# BUPATI BANGKA TENGAH

**SALINAN**
**PERATURAN BUP08ATI BANGKA TENGAH**
**NOMOR 24 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN BANGKA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA TENGAH,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 115 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Bangka Tengah;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4152);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4226);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2003 tentang Panas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4327);

7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 82);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 89);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN BANGKA TENGAH.**

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Dinas Pertambangan dan Energi adalah Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Bangka Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Bangka Tengah.

## BAB II
## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Pertama
### Kedudukan

### Pasal 2

(1) Dinas Pertambangan dan Energi adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pertambangan dan energi.

(2) Dinas Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua
### Tugas

### Pasal 3

Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertambangan dan energi.

**Bagian Ketiga**
**Fungsi**

**Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan dan energi;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertambangan dan energi;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertambangan dan energi; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## BAB III
## SUSUNAN ORGANISASI
## SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

**Bagian Pertama**
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

Susunan organisasi Dinas Pertambangan dan energi terdiri dari :
a Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Pertambangan dan Energi;
d. Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
e. Unit Pelaksana Teknis; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**
**Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi**
**Paragraf 1**
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan menyelengarakan seluruh kegiatan Dinas Pertambangan dan Energi.

**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan dan energi;
b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertambangan dan energi;
c. pembinaan pelaksanaan tugas dibidang pertambangan dan energi;
d. perencanaan dan penyusunan program Dinas Pertambangan dan Energi;

e. pelaksanaan pengawasan di bidang pertambangan dan energi;
f. pelaksanaan urusan tata usaha Dinas Pertambangan dan Energi;
g. bertindak untuk dan atas nama Dinas Pertambangan dan Energi;
h. pembuatan dan penyampaian laporan tentang kegiatan Dinas Pertambangan dan Energi secara berkala dan tepat waktu kepada Bupati;
i. pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

**Paragraf 2**
**Sekretariat**

**Pasal 8**

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
b. memimpin dan mengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
c. mengkoordinasikan, mengendalikan dan membina administrasi atas pelaksanaan kegiatan Dinas Pertambangan dan Energi;
d. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan Dinas Pertambangan dan Energi;
e. mengendalikan, mengevaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja dinas dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
f. mengelola urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
g. mengelola urusan surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan; dan
h. membina staf yang ada di bawahnya.

**Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat dan protokol;
b. pengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
c. penghimpunan bahan dan data yang berkenaan dengan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
d. penyusunan rencana anggaran Dinas pertambangan dan energi baik berasal dari APBD maupun APBN;
e. penerimaan, pembukuan, mendistribusikan dan melaporkan keuangan;
f. pengevaluasian, monitoring dan pembuatan laporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

**Pasal 10**

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
   c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

**Pasal 11**

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengusulkan penyusunan formasi pegawai meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah membayar gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia;
   b. mengusulkan mutasi pegawai meliputi pengusulan peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
   c. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyesuaian angka kredit jabatan fungsional, dan pemberian penghargaan;
   d. membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
   e. mengurus surat menyurat meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat Dinas Pertambangan dan Energi;
   f. menyelesaikan surat-surat Dinas Pertambangan dan Energi meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
   g. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3);
   h. menyiapkan pengajuan/usulan dan pengiriman pegawai yang akan diikutsertakan dalam penataran dan latihan, pendidikan penjenjangan baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
   i. menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramu-tamu, dan pengemudi kendaraan opersional Dinas Pertambangan dan Energi;
   j. menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
   k. menyelenggarakan urusan rumah tangga Dinas Pertambangan dan Energi meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK serta sewa rumah dinas;
   l. mengelola administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;

m. menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi kepada Kepala Dinas;
n. menyiapkan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana;

o. menyiapkan bahan untuk pengajuan/usulan pegawai yang akan diberi tanda penghargaan;
p. menyusun dan melaporkan penyelenggaraan daftar hadir pegawai;
q. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi; dan
r. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi;
b. pengkoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. pengumpulan, pengolah, penyimpan dan memelihara data kepegawaian;
d. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
e. pengevaluasian monitoring dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

**Pasal 12**

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data serta penyusunan rencana kegiatan Dinas Pertambangan dan Energi dengan berkoordinasi dengan bagian-bagian lain pada Dinas Pertambangan dan Energi;
b. penyusun program kerja Dinas Pertambangan dan Energi sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kepala Dinas;
c. mengumpulkan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
d. mengolah dan menganalisa data rutin dan pembangunan;
e. melaksanakan penyajian data rutin dan pembangunan;
f. menyusun data statistik di bidang pertambangan dan energi;
g. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
h. menyiapkan bahan kerja sama teknik untuk menyerap aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah dalam pembangunan;
i. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
j. memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan rencana yang telah disusun;
k. mengevaluasi semua pelaksanaan kegiatan pembangunan;
l. menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program rutin dan pembangunan;
m. menyusun akuntabilitas kinerja;
n. menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;

o. melaksanakan analisis, interprestasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan; dan
p. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan Dinas Pertambangan dan Energi dengan berkoordinasi dengan bagian-bagian lain pada Dinas Pertambangan dan Energi;
b. penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
c. penyusunan program kerja sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kepala Dinas;
d. pengolahan data dan laporan secara sistematik;
e. penyusunan laporan-laporan secara priodik;
f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
g. pelaporan, monitoring dan pengevaluasian; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

**Pasal 13**

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. membuat program kerja sub bagian keuangan;
b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. melaksanakan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
e. mengkoordinasikan tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Keuangan;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
h. menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
i. membina dan membimbing administrasi keuangan dan perbendaharaan;
j. menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
k. mengurus keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), biaya operasional dan penyelesaiannya;
l. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
m. membimbing penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
n. menata dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
o. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
   c. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
   e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
   f. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

**Paragraf 3**
**Bidang Pertambangan dan Energi**

**Pasal 14**

(1) Bidang Pertambangan dan Energi mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. memeriksa dan menilai kelayakan teknis atas lokasi/wilayah usaha pertambangan umum yang di mohon dalam rangka penerbitan Kuasa Pertambangan (KP), Izin Usaha Pertambangan Daerah (SIPD), Surat Izin Pertambangan Rakyat (SIPR), Surat Izin Pengelolaan Air Tanah dan SIUJP dengan meminta saran teknis/rekomendasi dari instansi terkait;
   b. menetapkan persyaratan khusus tentang teknik penambangan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam wilayah usaha pertambangan umum;
   c. melaksanakan pemantauan, penertiban dan pengawasan pada semua tahapan kegiatan pertambangan umum dan energi, pertambangan rakyat, usaha jasa penunjang bidang minyak dan gas bumi, usaha ketenagalistrikan sampai pada pasca pengusahaan yang mencakup aspek keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan hidup, konservasi bahan galian, pemasaran, keuangan, ketenagakerjaan, penggunaan alat produksi serta penerapan standar pertambangan dan energi;
   d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas terhadap langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugasnya;
   e. menyusun rencana dan program ketenagalistrikan, pemantauan pelayanan usaha kelistrikan kepada masyarakat dan dampak lingkungan ketenagalistrikan serta pemantauan penyediaan, penyaluran kualitas harga BBM;
   f. memberikan saran teknis terhadap permohonan perizinan pertambangan dan energi;
   g. melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran-pelanggaran usaha pertambangan dan energi;
   h. melaksanakan pengawasan terhadap pengujian mutu bahan bakar minyak tanah dalam wilayah kabupaten;
   i. melaksanakan pengawasan aspek K3L usaha pertambangan dan energi;

j. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan rekomendasi persetujuan pelaksanaan reklamasi;
k. melaksanakan penghentian usaha pertambangan dan energi yang tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
l. memberikan saran teknis untuk izin usaha pengusahaan panas bumi (eksplorasi), izin pemasaran, penyediaan dan pelayanan jenis peledak, izin pelaksanaan peledakan, izin pengunaan alat berat di lokasi pertambangan, izin gudang bahan peledak, izin penimbunan BBM dan izin pemakaian alat-alat operasional usaha pertambangan dan energi;
m. melaksanakan pemberian dan pengawasan pelaksanaan prosedur standar operasi usaha pertambangan dan energi;
n. melaksanakan pemberian sanksi terhadap pelanggaran usaha pertambangan dan energi;
o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
p. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pertambangan Dan Energi mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. penyelenggaraan dan mengelola kegiatan dinas dalam bidang pertambangan dan energi dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang di perintahkan kepala dinas sesuai dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 15**

Bidang Pertambangan dan Energi membawahkan:
a. Seksi Bina Usaha;
b. Seksi Pengawasan; dan
c. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan.

**Pasal 16**

(1) Seksi Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. memberikan pelayanan rekomendasi, perizinan dan pertimbangan administrasi persyaratan permohonan perizinan;
b. melaksanakan proses pemberian izin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah kabupaten dan paling jauh empat mil laut diukur dari garis pantai kearah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
c. melaksanakan proses pemberian izin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi untuk operasi produksi yang berdampak lingkungan langsung pada wilayah Daerah dan paling jauh empat mil laut diukur dari garis pantai kearah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
d. melaksanakan penyiapan bahan peta izin usaha pertambangan;
e. melaksanakan proses pemberian izin badan usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dalam wilayah Daerah;

f. melaksanakan proses pemberian izin pendirian dan penggunaan bahan peledak di sektor pertambangan dan energi;
g. melaksanakan proses pemberian rekomendasi pengelolaan air tanah;
h. melaksanakan proses pemberian izin pencadangan wilayah pertambangan;
i. melaksanakan pemberian rekomendasi izin pengelolaan pada sub sektor minyak dan gas bumi;
j. melaksanakan proses pemberian izin usaha ketenagalistrikan;
k. melaksanakan proses pemberian izin usaha penunjang ketenagalistrikan;
l. menghitung dan menetapkan kewajiban keuangan yang berhubungan dengan perizinan;
m. membuat surat-surat pertimbangan/rekomendasi dari pihak instansi terkait lainnya dalam rangka proses perizinan;
n. membuat daftar keputusan perizinan pertambangan dan energi;
o. melaksanakan pendataan terhadap usaha pertambangan dan energi;
p. membuat rekapitulasi pendataan dalam bentuk statistik secara rutin;
q. melaksanakan evaluasi dan analisa data-data;
r. membuat penjadwalan rencana kerja untuk bimbingan, penyuluhan dan pembinaan usaha pertambangan dan energi; dan
s. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan bina usaha;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan dan Energi.

**Pasal 17**

(1) Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan penjadwalan dan pelaksanaan pengawasan serta pemeriksaan yang mencakup aspek pematokan batas-batas wilayah izin pertambangan, konservasi, produksi, pemasaran, keuangan, ketenagakerjaan, pengelolaan data, pemakaian peralatan pertambangan, pengembangan dan penerapan teknologi serta penerapan standar pertambangan dan energi;
b. membuat laporan dari hasil pengawasan dan pemeriksaan usaha pertambangan dan energi secara rutin;
c. melaksanakan penertiban pelanggaran-pelanggaran operasional usaha pertambangan dan energi;
d. melaksanakan pengawasan lapangan terhadap pelaksanaan prosedur operasional usaha pertambangan dan energi;
e. memproses sanksi terhadap pelanggaran usaha pertambangan dan energi;
f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan usaha pertambangan dan energi;
g. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan reklamasi; dan
h. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan bina usaha;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan dan Energi.

**Pasal 18**

(1) Seksi Energi dan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengkoordinasikan dan monitoring pengendalian pendistribusian tata niaga bahan bakar minyak serta keselamatan kerja dan lindungan lingkungan dari agen dan pangkalan hingga sampai ke konsumen di wilayah Daerah;
   b. menginventarisasi, pemantauan terhadap penyediaan, penyaluran, kualitas dan harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi penyediaan BBM dalam wilayah Daerah.
   c. menyiapkan sumber daya manusia inspektur bidang minyak dan gas bumi;
   d. mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis di bidang minyak dan gas bumi;
   e. menginventarisasi dan pengolahan data teknis usaha ketenagalistrikan dan pengembangan rencana ketenagalistrikan daerah;
   f. menyiapkan data teknis dalam penyusunan draft Peraturan Daerah Kabupaten di bidang ketenagalistrikan;
   g. menyiapkan data teknis dalam penyusunan draft Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD);
   h. menyiapkan data teknis dalam pemberian Izin Usaha penunjang dan penyedia Ketenagalistrikan dalam wilayah Kabupaten;
   i. mengkoordinasikan dalam pengaturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen dan kepada pemegang Izin Usaha Kelistrikan untuk Kepentingan Umum (IUKU) yang izinnya dikeluarkan oleh Daerah;
   j. menyiapkan saran teknis dalam memberikan rekomendasi penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang Izin Usaha Kelistrikan untuk Kepentingan Sendiri (IUKS) kepada pemegang IUKU yang izinnya dikeluarkan oleh Daerah;
   k. mengkoordinasikan pembinaan dan monitoring pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang izinnya dikeluarkan oleh kabupaten;
   l. mengkoordinasikan dan penyediaan listrik pedesaan di wilayah kabupaten;
   m. menyiapkan sumber daya manusia inspektur bidang ketenagalistrikan;
   n. mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis di bidang ketenagalistrikan;
   o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan seksi ketenagalistrikan;
   p. melaksanakan pendataan dan menyiapkan peta potensi sumber energi baru dan terbarukan;
   q. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data teknis usaha pengembangan sumber energi baru terbarukan;
   r. menyiapkan bahan kegiatan intensifikasi, diversifikasi, konservasi dan indeksasi energi baru dan terbarukan;

s. mengkoordinasikan kebijakan pengembangan dan konservasi energi;
t. menyiapkan data teknis kajian pengelolaan lingkungan dan koordinasi dalam monitoring keselamatan serta lindungan lingkungan pemanfaatan energi baru terbarukan;
u. melaksanakan pemantauan kelaikan teknis dan pengembangan sarana penyediaan energi yang berasal dari energi baru terbarukan;
v. mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis di bidang energi baru terbarukan;
w. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan; dan
x. membina staf yang ada dibawahnya.

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan energi dan ketenagalistrikan;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan dan Energi.

**Paragraf 4**
**Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral**

**Pasal 19**

(1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan penyelidikan dan pemetaan geologi serta inventarisasi geologi dan sumber daya mineral, panas bumi, migas dan air tanah dalam wilayah Daerah;
b. melaksanakan inventarisasi dan penetapan zonasi pemanfaatan kawasan lindung geologi pada wilayah Daerah;
c. melaksanakan inventarisasi dan penetapan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi pada wilayah Daerah;
d. menyusun data dan informasi cekungan air tanah skala Daerah;
e. menetapkan wilayah konservasi air tanah dalam wilayah Daerah;
f. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan kawasan rawan bencana geologi pada wilayah Daerah;
g. melaksanakan kebijakan dan koordinasi mitigasi bencana geologi pada wilayah Daerah;
h. melaksanakan eksplorasi bahan galian dalam rangka inventarisasi dan pengembangan sumberdaya mineral;
i. melaksanakan penyelidikan pemetaan geologi teknik dan geologi tata lingkungan guna menunjang pengembangan wilayah serta perencanaan tata ruang;
j. mengelola data dan informasi geologi pada wilayah daerah;
k. melaksanakan pemeriksaan dan analisa serta pelayanan laboratorium bahan galian, air tanah dan energi; dan
l. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan air tanah, melaksanakan penyelidikan, pemetaan geologi, pemetaan topografi, geofísika, geokimia, mitigasi bencana alam geologi, pemberian bimbingan teknis pengambilan air tanah, inventarisasi sumberdaya mineral, air tanah dan konservasi air tanah;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 20**

Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral membawahkan:
a. Seksi Inventarisasi dan Pemetaan Geologi;
b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Mineral dan Air Tanah; dan
c. Seksi Mitigasi Bencana Geologi.

**Pasal 21**

(1) Seksi Inventarisasi dan Pemetaan Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. melaksanakan penyiapan, pelaksanaan penyelidikan geologi dan potensi bahan galian pertambangan umum;
   b. menghimpun, menyusun dan menyimpan data survey geologi dan potensi bahan galian pertambangan umum;
   c. melaksanakan pemetaan keadaan geologi dan potensi bahan galian pertambangan umum;
   d. mengumpulkan dan menginventarisasikan peta cadangan potensi bahan galian pertambangan umum yang disampaikan pemohon;
   e. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi dan Pemetaan Geologi mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan dan penyelenggaraan bahan penyelidikan dan pemetaan geologi;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral

**Pasal 22**

(1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Mineral dan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan sumber daya mineral dan hidrogeologi;
   b. menyiapkan data, melaksanakan monitoring, evaluasi;
   c. menyiapkan bahan teknis energi dan sumber daya mineral untuk mengupdate data SIG;
   d. melaksanakan penyelidikan geologi, geokimia, geofisika, geologi lingkungan dalam rangka pengembangan wilayah Daerah;

e. mengelola data dan informasi geologi pada wilayah Daerah;
f. melaksanakan inventarisasi dan pengumpulan peta dasar, peta tematik;
g. menyiapkan data dan melaksanakan monitoring, evaluasi penyediaan, pengambilan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah pada cekungan air tanah wilayah Daerah;
h. menyiapkan, pelaksanaan bahan teknis air tanah untuk memperbaharui data SIG;
i. menyusun data dan informasi cekungan air tanah;
j. menetapkan wilayah konservasi air tanah dalam wilayah Daerah;
k. melaksanakan inventarisasi, konservasi, pemakai, pengambilan dan pemanfaatan air tanah;
l. memberikan rekomendasi teknis untuk izin pengeboran, izin penggalian dan izin penurapan mata air pada cekungan air tanah pada wilayah Daerah;
m. memberikan bantuan teknis dalam pengelolaan dan pemanfaatan air tanah;
n. menyusun potensi air tanah guna pedoman dalam penyusunan tata ruang wilayah; dan
o. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Mineral dan Air Tanah mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengeksplorasian bahan galian dalam rangka inventarisasi, pengembangan dan pengelolaan sumberdaya mineral;
b. pengaturan dan penetapan pengelolaan air tanah yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengevaluasian penyelenggaraan konservasi air tanah dan pendayagunaan air tanah serta pemeriksaan, analisa dan pelayanan laboratorium bahan galian dan energi;
c. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi Dan Sumber Daya Mineral.

**Pasal 23**

(1) Seksi Mitigasi Bencana Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan penyiapan, melaksanakan pengamatan titik bencana dan upaya mitigasi bencana alam geologi;
b. membuat penetapan kawasan rawan bencana geologi di wilayah kabupaten;
c. melaksanakan kebijakan dan koordinasi, inventarisasi serta mitigasi bencana geologi;
d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penanggulangan bencana alam geologi;
e. melaksanakan pengumpulan, mengolah dan menyajikan data bencana alam geologi; dan
f. pembinaan staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mitigasi Bencana Geologi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan bahan penyelidikan, inventarisasi pemetaan titik rawan bencana dan upaya penanggulangan bencana alam geologi;

b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi Dan Sumber Daya Mineral.

**Pasal 24**

(1) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dan huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 20, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

**Paragraf 5**
**Unit Pelaksana Teknis**

**Pasal 25**

Dinas Pertambangan dan Energi dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis dinas sesuai kebutuhan.

**Pasal 26**

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dipimpin oleh seorang tenaga struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul kepala dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Susunan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis akan diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Pembentukan, perubahan dan penghapusan Unit Pelaksana Teknis dinas akan diatur dengan Peraturan Bupati.

**Paragraf 6**
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 27**

(1) Pada Dinas Pertambangan dan Energi dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 28**

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi oleh Bupati dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV
## KEPEGAWAIAN

### Pasal 29

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V
## TATA KERJA

### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi wajib menerapkan prinsip koordinasi serta insfrastruktur sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

### Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pada pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan tepat guna dan tepat waktu secara berjenjang.

## BAB VI
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2005 Nomor 11), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 33

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 34**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

**BUPATI BANGKA TENGAH,**

Cap/dto

**ABU HANIFAH**

Diundangkan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

**SEKRETARIS DAERAH**
**KABUPATEN BANGKA TENGAH,**

Cap/dto

**ABDUL HADI ADJIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2009 NOMOR 117**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM**
**SETDA KAB. BANGKA TENGAH,**

**AFRIZAL, SH**
**PEMBINA Tk.I**
**NIP. 19810411 200501 1 006**