasan peraturan perusahaan / Kesepakatan Kerja Bersama ■ Pengawasan Organisasi Pekerja ■ Mencegah Sengketa Perusahaan dan Pekerja. <p>15. Pelayanan antar kerja umum.</p> <p>16. Pelayanan antar kerja khusus.</p> <p>17. Pembinaan dan pemberian ijin bursa kerja khusus.</p> <p>18. Pemberian ijin Antar Kerja Antar Daerah (AKAD).</p> <p>19. Penempatan TKI ke luar negeri.</p> <p>20. Pembinaan terhadap Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI).</p> <p>21. Pemberian ijin bagi perusahaan pengguna Tenaga Kerja Asing (TKA).</p> <p>22. Pembinaan kepada perusahaan pengguna Tenaga Kerja Asing.</p> <p>23. Tenaga Kerja Mandiri.</p>

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 24. Perluasan kerja melalui Padat Karya, Teknologi Tepat Guna dan Usaha Mandiri. 25. Perencanaan tenaga kerja daerah. 26. Penentuan standar akreditasi lembaga latihan dan lembaga uji keterampilan. 27. Pembinaan syarat-syarat kerja. 28. Pendaftaran serikat pekerja dan serikat pengusaha. 29. Penyelesaian Perselisihan hubungan Industrial (PHI) dan PHK ditingkat perusahaan. 30. Pengawasan waktu kerja dan waktu istirahat. 31. Penerbitan perijinan peralatan kerja. 32. Pengawasan Tenaga Kerja Asing. 33. Pengawasan pelaksanaan peraturan P4D/P4P. 34. Sertifikasi operator alat berbahaya. 35. Menyelenggarakan pemberian bantuan kepada pengangguran. 36. Menyelenggarakan usaha-usaha lain di bidang kesejahteraan kaum pengangguran. 37. Usaha lain dalam usaha pemberian kesejahteraan penganggur untuk memelihara kemampuan bekerja dengan jalan menyelenggarakan keolahragaan, kesenian, hiburan, pemberantasan buta huruf dan pendidikan umum/pelatihan dikalangan pengangguran dan sebagainya. 38. Pembinaan peningkatan fasilitas kesejahteraan pekerja pada perusahaan swasta. 39. Program perluasan kerja Daerah. 40. Pemberian bantuan bagi pegguaan almni LKK yang usaha mandiri. 41. Penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian keselamatan kerja, kesehatan kerja, higieni perusahaan lingkungan kerja dan argonomi. 42. Pennyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian jaminan kesejahteraan purna kerja.

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
9.	KESEHATAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Standar Minimal Pelayanan Kesehatan. b. Pemberian Ijin Usaha Dan Pengawasan Terhadap Penyelenggara Pelayanan Dan Sarana Kesehatan. c. Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Lokal. d. Pencegahan Dan Penanggulangan Penyalahgunaan Obat Dan NAPZA. e. Pengadaan Dan Pengelolaan Obat Esensial. f. Penetapan Rekrutmen Tenaga Kesehatan Haji Indonesia. g. Penyelenggaraan Program Keluarga Berencana. h. Penyelenggaraan pemberdayaan perempuan. i. Pengawasan jaminan sosial kesehatan. j. Pengawasan Nilai Gizi. k. Penyelenggaraan dan pengawasan sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi. l. Penyelenggaraan pembiayaan pelayanan kesehatan. m. Penyelenggaraan akreditasi sarana dan prasarana kesehatan. n. Penyelenggaraan pendidikan dan pendayagunaan tenaga kesehatan untuk kebidanan. o. Penyelenggaraan dan pengawasan penggunaan, konservasi dan pengembangan tanaman obat. p. Penyelenggaraan dan pengawasan penapisan, pengembangan dan penerapan teknologi kesehatan, dan standar etika penelitian kesehatan. q. Pengawasan penggunaan bahan tambahan (zat adiktif) tertentu untuk makanan. r. Pengawasan peredaran makanan. s. Penyelenggaraan dan pengawasan sistem jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kesehatan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan pengendalian sistem informasi kesehatan. b. Penetapan rencana strategis dan program kesehatan. c. Penyusunan program kesehatan spesifik. d. Penyusunan rencana operasional kegiatan. e. Koordinasi penyusunan rencana operasional kegiatan dari UPT (Rumah Sakit, Puskesmas, dll). 2. Pengorganisasian Upaya Kesehatan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Pengorganisasian sistem dan pelayanan kesehatan. b. Penempatan struktur organisasi, susunan jabatan, kebutuhan sumber daya manusia dari Dinas Kesehatan dan UPT. c. Adaptasi (bilamana diperlukan) dan penerapan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan teknis yang ditetapkan Pemerintah Pusat. d. Pelaksanaan penilaian kinerja Dinas Kesehatan dan UPT. e. Pengembangan organisasi Dinas Kesehatan dan UPT. 3. Pengelolaan Pegawai dan Tenaga Kesehatan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Perhitungan dan penetapan kebutuhan tenaga kesehatan. b. Rekrutmen tenaga/pegawai kesehatan untuk Dinas Kesehatan dan UPT. c. Distribusi tenaga/pegawai kesehatan untuk Dinas Kesehatan dan UPT. d. Pengelolaan pegawai-pegawai Dinas Kesehatan dan UPT.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> e. Pembinaan karier pegawai/tenaga kesehatan. f. Pemberian ijin kerja dan penempatan apoteker, termasuk apoteker pendamping dan apoteker pengganti. g. Pemberiaan ijin kerja dan penempatan asisten apoteker. h. Pemberian ijin kerja fiotherapist. i. Pemberian ijin kerja Refraksionis Opticien. j. Pemberian ijin kerja tekniker gigi. 4. Penganggaran Kesehatan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Alokasi anggaran daerah untuk kegiatan Dinas Kesehatan dan UPT. b. Penetapan rencana dan pedoman penggunaan anggaran daerah. c. Penetapan sistem akuntabilitas pelaksanaan anggaran daerah. 5. Pelaksanaan dan Pengendalian Upaya Kesehatan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Penyehatan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ijin, akreditasi, bimbingan dan pengendalian krisis kesehatan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> - Ijin Operasional Pest kontrol/pestisida bidang kesehatan. - Ijin penyehatan makanan/minuman/jasa boga/minuman keras. - Sertifikat laik sehat Rumah Sakit. - Keterangan laik sehat Hotel. - Surat keterangan laik sehat kolam renang dan pemandian umum. 2. Pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan yang mencakup penyehatan lingkungan pemukiman, pengendalian vektor, penyehatan air dan limbah. 3. Pengendalian krisis kesehatan lingkungan.

1	2	3	4
			<p>b. Penyehatan prilaku masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluhan kesehatan masyarakat. 2. Pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan. 3. Bimbingan dan pengendalian teknis pelaksanaan penyuluhan kesehatan. 4. Pengembangan kerjasama lintas sektor. 5. Pemberian ijin, akreditasi, bimbingan dan pengendalian pengobatan tradisional. <p>c. Pelayanan kesehatan masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ijin, akreditasi, bimbingan dan pengendalian terhadap upaya pelayanan kesehatan masyarakat. 2. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat seperti perbaikan gizi masyarakat, kesehatan keluarga, kesehatan sekolah, kesehatan tenaga kerja, dan kesehatan jiwa. <p>d. Pelayanan medik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ijin, akreditasi, bimbingan dan pengendalian terhadap upaya pelayanan medik, antara lain : <ul style="list-style-type: none"> - Ijin Operasional Rumah Sakit Umum - Ijin Operasional Balai Pengobatan - Ijin Operasional Apotik - Ijin Operasional Toko Obat - Ijin Praktek Perorangan Dokter Umum/Dokter Gizi - Ijin Laboratorium Kesehatan Masyarakat - Ijin Rumah Bersalin - Ijin Praktek Bersama Dokter Umum - Ijin bersama Dokter Giji - Ijin praktek berkelompok Dokter spesialis/Dokter Gigi Spesialis. - Ijin Laboratorium Klink Swasta

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Ijin Medical Check Up Centre - Ijin Klinik Rehabilitasi Medik - Ijin Klinik Fisiotherapi - Ijin Tukang Gigi - Ijin Panti Tradisional - Ijin Pengobatan Tradisional - Ijin Salon - Ijin Pusat Kebugaran Jasmani - Ijin Praktek Bidan - Ijin Apotikal - Ijin pelayanan ambulans dan mobil jenazah - Pemulasaran jenazah - Rekomendasi untuk Rumah Sakit, ijin kerja tenaga kesehatan asing, penggunaan X-Ray dan pembangkit radiasi lainnya, penggunaan CT-Scan - Lain-lain. <p>2. Penyelenggaraan pelayanan medik.</p> <p>e. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ijin, akreditasi, bimbingan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan JPKM dan sistem pembiayaan kesehatan. 2. Penyelenggaraan JPKM dan sistem pembiayaan kesehatan. 3. Pengembangan Bapel JPKM, kepesertaan masyarakat dan penyelesaian perselisihan JPKM. <p>f. Pemberantasan Penyakit Menular</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ijin, akreditasi, bimbingan dan pengendalian terhadap upaya pemberantasan penyakit menular. 2. Pelaksanaan Pemberantasan penyakit menular.

1	2	3	4
			<p>3. Pelaksanaan dan koordinasi surveilans epidemiologi, karantina, kesehatan pelabuhan, kesehatan haji, serta penanggulangan krisis dan wabah.</p> <p>g. Pengelolaan Obat Sendian Farmasi dan Makanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya. 2. Suveilans penggunaan bahan tambahan terhadap makanan (BTM). 3. Perijinan, sertifikasi, akreditasi, bimbingan dan pengendalian sarana produksi dan usaha distribusi obat, sendian farmasi dan makanan. 4. Pemberian ijin, bimbingan dan pengendalian apotik dan toko obat. 5. Bimbingan dan pengendalian pelaksanaan tugas/pelayanan apoteker. 6. Perencanaan pengadaan dan pengadaan obat pelayanan kesehatan dasar esensial secara terpadu dari berbagai sumber dana bagi pelayanan kesehatan. 7. Pengelolaan obat (penyimpanan, distribusi, dll) untuk Puskesmas. 8. Pemasyarakatan konsep obat esensial dan penggunaan obat generik, berlogo serta tanaman obat keluarga. 9. Pencatatan dan pelaporan obat pelayanan kesehatan dasar sekaligus sebagai alat bukti dinamika logistik. <p>6. Penelitian dan Pengembangan Kesehatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembuatan daftar masalah kesehatan masyarakat dan agenda penelitiannya.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> b. Penyebaran agenda penelitian berikut tahapan, prioritas dan lain-lain. c. Pembuatan dan penjangkaran usulan penelitian dan pengembangan kesehatan. d. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan kesehatan. e. Bimbingan pengendalian dan pembinaan jaringan kerjasama penelitian dan pengembangan kesehatan. f. Koordinasi penyelenggaraan seminar dalam rangka pelaksanaan penelitian pengembangan kesehatan. <p>7. Pelaporan :</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Koordinasi pencatatan dan pelaporan kegiatan dibidang kesehatan baik yang dilakukan Pemerintah maupun masyarakat/swasta. c. Pemantauan dan evaluasi program/upaya kesehatan melalui hasil pencatatan dan pelaporan. <p>8. Lain-lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kerjasama nasional, regional dan internasional di bidang upaya kesehatan dan sumberdaya kesehatan.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
10.	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan dan pengawasan pendidikan TK, SD, SLTP, SLTA. b. Penyelenggaraan dan pengawasan peningkatan mutu pendidikan. c. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan. d. Penyelenggaraan kompetensi siswa dan warga belajar. e. Penetapan dan pedoman pelaksanaan kurikulum muatan lokal. f. Penyelenggaraan standar materi pelajaran pokok. g. Penyelenggaraan dan pengawasan pembiayaan pendidikan. h. Penyelenggaraan dan pengawasan persyaratan penerimaan, perpindahan, sertifikasi siswa dan warga belarajar. i. Penyelenggaraan dan pengawasan pemintakan/zoning, pencarian, pemanfaatan, pemindahan, penggandaan, pengamanan dan kepemilikan benda cagar budaya serta persyaratan penelitian arkeologi. j. Penyelenggaraan dan pengawasan kalender pendidikan dan jumlah jam belajar efektif setiap tahun bagi pendidikan dasar. k. Penyelenggaraan dan pengawasan penerimaan siswa dari masyarakat minoritas, terbelakang dan atau tidak mampu. l. Pemberian ijin usaha pendidikan dan pengawasannya (kecuali perguruan tinggi). 	<p>A. PERSEKOLAHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan Siswa : 1. Pendataan sekolah, siswa dan anak usia sekolah 2. Penyusunan rencana daya tampung 3. Penyebarluasan petunjuk pelaksanaan sekolah 4. Pemantauan pelaksanaan penerimaan siswa baru bersama-sama dengan Kantor Inspeksi. <p>A. PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KEPALA SEKOLAH DAN PENJAGA SD</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendataan Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah termasuk data penilaian pelaksanaan pekerjaan yang dikoordinasikan dengan Kantor Inspeksi. 2. Penyusunan rencana kebutuhan Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah bersama-sama dengan Kantor Inspeksi. 3. Penyelenggaraan ujian penerimaan CPNS Guru dan Penjaga Sekolah dengan materi soal ujian yang ditetapkan oleh Departemen. 4. Penyusunan daftar peserta ujian penerimaan CPNS yang lulus dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai CPNS Guru dan Penjaga Sekolah untuk selanjutnya ditetapkan oleh Bupati dan memperhatikan pertimbangan tertulis Kepala Kantor Inspeksi. 5. Pengangkatan dan penempatan bagi peserta ujian CPNS Guru dan Penjaga Sekolah yang dinyatakan lulus dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai CPNS berdasarkan rencana kebutuhan yang ditetapkan Bupati setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Wilayah dan Kepala BKN.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 6. Pengangkatan CPNS, Penjaga Sekolah menjadi PNS untuk selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai pedoman pelaksanaan pengangkatan dan penempatan Guru dan Penjaga Sekolah yang ditetapkan oleh Menteri. 7. Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan pengangkatan dalam jabatan Guru untuk selanjutnya ditetapkan oleh Bupati dengan mencantumkan penetapan angka kredit, jabatan dan tunjangan kependidikan yang ditetapkan oleh pejabat Departemen yang berwenang serta sesuai pedoman pelaksanaan pengangkatan dan penempatan Guru dan Penjaga Sekolah yang ditetapkan oleh Menteri. 8. Pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan Guru oleh Kepala Dinas kepada Kepala BKN sesuai dengan Keputusan Menpan No. 95 Tahun 1996 tentang Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Guru Sekretariat Daerah yang berada di Daerah Kabupaten. 9. Pengusulan kenaikan pangkat Penjaga Sekolah oleh Kepala Dinas untuk selanjutnya ditetapkan secara langsung oleh Kepala BKN/Kanwil BKN. 10. Penetapan SK Kepala Sekolah, Guru, dan Penjaga Sekretariat Daerah antar Kecamatan untuk selanjutnya ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat rekomendasi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. 11. Pengusulan pemindahan Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah antar Kabupaten kepada Gubernur untuk selanjutnya ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Kepala Dinas PK.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 12. Pengusulan pemindahan Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah antar Propinsi kepada Menteri untuk selanjutnya ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Kepala Kanwil dan Gubernur serta persetujuan dari Kepala BKN. 13. Pengusulan alih tugas Guru ke jabatan di luar tugas dan fungsi pendidikan berdasarkan Keputusan Bersama Mendikbud dan Mendagri No. 67 Tahun 1995 dan No. 0210/U/1995. 14. Penetapan keputusan alih tugas Guru Kelas menjadi Guru Mata Pelajaran atau sebaliknya, setelah mendapat pertimbangan dari Kakanwil. 15. Penetapan pengangkatan Kepala Sekolah oleh Bupati, setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Kepala Dinas PK sesuai pedoman pengangkatan Kepala Sekolah yang ditetapkan oleh Menteri. 16. Penetapan pemberhentian Kepala Sekolah oleh Bupati, setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Kepala Dinas PK sesuai pedoman pemberhentian Kepala Sekolah yang ditetapkan oleh Menteri 17. Penetapan perpanjangan masa jabatan Kepala Sekolah oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis oleh Kepala Dinas PK. 18. Pengurusan penyeluran gaji Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah. 19. Pengurusan penyediaan Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah. 20. Pemberian cuti Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah. 21. Penyusunan laporan penyelenggaraan SD Negeri dan Swasta.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 22. Pendataan tanah, bangunan, dan kelembagaan sekolah. 23. Penyampaian data tanah, bangunan dan kelembagaan sekolah kepada Bupati dengan tembusan Kepala Kantor Inspeksi. 24. Penyusunan usul penyediaan tanah serta pengurusan dan penambahan bangunan. 25. Pengadaan tanah serta pengurusan dan penambahan bangunan berdasarkan pemetaan lokasi sekolah. 26. Inventarisasi data alat-alat pelajaran dan perlengkapan sekolah, sarana dan prasarana kesenian, olah raga dan kesehatan sekolah bersama-sama Kantor Inspeksi. 27. Pengadministrasian tanah, bangunan dan kelembagaan sekolah. 28. Penyusunan rencana pengadaan alat-alat pelajaran dan perlengkapat sekkolah, sarana dan prasarana kesenian, olah raga dan kesehatan sekolah sesuai dengan standarisasi yang ditetapkan. 29. Pengadaan alat-alat pelajaran dan perlengkapan sekolah, sarana dan prasarana kesenian, olah raga dan kesehatan sekolah sesuai kebutuhan dan rencana pengadaannya. 30. Pendistribusian alat pelajaran dan perlengkapan sekolah, sarana dan prasarana kesenian, olah raga dan kesehatan sekolah ke sekolah-sekolah yang membutuhkan sesuai prioritas. 31. Penyaluran blanko/formulir STTB, DANEM dan Raport Murid. 32. Pemantauan alat-alat pelajaran dan perlengkapan sekolah serta sarana dan prasarana sekolah lainnya, Kepala Sekolah, dan Kepala Kantor Inspeksi.

1	2	3	4
			<p>33. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sekolah.</p> <p>34. Pemantauan dan penyelenggaraan perpustakaan sekolah bersama Kepala Kantor Inspeksi.</p> <p>35. Pemberian ijin penyelenggaraan sekolah swasta dengan memperhatikan rekomendasi Kepala Kantor Inspeksi.</p> <p>36. Pengadaan sarana dan prasarana Sekolah Dasar Luar Biasa.</p> <p>37. Pengelolaan Sekolah Dasar Kecil dan Sekolah Dasar Terpadu.</p>

1	2	3	4
			<p>C. PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Program Belajar <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana pelaksanaan program belajar 2. Pembentukan satuan-satuan pendidikan luar sekolah berdasarkan kebutuhan belajar masyarakat untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar. 3. Pemantauan kegiatan pelaksanaan belajar mengajar. 4. Evaluasi proses kemajuan pelaksanaan belajar mengajar. 5. Penyusunan laporan. - Pengembangan dan Penyusunan Kurikulum sesuai dengan Muatan Lokal. <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi kebutuhan belajar masyarakat sesuai kurikulum lokal. 2. Pengembangan dan penyusunan kurikulum sesuai dengan muatan lokal bekerja sama dengan UPT Pend. Luar Sekolah, Pemuda, dan Olah Raga. 3. Penyusunan laporan. - Penyediaan bahan belajar lokal, tempat belajar dan fasilitas lainnya. <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana kebutuhan bahan belajar lokal. 2. Penyusunan bahan belajar lokal bekerja sama dengan UPT pend. Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga. 3. Penyediaan tempat belajar mengajar. 4. Penyediaan dan pemeliharaan fasilitas dan bahan belajar yang dibutuhkan. 5. Penyusunan laporan. - Penyediaan dana belajar <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana kebutuhan dana belajar.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 2. Pencarian dana untuk pemenuhan kebutuhan dana belajar. 3. Pertanggung jawaban penggunaan dana belajar. 4. Penyusunan laporan. - Pembinaan tenaga lapangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendataan tenaga tutor dan fasilitator. 2. Bimbingan terhadap tutor dan fasilitator bekerja sama dengan UPT Pend. Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga. 3. Pemantauan pelaksanaan tugas Tutor dan Fasilitator. 4. Penyusunan laporan. - Penyelenggaraan kursus-kursus/magang <ul style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi berbagai jenis keterampilan yang ada di masyarakat. 2. Pemberian dorongan kepada masyarakat yang memiliki keahlian tertentu dibidang keterampilan dan lembaga atau perusahaan yang berminat dibidang keterampilan untuk dapat menyelenggarakan kursus/magang. 3. Pembinaan penyelenggaraan kursus atau magang bekerjasama dengan Kepala Kantor Inspeksi berdasarkan ketentuan yang berlaku. 4. Penyusunan laporan. - Pemberian perijinan dan penyelenggaraan kursus-kursus <ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian terhadap penyelenggaraan kursus berdasarkan standar yang telah ditetapkan. 2. Penerbitan perijinan kursus setelah memperoleh rekomendasi dari Kepala Kantor Inspeksi.

1	2	3	4
			<p>3. Penyusunan data penyelenggaraan kursus berdasarkan ketentuan yang berlaku.</p> <p>4. Penyusunan data tenaga ahli berdasarkan keterampilan yang dimiliki di wilayah setempat.</p> <p>D. KEPEMUDAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan dan penyelenggaraan latihan pemuda dan pramuka tingkat perintis, pemuka, pasukan pengibar bendera (Paskibraka), peranserta pemuda dalam pembangunan, kelompok kerja produktif dan kelompok minat. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan organisasi kepemudaan. 2. Pendataan kegiatan kepemudaan dan tenaga pembina pemuda. 3. Penyusunan rencana latihan kepemudaan, pramuka dan paskibraka. 4. Latihan kepemudaan, pramuka dan paskibraka. 5. Penyediaan dan pemanfaatan dana, tenaga, sarana dan prasarana. 6. Penyusunan laporan. - Pengelolaan dan pemeliharaan sarana kepemudaan dan kepramukaan. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan prasarana. 2. Penyusunan rencana pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan prasarana. 3. Penyediaan dan pemanfaatan dana, tenaga, sarana dan prasarana. 4. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan prasarana. 5. Penyusunan laporan.

1	2	3	4
			<p>E. KESEGRAN JASMANI DAN REKREASI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan tanah sarana dan prasarana fasilitas dan dana kesegaran jasmani dan rekreasi serta taman kesegaran jasmani dan rekreasi. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan kebutuhan tanah, sarana, prasarana, fasilitas dan dana. 2. Penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan bekerja sama dengan Kepala Kantor Inspeksi. 3. Pengadaan tanah, sarana, prasarana, fasilitas dan dana. 4. Pemeliharaan tanah, sarana, prasarana dan fasilitas. 5. Pemantauan dan evaluasi pengadaan tanah, sarana, prasarana, fasilitas dan dana. 6. Pemantauan dan evaluasi pemeliharaan tanah, sarana, prasarana, fasilitas dan penggunaan dana bekerjasama dengan Kepala Kantor Inspeksi. 7. Penyusunan laporan. - Pengangkatan dan pembinaan tenaga pengelola taman kesegaran jasmani dan rekreasi, instruktur, pelatih, pembimbing, penyuluh kesehatan jasmani dan rekreasi. <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana kebutuhan instruktur pelatih kesegaran jasmani, penyuluh rekreasi serta tenaga pengelola taman kesegaran jasmani dan rekreasi bekerjasama dengan Kepala Kantor Inspeksi.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengadaan instruktur dan pelatih kebugaran jasmani, penyuluh rekreasi serta tenaga pengelola taman kebugaran jasmani dan rekreasi bekerjasama dengan Kepala Kantor Inspeksi. 3. Pengangkatan dan penempatan instruktur dan pelatih kebugaran jasmani, penyuluh rekreasi serta tenaga pengelola taman kebugaran jasmani dan rekreasi. 4. Pembinaan instruktur dan pelatih kebugaran jasmani, penyuluh rekreasi serta tenaga pengelola taman kebugaran jasmani dan rekreasi bekerjasama dengan UPT Pendidikan Luar Sekolah, pemuda dan olah raga dan Kepala Kantor Inspeksi. 5. Penyusunan laporan. - Penyelenggaraan pekan kebugaran jasmani dan rekreasi daerah. <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendataan jenis kegiatan pekan kebugaran jasmani daerah. 2. Penyusunan rencana pekan kebugaran jasmani daerah bekerjasama dengan Kepala Kantor Inspeksi. 3. Penyelenggaraan pekan kebugaran jasmani daerah bekerjasama dengan Kepala Kantor Inspeksi. 4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pekan kebugaran jasmani daerah. 5. Penyusunan laporan

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
11.	SOSIAL	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan usaha dan pengawasan kesejahteraan sosial. b. Penyelenggaraan pelestarian nilai-nilai kejuangan dan kepahlawanan. c. Penyelenggaraan bantuan kesejahteraan masyarakat bagi anak terlantar, lanjut usia dan penyandang masalah sosial. d. Pemberian ijin dan pengawasan pengumpulan uang, barang dan sumbangan lainnya. e. Penyelenggaraan dan pengawasan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial, perlindungan sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial. f. Penyelenggaraan dan pengawasan perlindungan masyarakat. g. Penyelenggaraan penanggulangan bencana sosial. h. Penyelenggaraan penganugerahan tanda kehormatan/jasa daerah. i. Penyelenggaraan sistem pelayanan sosial termasuk sistem jaminan dan rehabilitasi sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyuluhan dan bimbingan sosial. 2. Pembinaan pekerja sosial masyarakat (PKM). 3. Pembinaan kesejahteraan sosial komuditas adat terpencil. 4. Pembinaan dan pengembangan karang taruna. 5. Penanganan masalah sosial bekas penyandang penyakit kronis. 6. Penanganan masalah sosial anak nakal. 7. Melaksanakan rehabilitasi sosial penyandang cacat (cacat mental dan cacat tubuh). 8. Penyelenggaraan pemberian bantuan kepada korban bencana dan musibah lainnya. 9. Penyelenggaraan usaha penanggulangan gangguan sosial. 10. Pemberian ijin pembinaan dan pengawasan pada organisasi sosial yang menyelenggarakan usaha kesejahteraan sosial. 11. Pelaksanaan usaha penanggulangan dan rehabilitasi sosial, korban narkoba dan bekas hukuman/narapidana. 12. Pelaksanaan usaha pelayanan dan bantuan sosial bagi anak terlantar, balita terlantar, anak jalanan, lanjut usia/jompo terlantar, wanita rawan sosial ekonomi, keluarga bermasalah sosial psikologis dan keluarga fakir miskin. 13. Pembinaan peran serta masyarakat dalam usaha kesejahteraan sosial. 14. Penyelenggaraan, pengawasan dan pemberian ijin undian dan pengumpulan sumbangan sosial. 15. Pemberian bantuan sosial bagi orang terlantar.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 16. Pembinaan organisasi sosial yang bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial (panti-panti sosial). 17. Pembinaan perintis kemerdekaan, kepahlawanan dan keluarga pahlawan serta pemeliharaan taman makam pahlawan. 18. Penanggulangan dan rehabilitasi sosial tuna susila. 19. Penanganan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis. 20. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang bantuan sosial, dan usaha-usaha untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, keluarga berencana dan transmigrasi. 21. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama, termasuk urusan haji serta pendidikan dan kebudayaan. 22. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pemuda, olah raga, peranan wanita serta kesejahteraan. 23. Penanganan dan penanggulangan bencana alam di daerah. 24. Pemberian bantuan dan pembinaan Dewan Adat dan rehabilitasi Lamin Adat. 25. Pemberian bantuan dan pembinaan kehidupan beragama dan sarana rumah ibadah dan pendidikan. 26. Pembinaan dan pemberdayaan generasi muda (KNPI/OKP). 27. Pembinaan dan bantuan Tim Wajib Belajar. 28. Pembinaan dan bantuan pendidikan dan bea siswa.

1	2	3	4
			<p>29. Bantuan peningkatan pelayanan ibadah haji.</p> <p>30. Bantuan peningkatan peranan wanita.</p> <p>31. Bantuan dan penyelenggaraan lomba guru teladan, pelajar teladan, UKS, OSIS.</p> <p>32. Pemberian rekomendasi beras OPK.</p> <p>33. Bantuan dan pembinaan kepada organisasi profesi dan sosial kemasyarakatan.</p> <p>34. Bantuan dan pembinaan bidang olah raga.</p> <p>35. Bantuan dan pembinaan kepada anak remaja dan pramuka.</p> <p>36. Pemberian bantuan biaya bagi sarjana PTT dan BSP3.</p> <p>37. Pemberian bantuan biaya untuk pelaksanaan upacara adat.</p> <p>38. Penyelenggaraan kegiatan kesetiakawanan sosial.</p>

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
12.	PENATAAN RUANG	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan, penyelenggaraan dan pengawasan rencana tata ruang Kabupaten. b. Pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan ruang. c. Penyelenggaraan promosi tata ruang. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan tata ruang pengendalian dan evaluasi perkembangan tata ruang wilayah Kabupaten Kutai Barat. 2. Survei, pengukuran dan pemetaan, dokumentasi dan informasi perkembangan tata ruang wilayah Kabupaten Kutai Barat. 3. Penataan wilayah dan ekosistem daerah tangkapan air pada daerah aliran sungai. 4. Pengawasan atas pelaksanaan tata ruang. 5. Pemberian ijin dan pengawasan, pemanfaatan ruang. 6. Penyelenggaraan program tata ruang. 7. Penyelenggaraan base line survey/survei data pokok. 8. Penyelenggaraan sensus ekonomi desa (suseda) dan sensus potensi desa (podes). 9. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan pembangunan daerah (propeda/repetada). 10. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan desa. 11. Penyelenggaraan pemetaan wilayah. 12. Penyelenggaraan survei PDRB. 13. Penyelenggaraan penyusunan program 10 sukses. 14. Penyelenggaraan penyusunan analisis data pokok. 15. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemanfaatan sumber daya alam. 16. Penyelenggaraan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka penyusunan perencanaan wilayah. 17. Penyelenggaraan Survey Investigation Design. 18. Penyelenggaraan survei makro untuk bidang-bidang kegiatan. 19. Penetapan kawasan andalan. 20. Pengesahan DIPDA. 21. Pengendalian, evaluasi dan monitoring proyek.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
13.	PERTANAHAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan administrasi umum dan administrasi pertanian. b. Penatagunaan tanah. c. Pengurusan hak-hak atas tanah. d. Penyelenggaraan pengukuran dan pendaftaran tanah. e. Pengaturan penguasaan dan pengusaha tanah (landreform). 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Administrasi Umum <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan surat-menyurat b. Urusan rumah tangga c. Urusan kepegawaian d. Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran keuangan yang berasal dari APBN, APBD, dan PNBPN. 2. Pengelolaan Administrasi Pertanian sesuai peraturan yang berlaku. 3. Sektor Penatagunaan Tanah : <ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan dan mengelola penerbitan SK ijin lokasi untuk berbagai peruntukan lahan. b. Merencanakan dan mengelola penerbitan SK penetapan lokasi pembangunan bagi kepentingan umum untuk berbagai peruntukan lahan. c. Memberikan bimbingan dan pengendalian penggunaan tanah. d. Memberikan pertimbangan aspek tata guna tanah terhadap setiap permohonan hak atas tanah. e. Membuat neraca penggunaan tanah. f. Memproses pemberian ijin perubahan penggunaan tanah. g. Pengukuran dan pemetaan daerah perkotaan dan pedesaan. h. Pemetaan penggunaan tanah dan administrasi tempat penting wilayah kecamatan. i. Identifikasi calon lokasi suatu rencana kegiatan.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> j. Pemetaan lahan kritis. k. Membuat desain tata ruang suatu kawasan yang direncanakan. l. Membantu Tim Manajemen Penusunan Tata Ruang Ibukota Kabupaten Kutai Barat, Kota Sendawar. <p>4. Sektor Hak-hak Atas Tanah :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian hak milik atas tanah pertanian yang luasnya maksimum 20 ha. b. Pemberian hak milik tanah non pertanian yang luasnya sampai dengan 5000 m². c. Penyelesaian sengketa/masalah tanah. d. Pemberian Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Tanah non pertanian dengan luasan sampai dengan 150.000 m² (15 ha). e. Penyiapan koordinasi penanganan masalah Hak Ulayat masyarakat hukum adat. f. Penyiapan koordinasi pemberian perpanjangan hak, penghentian, pembaharuan dan pembatalan hak atas tanah. g. Pengelolaan administrasi pengadaan tanah untuk pembangaunan bagi kepentingan umum, instansi pemerintah maupun swasta. h. Penyiapan koordinasi penyelesaian pengurusan Hak Guna Usaha dan Hak Pengelolaan. i. Penyiapan koordinasi dalam rangka penetapan klasifikasi harga dasar tanah. <p>5. Sektor Pengukuran dan Pendaftaran Tanah :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengukuran dan pendaftaran tanah untuk luasan sampai dengan 100 ha. b. Pendaftaran tanah. c. Pendaftaran peralihan hak atas tanah. d. Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> e. Pengurusan konversi hak atas tanah. f. Penetapan kerangka dasar kadasteral dan pelaksanaan pengukuran kerangka dasar kadasteral. 6. Sektor Pengaturan Penguasaan Tanah : <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi tanah negaran. b. Redistribusi tanah dalam rangka pelaksanaan landreform. c. Pelaksanaan konsolidasi tanah perkotaan dan pedesaan. d. Penanganan ijin peralihan hak atas tanah. e. Penyiapan koordinasi Panitia Pertimbangan Landreform. f. Penetapan imbangan hasil pemanfaatan bersama tanah pertanian. g. Penetapan batas luas maksimum dan minimum pemilikan penguasaan tanah. h. Memberikan dukungan pada Program Intensifikasi Pertanian.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
14.	PEMUKIMAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan dan pengawasan pencadangan areal. b. Pemberian ijin dan pengawasan penggunaan Daerah Milik Jalan (DMJ). c. Pengaturan, penyelenggaraan dan pengawasan pembangunan perumahan dan pemukiman. d. Pengaturan, penyelenggaraan dan pengawasan konservasi arsitektur bangunan dan pelestarian kawasan bangunan bersejarah. e. Pengelolaan fisik gedung dan rumah negara yang diserahkan kepada Kabupaten dan atau milik Kabupaten. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan survey, investigasi, perencanaan teknis pengendalian dan rekomendasi perencanaan pembangunan perumahan dan prasarana lingkungannya yang dilakukan oleh developer; 2. Penyelenggaraan pelaksanaan, pengawasan pemantauan dan evaluasi serta bantuan teknis pembangunan perumahan dan prasarana lingkungan; 3. Pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan pelayanan umum. 4. Penataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan untuk mencegah terjadinya kawasan kumuh dan melakukan peremajaan lingkungan. 5. Penyusunan rencana dan program pembangunan serta pengembangan perumahan dan pemukiman secara terpadu, terutama program pembangunan rumah sederhana dan rumah sewa. 6. Pelayanan perijinan yang berhubungan dengan pembangunan perumahan dan pemukiman. 7. melaksanakan konservasi arsitektur bangunan dan pelestarian bangunan bersejarah; 8. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data tentang penataan desa dan pemukiman desa, termasuk pengolahan sarana dan prasarana pedesaan, penyediaan air bersih, sanitasi dan pelistrikan desa; 9. Transmigrasi dan Pemukiman Perambah Hutan : <ul style="list-style-type: none"> A. Perencanaan dan Program meliputi kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan areal pemukiman <ul style="list-style-type: none"> - Penjagaan calon lokasi - Identifikasi calon lokasi - Legalisasi calon lokasi (rekomendasi Bupati, pelepasan kawasan hutan)

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> b. Penyusun rencana teknis satuan pemukim (RSTP) <ul style="list-style-type: none"> - Survey calon lokasi - Studi kelayakan phase I - Studi kelayakan phase II - Studi kelayakan phase III - Pemetaan Lokasi c. Sistem Informasi transmigrasi dan kependudukan <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan, pengolahan data transmigrasi dan kependudukan - Registrasi penduduk. <p>B. Pemukiman Meliputi Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan lahan dan prasarana terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Tebas, tebang, potong - Pilah kumpul bersih - Cover croop - Pembangunan jalan poros/penghubung - Pembangunan jalan desa - Pembangunan jembatan - Pembangunan gorong-gorong - Pembuatan drainase b. Penyiapan bangunan dan sarana terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Bangunan rumah transmigran - Bangunan fasilitas umum - Sarana air bersih/sumur gali c. Pengelolaan & pemantauan lingkungan terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Survey kesehatan lingkungan - Perbaikan kualitas air - Sanitasi, pemantauan penceraan dan pembentukan kelompok kerja. - Sarana penerangan - Rehabailitasi sarana dan prasarana UPT d. Penyelesaian hak atas tanah, pengukuran, pengklappingan dan sertifikasi.

1	2	3	4
			<p>C. Penempatan Transmigran meliputi kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran dan seleksi <ul style="list-style-type: none"> a.1 Penafsi local <ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan ke desa-desa - Pendaftaran calon transmigran - Seleksi calon transmigran a.2 Penafsi dasal <ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan ke daerah asal - Pendaftaran calon transmigran - Seleksi calon transmigran b. Peningkatan partisipasi masyarakat terhadap program transmigrasi. c. Penyiapan penempatan yang meliputi kegiatan pemantauan calon lokasi (layak huni). d. Penempatan dan perbekalan <ul style="list-style-type: none"> - Pengawalan transmigran menuju lokasi - Angkutan transmigran menuju lokasi - Penyediaan permakanaan transmigran. <p>D. Pembinaan Transmigrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan usaha ekonomi <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan dan bimbingan KUD - Pembentukan dan bimbingan kelompok tani - Kerjasama swast - Pembinaan industri kecil dan rumah tangga b. Pembinaan sosial budaya <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan dan realisasi distribusi pembagian catu pangan beras dan non beras. - Pembinaan sosial budaya (agama, karang tahuna, PKK, kesenian). - Pelayanan pendidikan - Pelayanan kesehatan dan KB

1	2	3	4
			<p>c. Pembinaan produksi dan pengolahan hasil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemberian input-inpur lain bagi peningkatan hasil pertanian - Bimbingan pengolahan hasil produksi - Pemberian bibit (pertanian, peternakan, perikanan). - Mekanisasi pertanian. <p>d. Pemerintahan Desa dan penyerahan UPT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan dan bimbingan kelembagaan desa dan perangkat desa. - Pemilihan calon kepala desa di UPT - Bimbingan dan pengendalian UPT yang siap serah. <p>E. Transmigrasi Swakarsa Mandiri (TSM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventarisasi dan identifikasi calon lokasi TSM - Pencadangan areal - Pengusutan dan penyusunan program persiapan dan penempatan - Pembagian konsolidasi pembinaan : <ul style="list-style-type: none"> - Pembagian kapling tanah - Pembagian ramuan rumah - Penetapan status transmigran - Penyelesaian sertifikasi lahan - Layanan, bimbingan dan pembinaan. <p>F. Kewenangan penuh yang menyangkut 3P (personil, pembiayaan, dan perlengkapan) pada kantor Unit Pemukiman Transmigrasi.</p>

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
15.	PEKERJAAN UMUM	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaturan, pengelolaan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik sarana dan prasarana. b. Pengaturan dan pengelolaan pengujian bahan bangunan. c. Pengaturan dan pengelolaan kebersihan dan sampah. d. Pengaturan dan pengelolaan sanitasi. e. Pengaturan dan pengelolaan pertamanan. f. Pengaturan dan pengelolaan air minum. g. Pengaturan dan pengelolaan pasar. h. Penyelenggaraan dan pengawasan penerangan jalan umum i. Pengaturan dan pengelolaan pemakaman j. Pengaturan, pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan kabupaten. k. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana jaringan irigasi sesuai dengan pengaturan propinsi. l. Pengaturan dan pengelolaan pembangunan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sumber air. m. Pengaturan dan pengelolaan pembangunan serta pemeliharaan sarana dan prasarana daerah rawa, situ, danau. n. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana kawasan terbangun dan sistem manajemen konstruksi. o. Penyelenggaraan dan pengawasan pengembangan konstruksi bangunan sipil dan arsitektur. p. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana pengairan/drainase serta pengembangannya. 	<p>A. PENGAIRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan SID (Survey, Investigation, Design) dan pemetaan pembangaunan sarana dan prasarana irigasi. 2. Penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana irigasi. 3. Penyelenggaraan penyediaan air irigasi berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan. 4. Pemberian ijin penggunaan air irigasi dan jaringan irigasi. 5. Penetapan masa irigasi untuk setiap daerah irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air secara tepat guna. 6. Penetapan prioritas pembagian air irigasi sesuai dengan situasi dan kondisi setempat. 7. Pelaksanaan eksploitasi dan pmeliharaan jaringan irigasi dan drainase beserta bangunan-bangunan perlengkapannya mulai dari bangunan pengambilan sampai kepada saluran percontohan sepanjang 50 m dari bangunan. 8. Perijinan untuk mengadakan perubahan dan/atau pembongkaran bangunan-bangunan dan saluran dalam jaringan irigasi maupun bangunan perlengkapannya. 9. Pemantauan dan penggunaan/pemanfaatan sumber-sumber air dan penggalian tambang golongan C. 10. Penanganan bencana alam banjir. 11. Perijinan penggunaan air dalam bendungan/waduk untuk keperluan air minur. 12. Perijinan penggunaan air sungai untuk perusahaan-perusahaan dan bangunan-bangunan sungai.

1	2	3	4
		<p>q. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana bendungan serta pengembangannya.</p> <p>r. Penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta pengembangannya.</p> <p>s. Penyelenggaraan dan pengawasan serta pengembangan prasarana dan sarana jalan bebas hambatan yang dibangun atas prakarsa daerah sendiri.</p> <p>t. Penetapan status, kelas dan fungsi jalan.</p> <p>u. Penyelenggaraan dan pengawasan sumber daya air permukaan non lintas kabupaten.</p> <p>v. Pemberian ijin dan pengawasan pembangunan jalan bebas hambatan non lintas kabupaten yang dibangun atas prakarsa daerah.</p> <p>w. Pemerian ijin dan pengawaan untuk mengadakan perubahan dan atau pembongkaran bangunan-bangunan dan saluran jaringan serta prasarana dan sarana pekerjaan umum non lintas kabupaten.</p>	<p>13. Perijinan penggunaan air dalam bendung/waduk untuk kegiatan usaha masyarakat dan kegiatan/keperluan wisata.</p> <p>B. BINA MARGA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan : <ol style="list-style-type: none"> a. Survey lapangan untuk mengetahui kondisi topografi suatu wilayah b. Pemetaan jalur jalan yang direncanakan c. Pekerjaan pembangunan d. Pemantauan penggunaan material galian C serta pungutan/retribusi galian tersebut. 2. Pengawasan : Pengawasan secara intensif terhadap pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan di bidang Bina Marga. 3. Pengadaan sarana dan prasarna pengujian bahan bangunan/laboratorium bahan bangunan. 4. Pemeliharaan jalan (jembatan) atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Jalan kolektor primer yang menghubungkan antara ibukota propinsi dengan ibukot kabupaten. b. Jalan kolektor primer yang menghubungkan antara Ibukota Kabupaten. c. Jalan selain daripada yang termasuk dalam huruf a dan b yang mempunyai nilai strategis terhadap kepentingan daerah propinsi. 5. Penetapan status (jalan dan jembatan) kabupaten atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Jalan kolektor primer yang tidak termasuk kelompok jalan nasional dan kelompok jalan propinsi. b. Jalan lokal primer.

1	2	3	4
			<p>c. Jalan sekunder lain selain yang termasuk dalam kelompok jalan nasional dan kelompok jalan propinsi.</p> <p>d. Jalan selain daripada yang termasuk dalam huruf a, b dan huruf c yang mempunyai nilai strategis terhadap kepentingan daerah kabupaten.</p> <p>6. Penetapan status suatu ruas jalan lokal sekunder sebagai jalan kota</p> <p>7. Penetapan status suatu ruas jalan sebagai jalan desa.</p> <p>C. CIPTA KARYA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Survey, pengukuran dan pemetaan, dokumentasi dan informasi perkembangan tata ruang wilayah kota dan daerah. 2. Perencanaan tata ruang, pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang kota dan daerah. 3. Penyusunan, pengawasan dan pengendalian program pembangunan sarana dan prasarana bidang Cipta Karya. 4. Pengendalian dan penelitian permohonan ijin prinsip tata ruang. 5. Survei, pengukuran dan pemetaan, dokumentasi dan informasi serta perkembangan pembangunan. 6. Pengelolaan perijinan. 7. Pengawasan dan penelitian pendiri bangunan. 8. Penyelenggaraan penertiban bangunan dan pengusutan serta usulan pembongkaran bangunan liar. 9. Pelaksanaan teknik dan bantuan teknik perencanaan bangunan negara. 10. Pelaksanaan pembangunan, renovasi, rehabilitasi dan perawatan bangunan gedung Pemerintah.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 11. Penyelenggaraan pendaftaran, pemanfaatan, penafsiran, penghapusan dan pemeriksaan bangunan gedung Pemerintah dan Rumah Dinas. 12. Pemeriksaan keamanan dan keselamatan, pengukuran dan pengendalian pemanfaatan bangunan gedung Pemerintah dan bangunan umum lainnya serta penertiban ijin lain serta penertiban ijin layak huni dan tanda bukti pemilikan bangunan. 13. Penyelenggaraan survei, investigasi, perencanaan teknis bangunan, teknis pengendalian dan rekomendasi perencanaan pembangunan perumahan dan prasarana lingkungannya yang dilakukan oleh developer. 14. Penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan evaluasi serta bantuan teknik pembangunan perumahan dan prasarana lingkungan. 15. Penyelenggaraan inventarisasi dan pendapatan, pengaturan penghunian, perencanaan dan pemeliharaan rumah untuk pemerintah. 16. Pelaksanaan penyuluhan di bidang perumahan dan prasarana serta fasilitas lingkungannya. 17. Perencanaan teknis, pengelolaan dan pengendalian sarana dan prasarana air bersih, air limbah, sampah, penyaluran air hujan, pertamanan dan pemakaman. 18. Pemantauan kondisi dan perkembangan serta penyuluhan pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan (air bersih, air buangan, sampah, dan penyaluran air hujan, pertamanan dan pemakaman). 19. Penyuluhan dibidang pemukiman perumahan untuk mencegah dan menanggulangi kebakaran yang terjadi.

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
16.	PERHUBUNGAN	<p>A. PERHUBUNGAN DARAT</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengaturan, penyelenggaraan dan pengawasan rambu-rambu jalan dan penentuan lokasi pemasangan perlengkapan jalan. b. Penyelenggaraan dan pengawasan laik jalan. c. Penyelenggaraan pendaftaran kendaraan bermotor. d. Pengujian kendaraan bermotor. e. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana perkeretaapian, angkutan darat, sungai, danau dan penyebrangan yang dibangun atas prakarsa daerah. f. Penyelenggaraan pemberian Surat Izin Mengemudi (SIM) kendaraan bermotor, dan STNK. g. Perencanaan umum dan pembangunan serta pengawasan Jaringan Jalan Kereta Api serta penetapan spesifikasi jaringan lintas dan klasifikasi jalur Kereta Api yang dibangun atas prakarsa daerah. h. Perencanaan dan pembangunan jaringan jalan bebas hambatan yang dibangun atas prakarsa daerah (non lintas kabupaten). i. Penyelenggaraan dan pengawasan pengangkutan bahan dan atau barang berbahaya lintas darat. j. Penyelenggaraan dan pengawasan terhadap pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengaman (rambu-rambu) lalu lintas jalan kabupaten, danau dan sungai non lintas kabupaten. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penunjukan lokasi dan pengelolaan parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor. 2. Penunjukan lokasi terminal kecuali penunjukan lokasi terminal yang fungsinya melayani angkutan antar kota, antar propinsi, pemeliharaan fisik dan ketertiban terminal. 3. Penunjukan lokasi dan pengelolaan tempat-tempat penyebrangan orang. 4. Pengaturan tentang pembatasan mengangkut orang 5. Penunjukan lokasi, pengelolaan, pemeliharaan dan ketertiban pemberhentian (halte) untuk kendaraan umum di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 6. Pengaturan tentang kewajiban memberikan bantuan perkumpulan dan atau badan hukum yang ditugaskan menyelenggarakan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu, tanda-tanda lalu lintas. 7. Pemberian ijin pendirian perusahaan angkutan kendaraan bermotor. 8. Pemberian ijin pendirian perusahaan bengkel umum untuk kendaraan bermotor. 9. Penetapan ketentuan-ketentuan tambahan mengenai susunan alat tambahan pada mobil bus dan mobil penumpang yang dijadikan sebagai kendaraan umum jika dipandang perlu untuk pengangkutan orang secara tertib. 10. Pemberian ijin operasi angkutan jalan untuk jaringan trayek yang seluruhnya berada dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat.

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> k. Penetapan kebijakan tatanan dan perijinan pelabuhan di wilayah kabupaten. l. Penetapan jaringan transportasi jalan kabupaten. m. Penyelenggaraan dan pengelolaan SAR Daerah. n. Penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang dan tertib pemanfaatan antar kabupaten. o. Perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan kabupaten. p. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jalan kabupaten. q. Penyelenggaraan dan pengawasan jaringan transportasi dan kelas jalan. r. Penyelenggaraan dan pengawasan terminal. s. Pemberian ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas. t. Penyelenggaraan dan pengawasan jaringan trayek serta komposisi angkutan. u. Pemberian ijin pengoperasian angkutan. v. Pemberian ijin dan pengawasan terhadap pembangunan serta pengelolaan prasarana dan sarana perkeretaapian. w. Penyelenggaraan dan pengawasan jaringan lintas sungai. x. Pemberian ijin dan pengawasan penggunaan jaringan lintas sungai. y. Pengaturan dan penyelenggaraan perparkiran. z. Pemberian ijin dan pengawasan pendirian sekolah mengemudi. 	<ul style="list-style-type: none"> 11. Penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu di wilayah Kabupaten Kutai Barat demi kelancaran angkutan dan arus lalu lintas, dengan persetujuan Gubernur untuk jalan propinsi dan dengan persetujuan Menteri untuk jalan nasional. 12. Penetapan jalan tertentu di wilayah Kabupaten Kutai Barat yang melarang para pengemudi kendaraan membunyikan tanda-tanda suara di tempat-tempat dan waktu tertentu. 13. Pengaturan sirkulasi lalu lintas di wilayah Kabupaten Kutai Barat, dengan persetujuan Gubernur untuk jalan propinsi dan dengan persetujuan Menteri untuk jalan nasional. 14. Penetapan kecepatan maksimal bagi jenis kendaraan tertentu pada jalan Kabupaten Kutai Barat dan jalan propinsi yang berada dalam ibukota Kabupaten Kutai Barat dengan persetujuan Gubernur serta jalan nasional dengan persetujuan Menteri. 15. Pengadaan, penetapan penempatan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas serta tanda-tanda jalah di : <ul style="list-style-type: none"> a. Jalan Kabupaten Kutai Barat b. Jalan Propinsi yang berada dalam ibukota Kabupaten Kutai Barat dengan persetujuan Gubernur c. Jalan Nasional yang berada dalam ibukota Kabupaten Kutai Barat dengan persetujuan Menteri, kecuali pada pembangunan dan peningkatan jalan. 16. Penetapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam hal rekayasa lalu lintas serta manajemen lalu lintas pada jalan Kabupaten dan manajemen angkutan di Kabupaten Kutai Barat.

1	2	3	4
			<p>17. Penetapan larangan penggunaan jalan Kabupaten</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bagi macam-macam kendaraan tidak bermotor yang berhubungan dengan muatan sumpunya. b. Bagi kendaraan bermotor yang muatan sumpunya melebihi batas maksimum yang ditentukan untuk jalan itu. <p>18. Penetapan muatan sumbu kurang dari yang ditetapkan untuk jalan kabupaten oleh karena pemeliharaan atau keadaan bagian jalan kabupaten yang rusak untuk waktu paling lama 6 bulan.</p> <p>19. Mengeluarkan/menertibkan ijin usaha angkutan pedesaan dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>20. Penyelenggaraan Pendaftaran Kendaraan Bermotor, Angkutan Kota, Terminal AKAP, dan Jasa Angkutan lainnya.</p> <p>21. Penunjukan dan penetapan lokasi terminal, penetapan jaringan trayek, tarif angkutan, jaringan lintas barang.</p> <p>22. Pengaturan tentang kewajiban memberi bantuan kepada perkumpulan dan atau badan hukum yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu dan tanda-tanda lalu lintas.</p>

1	2	3	4
		<p>B. Perhubungan Laut / Sungai</p> <p>Penyelenggaraan dan pengawasan dibidang Perhubungan Laut/Sungai dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat sesuai standar, pedoman dan ketentuan yang ditetapkan pemerintah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian ijin usaha perhubungan dan penunjang angkutan Pergudangan dan Bongkar Muat. b. Pemberian ijin dan pengawasan usaha reklamasi. c. Pemberian ijin dan pengawasan usaha kegiatan salvage. d. Penyelenggaraan dan pengawasan terhadap pembangunan serta pengelolaan pelabuhan lokal. e. Penyelenggaraan dan pengawasan perengkutan bahan dan atau barang berbahaya lintas sungai. f. Penyelenggaraan dan pengawasan pelabuhan penyeberangan lintas propinsi dan antar negara yang dibangun atas prakarsa daerah serta yang diserahkan pemerintah kepada Kabupaten. g. Penetapan rencana umum jaringan sarana dan prasarana kenavigasian pemanduan, penundaan kapal, penjagaan dan penyelamatan. h. Penyelenggaraan dan pengawasan dermaga untuk kepentingan sendiri di pelabuhan. i. Pemberian ijin dan pengawasan kerja keruk dan reklamasi. j. Penyelenggaraan dan pengawasan Daerah Lingkungan Kerja Perairan (DLKP) dan atau daerah lingkungan kerja pelabuhan. k. Penyelenggaraan dan pengawasan kesempatan kapal. Auditing manajemen keselamatan kapal, patroli dan bantuan pencarian dan pertolongan (Search And Rescue), penyidikan, penanggulangan kecelakaan, bencana kapal.

1	2	3	4
		<p>C. Perhubungan Udara</p> <p>Penyelenggaraan dan pengawasan dibidang Perhubungan Udara dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat sesuai standar, pedoman dan ketentuan yang ditetapkan pemerintah.</p> <p>D. Pos dan Telekomunikasi</p> <p>Penyelenggaraan dan pengawasan dibidang jasa Pos dan Telekomunikasi dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat.</p>	<p>a. Pemberian ijin dan pengawasan bagi bangunan-bangunan dalam kawasan penerbangan setelah mendapat rekomendasi dari Bandar Udara.</p> <p>b. Pemberian ijin lokasi Bandar Udara.</p> <p>c. Penyelenggaraan dan pengawasan pengangkutan bahar dan atau barang berbahaya udara.</p> <p>d. Penyelenggaraan dan pengawasan bandar udara yang dibangun atas prakarsa daerah serta yang diserahkan pemerintah kepada Kabupaten/Kota.</p> <p>e. Penyelenggaraan dan pengawasan kawasan kebisingan serta daerah lingkup kerja bandar udara.</p> <p>f. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana udara yang dibangun atas prakarsa daerah.</p> <p>Penyelenggaraan dan Pengawasan serta Pembinaan seperti :</p> <p>a. Pemberian ijin dan pengawasan usaha jasa titipan.</p> <p>b. Pemberian ijin dan pengawasan penyelenggaraan instansi kabel komunikasi.</p> <p>c. Pemberian ijin frekwensi radio dan televisi lokal.</p> <p>d. Pembinaan, Penerbitan, Pengawasan dan Evaluasi dibidang jasa telekomunikasi.</p>

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
17.	LINGKUNGAN HIDUP	<ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian analisis mengenai dampak lingkungan bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas yang berada di wilayah kewenangan Kabupaten/Kota. b. Pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan rencana kegiatan pemulihan kualitas lingkungan. c. Penetapan jalur hijau hutan mengrove. d. Penyelenggaraan dan pengawasan atas pelaksanaan konservasi sumber daya alam. e. Pengendalian lingkungan hidup di Kabupaten/Kota. f. Penyelenggaraan, pengamanan dan pelestarian sumber daya air. g. Pemberian ijin dan pengawasan terhadap pengelolaan lokasi pemukiman masyarakat. h. Penyelenggaraan audit lingkungan. i. Pengaturan pengelolaan lingkungan dalam pemanfaatan sumber daya laut di wilayah kewenangan Kabupaten/Kota. j. Pengawasan terhadap baku mutu lingkungan hidup dan pencemaran lingkungan hidup. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian lingkungan hidup dalam Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaturan pengelolaan lingkungan dalam pemanfaatan sumber daya laut sampai dengan 4 (empat) mil. 3. Pengaturan tentang pengamanan dan pelestarian sumber daya air dalam batas wilayah Kabupaten Kutai Barat. 4. Penilaian analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL) bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat. 5. Pengawasan pelaksanaan konservasi dalam batas kabupaten. 6. Inventarisasi dan pemantapan data base sumber daya alam dan lingkungan di Kabupaten Kutai Barat. 7. Identifikasi kawasan dampak penting negatif akibat kegiatan pembangunan industri, perumahan, perdagangan dan lain-lain. 8. Penyusunan neraca sumber daya alam daerah. 9. Penyusunan perencanaan pengelolaan wilayah perkotaan terpadu. 10. Penyusunan perencanaan Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup. 11. Penyusunan perencanaan, pelestarian dan pemeliharaan lingkungan hidup.

1	2	3	4
			<p>12. Penyusunan perencanaan pemanfaatan dan pelestarian Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.</p> <p>13. Penataan dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan Taman Kota.</p> <p>14. Penataan dan pengelolaan daerah/kawasan penyangga :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sempadan Sungai b. Kawasan Hutan Lindung <p>15. Pemeliharaan Ruang Konservasi Lingkungan.</p> <p>16. Penataan dan pengelolaan Sempadan sungai dan Kawasan Hutan Lindung.</p> <p>17. Penyusunan AMDAL, Rencana dan Pembangunan Perkotaan.</p> <p>18. Penilaian AMDAL bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas yang lokasinya dalam wilayah Kabupaten.</p> <p>19. Inventarisasi kegiatan wajib menyusun Dokumen AMDAL, atau UKL/UPL.</p> <p>20. Penilaian UKL/UPL bagi kegiatan/usaha yang berada dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>21. Pengawasan penerapan dokumen AMDAL.</p> <p>22. Pemberian rekomendasi layak lingkungan bagi izin usaha/kegiatan dalam wilayah kabupaten.</p> <p>23. Perijinan pembuangan limbah domestik dan non domestik dalam wilayah kabupaten.</p> <p>24. Pengendalian dampak lingkungan dalam wilayah kabupaten seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pencemaran air dari limbah domestik dan non domestik b. Pencemaran udara dan emisi gas c. Kerusakan lahan dan air (sungai dan air tanah). <p>25. Pengujian kualitas limbah, penegakan hukum lingkungan hidup, peningkatan kualitas lingkungan, serta penyuluhan dan pelatihan pengendalian dampak lingkungan.</p>

1	2	3	4
			<p>26. Pengujian kualitas limbah, penegakan hukum lingkungan hidup, peningkatan kualitas lingkungan, serta penyuluhan dan pelatihan pengendalian dampak lingkungan.</p> <p>27. Identifikasi fauna dan flora langka dan rehabilitasi kerusakan lingkungan.</p> <p>28. Penerapan sanksi pelanggaran/pencemaran air, udara dan lahan.</p> <p>29. Penyusunan ketentuan dan peraturan pengelolaan lingkungan hidup daerah tentang baku mutu lingkungan.</p> <p>30. Pemulihan ekosistem kawasan hutan dan lahan pasca tambang melalui rehabilitasi dan konservasi.</p> <p>31. Penyusunan dan evaluasi menyeluruh kegiatan-kegiatan pemulihan lingkungan.</p> <p>32. Pemberian rekomendasi peruntukan lahan sesuai Tata Ruang Kabupaten.</p> <p>33. Pemberian rekomendasi penerbitan dan perpanjangan ijin pengelolaan Hutan Rakyat.</p> <p>34. Pemulihan dan perlindungan keanekaragaman hayati, species flora dan fauna yang dilindungi.</p> <p>35. Pengembangan program kemitraan kepada masyarakat di sekitar hutan dan sungai.</p> <p>36. Penyusunan program kelembagaan tingkat desa untuk memantau secara dini terjadinya kerusakan lingkungan.</p> <p>37. Peningkatan mutu SDM pada program pengelolaan lingkungan buatan dan program pengendalian pencemaran lingkungan.</p> <p>38. Penyusunan informasi tentang potensi desa antara lain : Agro wisata, agro industri, agro forestry, dan lain-lain.</p> <p>39. Penyusunan program pembinaan dan rehabilitasi lahan kritis.</p>

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
18.	POLITIK DALAM NEGERI DAN ADMINISTRASI PUBLIK	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan dan penegakan ketentraman dan ketertiban umum. b. Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Linmas). c. Penyelenggaraan Kesatuan Bangsa (Kesbang). d. Penyelenggaraan penanggulangan bencana. e. Penyelenggaraan dan pengawasan kearsipan daerah. f. Penetapan dan penyelenggaraan statistik daerah. g. Penetapan dan penyelenggaraan pemetaan dasar wilayah. h. Penyelenggaraan administrasi kependudukan. i. Membantu pelaksanaan Pemilihan Umum. j. Penyelenggaraan peningkatan kesatuan bangsa dan penyelesaian masalah-masalah kehidupan bermasyarakat. k. Penyelesaian perselisihan antar kelompok masyarakat. l. Penetapan tanda kehormatan/jasa daerah selain yang telah diatur dan menjadi kewenangan Propinsi dan Pemerintah. m. Penyelenggaraan dan penegakan hak asasi manusia. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan hak-hak azasi manusia di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 2. Pembinaan, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 3. Pengamanan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah serta peraturan perundang-undangan lainnya yang menyangkut ketertiban umum. 4. Pembinaan pelaksanaan administrasi kepegawaian serta pembinaan dan peningkatan karier pegawai di Kabupaten Kutai Barat. 5. Pembinaan akuntabilitas aparatur negara di wilayah Kabupaten Kutai Barat sesuai kebijakan yang telah ditetapkan. 6. Pelayanan publik sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 7. Penyelenggaraan perlindungan pada masyarakat sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 8. Pembinaan kesatuan bangsa : <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan kebijakan dan fasilitasi bidang hubungan antar lembaga. b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi bidang kesatuan bangsa. c. Perumusan kebijakan dan fasiltasi bidang pengkajian masalah strategis daerah. d. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan program bidang kesatuan bangsa. e. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan program kesatuan bangsa. 9. Penyelenggaraan Pemilu di wilayah Kabupaten Kutai Barat.

1	2	3	4
			<p>10. Penyelenggaraan dan memberikan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan system politik di wilayah Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>11. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan teknis fungsional tertentu bagi PNS di wilayah Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>12. Pemberian tanda kehormatan/tanda jasa sesuai pedoman yang telah ditetapkan.</p> <p>13. Penanggulangan bencana yang terjadi di wilayah Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>14. Penyelenggaraan system sandi negara di Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>15. Pengelolaan kearsipan daerah Kabupaten Kutai Barat.</p> <p>16. Penyelenggaraan statistik daerah sesuai pedoman yang telah ditetapkan.</p> <p>17. Penyelenggaraan Pembangunan Masyarakat Desa:</p> <p>A. Urusan Pengembangan Desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarisasi dan mengevaluasi program/kegiatan pembangunan masuk ke desa. 2. Pengumpulan dan mengolah data tentang potensi desa, potensi sumber daya manusia pedesaan, pusat-pusat kegiatan masyarakat desa dan data profil desa/tingkat pengembangan desa. 3. Pengumpulan dan mengolah data tentang pengumpulan pola tata desa, serta memberikan penyuluhan kepada masyarakat dalam penerapan tata desa. 4. Pengumpulan dan mengolah data tentang kecamatan percontohan serta membimbing kecamatan tentang pelaksanaan system UDKP.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 5. Peningkatan pengetahuan Camat dan perangkat Pemerintah Kecamatan. 6. Penyiapan paket bantuan khusus kegiatan untuk kecamatan yang dikategorikan memerlukan pembinaan khusus. 7. Pengumpulan dan mengolah data desa tertinggal, membina kelaksanaan kegiatan usaha Pokmas dalam rangka pelaksanaan program IDT. 8. Penyelenggaraan penyuluhan tentang perlombaan desa, menghimpun dan mengolah data desa juara. <p>B. Urusan Ketahanan Masyarakat Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan mengolah data tentang tingkat perkembangan LKMD. 2. Penerbitan brosur, fandel, poster, booklet termasuk logo pembangunan masyarakat desa sesuai dengan karakteristik daerah. 3. Penyelenggaraan bulan bakti LKMD termasuk pencanangannya. 4. Penyelenggaraan latihan KPD, LKMD dan Kades. 5. Penyelenggaraan pusat-pusat pelatihan bagi para ibu/wanita anggota PKK. 6. Pengusahaan tempat penampungan hasil kerajinan ibu/wanita anggota PKK. 7. Bimbingan dan memberi bantuan kepada gerakan PKK. 8. Penyelenggaraan penyuluhan tentang peranan wanita. 9. Pengumpulan dan mengolah data tentang peranan wanita dan generasi muda.

1	2	3	4
			<p>C. Urusan Usaha Ekonomi Desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan pengolahan data tentang bantuan/subsidi pembangunan desa. 2. Penyuluhan dan memantau pelaksanaan bantuan/subsidi pembangunan desa. 3. Penyelenggaraan pelatihan tentang usaha ekonomi produktif desa, perkreditan dan ketenagakerjaan di pedesaan. 4. Inventarisasi dan mengolah data tentang ketenagakerjaan, usaha pemasaran dan usaha informal lainnya. <p>D. Urusan Sumber Daya Alam dan Pemukiman Desa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan mengolah data tentang pemanfaatan sumber daya alam desa. 2. Penyelenggaraan penyuluhan tentang pelestarian lingkungan, pemecahan masalah lingkungan. 3. Penyelenggaraan penyuluhan tentang pengembangan dan pemugaran perumahan desa. 4. Pengumpulan bahan-bahan dalam rangka pengolahan prasarana dan sarana desa termasuk penyediaan air bersih, sanitasi dan pelistrikan desa. 5. Pengumpulan dan mengolah data tentang penataan desa dan pemukiman wilayah transmigrasi. 6. Penyelenggaraan pusat pelatihan tentang sarana dan prasarana desa.

1	2	3	4
			<p>E. Urusan Pendayagunaan Teknologi Pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan pelatihan teknologi pedesaan. 2. Pembentukan Pusat Teknologi Pedesaan (Pustekdes) pada Kab/Kot, Pos Pelayanan Teknologi Pedesaan (Posyantekdes) di tingkat kecamatan, Warung Teknologi Desa (Wartegdes) di desa/kelurahan. 3. Inventarisasi masalah dan kebutuhan teknologi tepat guna tiap kabupaten, kecamatan dan desa. 4. Identifikasi dan penilaian serta penentuan skala prioritas Teknologi Tepat Guna. 5. Pengkajian dan uji coba pemyarakatan Teknologi Tepat Guna di lokasi Labsite (laboratorium lapangan) dan kecamatan. 6. Pengadaan buku-buku, brosur tentang teknologi tepat guna, dan prototype/peralatan teknologi tepat guna. 7. Penyelenggaraan pameran pembangunan pada hari-hari besar nasional dalam rangka penyebaran informasi teknologi tepat guna. 8. Penyelenggaraan studi banding ke daerah lain.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
19.	PENGEMBANGAN OTONOMI DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> a. Ikut serta dalam memilih dan menetapkan utusan daerah dalam keanggotaan DPRD. b. Pengaturan pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran Desa. c. Penyelesaian perselisihan antar Desa. d. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa. e. Penyelenggaraan kerjasama Daerah dengan lembaga/luar negeri. f. Penyelenggaraan kerjasama antar Daerah/Desa dan antar Daerah/Desa dengan pihak ketiga. g. Penyelenggaraan dan pengawasan pengembangan dan pengelolaan kawasan perkotaan. h. Pengawasan penyelenggaraan kewenangan Daerah di kawasan otorita dan sejenisnya. i. Penyelenggaraan satuan polisi pamong praja. j. Penyelenggaraan pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah. k. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian (realokasi dan pengembangan karier). 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan, penghapusan daerah di wilayah Kabupaten Kutai Barat sesuai persyaratan pembentukan daerah. 2. Penyelenggaraan perubahan atas, nama dan pemindahan ibukota daerah kabupaten. 3. Pelaksanaan perencanaan daerah sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 4. Pelaksanaan penyusunan organisasi perangkat daerah Kabupaten Kutai Barat sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 5. Pelaksanaan pengisian formasi perangkat daerah kabupaten sesuai tata cara yang telah ditetapkan. 6. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/badan luar negeri sesuai tata cara yang telah ditetapkan. 7. Pelaksanaan kerjasama dengan daerah/desa lain, maupun kerjasama antar daerah/desa dengan pihak ketiga, dalam bidang tertentu sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 8. Penetapan dan melaksanakan pengelolaan kawasan perkotaan di wilayah kabupaten sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 9. Penetapan, membentuk dan mengatur tugas pokok satuan Polisi Pamong Praja di Kabupaten Kutai Barat sesuai pedoman yang telah ditetapkan. 10. Pelaksanaan kegiatan Asosiasi Pemerintah Daerah Kabupaten dan Asosiasi DPD.

1	2	3	4
			<ol style="list-style-type: none"> 11. Pelaksanaan seluruh ketentuan yang mengatur tentang desa. 12. Pelaksanaan pembentukan dan pengelolaan badan usaha milik daerah/desa di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 13. Pelaksanaan dan menetapkan tata tertib DPRD. 14. Pemberian tugas pembantuan kepada kecamatan maupun desa. 15. Pelaksanaan tugas pembentukan yang diberikan oleh pemerintah dan propinsi. 16. Pelaksanaan, pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pertanggungjawaban dan pemberhentian serta kedudukan kewenangan Bupati dan Wakil Bupati sesuai peraturan yang berlaku. 17. Pelaksanaan aturan tentang kedudukan keuangan DPRD. 18. Pelaksanaan penyusunan, perubahan, penetapan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. 19. Pelaksanaan pengurusan pertanggungjawaban keuangan daerah. 20. Pengelolaan pendapatan asli daerah dan sumber-sumber pendapatan daerah lainnya. 21. Pelaksanaan penyelenggaraan otonomi daerah di wilayah kabupaten.

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
20.	PERIMBANGAN KEUANGAN	a. Penyelenggaraan pinjaman dalam negeri b. Penyelenggaraan bantuan subsidi kepada Desa.	1. Mengatur relokasi Pendapatan Asli Daerah pada daerah-daerah tertentu dalam wilayah kabupaten sesuai keseimbangan penyelenggaraan pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Kutai Barat. 2. Mengalokasikan anggaran dalam APBD bagi kebutuhan belanja Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diangkat Kabupaten diluar kebijakan Pemerintah.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
21.	KEPENDUDUKAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan administrasi kependudukan. b. Pengelolaan dan pengawasan mobilitas kependudukan. c. Penyelenggaraan pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian ibu, bayi dan anak. d. Penyelenggaraan kesetaraan dan keadilan gender. e. Penyelenggaraan peningkatan kualitas keluarga. f. Penyelenggaraan perlindungan dan penghapusan tindak kekerasan terhadap perempuan, anak dan remaja. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan kegiatan pendaftaran dan pencatatan penduduk. 2. Pembinaan umum dan teknis berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. 3. Pemberian nomor induk kependudukan. 4. Pendaftaran dan penerbitan kartu keluarga. 5. Pencatatan dan penerbitan kartu akte keluarga. 6. Pencatatan dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk. 7. Pencatatan dan penerbitan Akte Perkawinan. 8. Pencatatan dan penerbitan Akte Perceraian. 9. Pencatatan dan penerbitan Akte Kematian. 10. Pencatatan dan penerbitan Akte pengakuan dan pengesahan anak. 11. Perencanaan mutasi penduduk. 12. Pengelolaan data penduduk. 13. Penyelenggaraan penyuluhan. 14. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas pendaftaran penduduk. 15. Pembinaan pelaksanaan pengelolaan cabang dinas dan unit pelaksana teknis di Dinas Pendaftaran Penduduk. 16. Pelaksanaan kebijaksanaan pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian ibu, bayi dan anak di wilayah Kabupaten Kutai Barat sesuai kebijaksanaan yang telah ditetapkan. 17. Pelaksanaan peningkatan kesetaraan dan keadilan gender di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 18. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kualitas keluarga di wilayah Kab. Kutai Barat. 19. Pelaksanaan perlindungan dan penghapusan tindak kekerasan terhadap perempuan, anak dan remaja di wilayah Kab. Kutai Barat.

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
22.	OLAH RAGA	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana olah raga. b. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat olah raga. c. Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan olah raga daerah/nasional/internasional. 	<p>A. Permasalahan Olah Raga Masyarakat dan Pembinaan Olah Raga Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendataan olah raga masyarakat; 2. Penyusunan rencana pemassalan dan pembinaan olah raga masyarakat; 3. Penyediaan dan pemanfaatan dana, tenaga, sarana dan prasarana; 4. Pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi olah raga tradisional dan pemassalan olah raga masyarakat; 5. Penyelenggaraan pertandingan atau kompetisi olah raga tradisional; 6. Pembangunan dan pemeliharaan fasilitas olah raga; 7. Pengembangan pemberdayaan dan peningkatan keunggulan dan sumber daya kelokalan/daerah; 8. koordinasi dan kerjasama antar Daerah dengan Pusat, antar Daerah dengan Daerah; 9. Pelatihan dan peningkatan kualitas SDM dan profesi di daerah; 10. Pengembangan informasi, jaringan kerja dan kemitraan daerah; 11. Pengembangan kelembagaan dan kualitas organisasi daerah.

1	2	3	4
			<p>B. Pembinaan Prestasi Atlit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan cabang olah raga prioritas yang dapat dikembangkan; 2. Penyusunan rencana pembinaan olah ragawan berbakat; 3. Penyediaan dan pemanfaatan dana, tenaga, sarana dan prasarana; 4. Pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi perkumpulan olah raga prestasi untuk mencapai prestasi olah ragawan berbakat bekerjasama dengan kepala kantor instansi; 5. Penyelenggaraan pertandingan atau kompetisi olah raga; 6. Pembangunan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas olah raga;

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
24.	PENERANGAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian ijin usaha penerbitan media cetak, dan elektronik lokal. b. Pemberian ijin usaha pemutaran film, rumah film, pameran, dan pemasangan antene. c. Pemberian ijin reklame dan iklan. d. Pemberian ijin dan pengawasan penerangan masyarakat dan sosialisasi produk-produk hukum. e. Penyelenggaraan penyiaran. f. Pemberian dan pengawasan peredaran filam dan rekaman video komersial. g. Pemberian ijin dan pengawasan pencetakan dan penerbitan publikasi/dokumen daerah/pemerintah/negara. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pelayanan informasi dan komunikasi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa memperkuat persatuan dan kesatuan serta membentuk kepribadian bangsa sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945. 2. Mengkoordinasi pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi lintas sektoral. 3. Membina dan menerbitkan usaha perfilman. 4. Pendataan dan analisa perkembangan pelayanan informasi dan media massa. 5. Membimbing pendapat umum daerah. 6. Menyelenggarakan pelayanan informasi dan komunikasi melalui penerbitan dan penyiaran pemerintah. 7. Penyelenggaraan pelayanan informasi dialog interaktif antara pemerintah dan masyarakat dan antar masyarakat. 8. Penyelenggaraan pameran dan promosi pembangunan daerah. 9. Memberikan pertimbangan materi informasi media luar ruang. 10. Merumuskan dan menetapkan pola pelayanan informasi media luar ruang. 11. Menyusun tata informasi perkotaan dan pedesaan. 12. Penetapan kebijakan sumber pendapatan anggaran daerah (PAD) yang berasal dari jasa informasi dan komunikasi. 13. Penyebarluasan informasi dan komunikasi ke luar negeri. 14. Pembinaan dan pemberdayaan SDM dibidang informasi dan komunikasi. 15. Pembangunan jaringan informasi dan komunikasi daerah.

No. 1	BIDANG KEWENANGAN 2	KEWENANGAN KABUPATEN 3	RINCIAN KEWENANGAN 4
25.	PENGAWASAN FUNGSIONAL (INSPEKTORAT KABUPATEN)	Penyelenggaraan Pengawasan dan Pembinaan Aparatur Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan perencanaan pengawasan tahunan 2. Pelaksanaan rutin/reguler terhadap APBD Kabupaten Kutai Barat dan dana bantuan pembangunan Kabupaten Umum/Khusus. 3. Pelaksanaan pengawasan Bidang Pemerintahan Umum, Pertanahan, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa. 4. Pelaksanaan pengawasan bidang sosial politik, ketertiban masyarakat, dan kesatuan bangsa. 5. Pelaksanaan pengawasan bidang Perekonomian Daerah, Pertanian, Kehutanan, dan Perkebunan, Perhubungan dan Pariwisata serta Industri Pertambangan, Koperasi, Perdagangan dan Lingkungan Hidup. 6. Pelaksanaan pengawasan bidang aparatur, pembinaan aparat dan administrasi kepegawaian. 7. Pelaksanaan pengawasan bidang Kesejahteraan Sosial, Pendidikan/Kebudayaan dan Agama, Kesehatan dan Keluarga Berencana, Kependudukan, Transmigrasi dan Kesejahteraan Masyarakat. 8. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerimaan Pendapatan Daerah dan Badan Usaha Daerah. 9. Pelaksanaan pengawasan terhadap pengadaan barang/jasa serta pemeliharaan/penghapusan barang/jasa. 10. Pelaksanaan pemeriksaan proyek-proyek fisik dan non fisik. 11. Pelaksanaan pembangunan pengaduan masyarakat/kasus. 12. Pelaksanaan pemeriksaan terpadu dalam rangka masa akhir jabatan Kepala Satuan Kerja/Camat.

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 13. Pelaksanaan pemeriksaan terpadu dalam rangka masa akhir jabatan Dinas/Kantor dan Badan. 14. Pelaksanaan pemeriksaan terpadu Sekretariat DPRD. 15. Evaluasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP). 16. Inventarisasi dan penilaian penyelesaian tuntutan ganti rugi. 17. Inventarisasi dan identifikasi penggunaan ijazah palsu oleh PNS, aparat Pemerintah Daerah/Desa. 18. Inventarisasi dan memberikan rekomendasi Atasan Langsung/Pimpro dan Bendaharawan Rutin/Proyek. 19. Penelitian dan penilaian laporan pajak-pajak pribadi (LP2P). 20. Menyusun rencana kebutuhan sarana penunjang kegiatan pengawasan. 21. Pemeliharaan sarana dan prasarana pengawasan. 22. Pengumpulan dan pengolahan data pengawasan. 23. Inventarisasi peraturan perundang-undangan dan pengawasan pelaksanaannya. 24. Menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban Kepala Daerah Bidang Pengawasan setiap akhir tahun anggaran. 25. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelimpahan penanganan kasus-kasus kepada Kejaksaan. 26. Menginventarisasi data dan membuat daftar PNS yang dikenakan hukuman disiplin.

1	2	3	4
			<p>27. Melakukan pelatihan kantor sendiri (PKS) dalam rangka peningkatan mutu pengawasan.</p> <p>28. Penelitian dan penyelesaian terhadap kasus pelanggaran Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1980 jo. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1990.</p> <p>29. Mengagendakan surat masuk/keluar dan mendistribusikan sesuai disposisi Pimpinan.</p> <p>30. Inventarisasi dan penelitian kekayaan pejabat di lingkungan Pemda.</p>

No.	BIDANG KEWENANGAN	KEWENANGAN KABUPATEN	RINCIAN KEWENANGAN
1	2	3	4
26.	KEWENANGAN KABUPATEN YANG BERLAKU DI BERBAGAI BIDANG.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan daerah; 2. Penyelenggaraan dan pengawasan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten; 3. Penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan dalam rangka penyusunan tata ruang; 4. Penyusunan rencana daerah; 5. Penyelenggaraan dan pengawasan akreditasi lembaga pendidikan dan sertifikasi tenaga profesional/ahli serta persyaratan jabatan; 6. Pengaturan Otonomi Desa; 7. Perlindungan sumber daya alam yang ada di wilayah kabupaten; 8. Penyelenggaraan perjanjian atau persetujuan internasional atas nama daerah; 9. Pemberian ijin usaha oleh Daerah kecuali yang merupakan wewenang Pusat dan Propinsi; 10. Penyelenggaraan dan pengawasan ekspor impor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 11. Penanggulangan wabah dan bencana yang berskala lokal; 12. Penyelenggaraan riset dan teknologi tidak mengandung resiko tinggi; 13. Penyelenggaraan sistem informasi nasional dan daerah;

1	2	3	4
			14. Penyelenggaraan kualifikasi usaha jasa; 15. Penyelenggaraan sistem lembaga perekonomian daerah dan desa (non moneter); 16. Penyelenggaraan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan kepada masyarakat; 17. Penyelenggaraan promosi daerah; 18. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan; 19. Penyelenggaraan kerjasama dengan pihak ketiga; 20. Penetapan dan pemungutan pajak dan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 21. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan Daerah.

Sendawar, 8 Juni 2001
 BUPATI KUTAI BARAT,

RAMA A ASIA