



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2009 NOMOR 44 SERI D**

---

---

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR : 187 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN ENERGI,  
SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BANJARNEGARA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara, maka perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14, Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 16 Seri D Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 108).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN ENERGI, SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BANJARNEGARA.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Banjarnegara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
6. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral yang selanjutnya dapat disingkat Dinas PSDA dan ESDM atau disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral Kabupaten Banjarnegara
7. Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral adalah Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral Kabupaten Banjarnegara;
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis DPSDA dan ESDM yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan;
9. UPT Wilayah Banjarnegara I s/d V adalah Wilayah Banjarnegara I s/d V Kabupaten Banjarnegara;
10. Kepala UPT Wilayah adalah Kepala UPT Wilayah I s/d V Kabupaten Banjarnegara;
11. UPT Wilayah I s/d V adalah merupakan unsur Operasional di lapangan yang wilayahnya dibagi menjadi Unit Pelaksana Teknis Wilayah I s/d V pada DPSDA Kabupaten Banjarnegara;

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri;
14. Pelaksana Urusan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan tugas UPT sesuai keahlian dan atau ketrampilan;

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Wilayah :
- (2) UPT Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Wilayah I, meliputi Kecamatan Susukan, Purworejo Klampok, Mandiraja dan Purwanegara;
  - b. Wilayah II, meliputi Kecamatan Bawang, Banjarnegara, Pagedongan, Sigaluh dan Madukara;
  - c. Wilayah III, meliputi Kecamatan Banjarmangu, Wanadadi, Rakit dan Punggelan;
  - d. Wilayah IV, meliputi Kecamatan Karangobar, Wanayasa, Kalibening dan Pandanarum;
  - e. Wilayah V, meliputi Kecamatan Pejawaran, Batur dan Pagentan.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan UPT pada Dinas PSDA dan ESDM Kabupaten Banjarnegara.

BAB III  
UPT WILAYAH I s.d. V  
Bagian Pertama  
Susunan Organisasi dan Kedudukan  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Wilayah I s/d V terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub. Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber Daya Air;
  - d. Pelaksana Urusan Energi, Sumber Daya Mineral
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT Wilayah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan Organisasi UPT Wilayah I s/d V, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok serta Uraian Tugas  
Paragraf 1  
UPT Wilayah I s/d V  
Pasal 4

- (1) UPT Wilayah I s/d V, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kerja dan melaksanakan teknis operasional dalam pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta administrasi di bidang permukiman dan prasarana daerah di wilayah Kabupaten Banjarnegara.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Wilayah, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi-Seksi di lingkungan PSDA dan ESDM baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk mencapai hasil kerja yang optimal;
  - e. melaksanakan teknis operasional pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang PSDA dan ESDM di masing-masing wilayah Kabupaten Banjarnegara;
  - f. penyelenggaraan program di bidang PSDA dan ESDM di masing-masing wilayah Kabupaten Banjarnegara;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi wilayah dalam bidang PSDA dan ESDM;
  - h. pelaksanaan pemeliharaan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana dibidang PSDA dan ESDM di masing-masing wilayah Kabupaten Banjarnegara;
  - i. penginventarisasian permasalahan di bidang PSDA dan ESDM di masing-masing wilayah Kabupaten Banjarnegara serta penyiapan bahan penyelesaiannya;
  - j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan di bidang PSDA dan ESDM di masing-masing wilayah Kabupaten Banjarnegara serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah dalam rangka penanganan masalah secara efektif dan efisien;

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas UPT Wilayah kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Wilayah.

Paragraf 2  
Kepala UPT Wilayah  
Pasal 5

- (1) Kepala UPT wilayah memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 4, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber Daya Air;
  - c. Pelaksana Urusan Energi Sumber Daya Mineral;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Su Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Wilayah.
- (3) Pe Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Wilayah.
- (4) Ke Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional Senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Wilayah.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT Wilayah dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT Wilayah sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Wilayah;
  - f. merumuskan rencana kegiatan UPT Wilayah berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Wilayah sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumah-tanggaaan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Wilayah;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Wilayah sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Wilayah sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Wilayah baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT Wilayah sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4  
Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber Daya Air  
Pasal 7

- (1) Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, pembinaan, pengkajian, pengelolaan data, pengolahan dan pemantauan, pemeliharaan serta evaluasi di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :
- a. membuat rencana kerja Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber daya Air sesuai ketentuan yang berlaku pada wilayah masing-masing;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional, pengembangan Pengelolaan Sumber Daya Air;
  - c. melaksanakan pendataan, pengkajian dan penelitian dalam pengelolaan, pengembangan Pengelolaan Sumber Daya Air;
  - d. menyelenggarakan pengolahan data administrasi urusan pengembangan Pengelolaan Sumber daya Air;
  - e. memantau, mengevaluasi dan memeriksa keadaan Sumber daya Air secara berkala pada wilayah masing-masing;
  - f. membuat laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber daya Air kepada Kepala UPT Wilayah;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Wilayah sesuai dengan tugas Pelaksana Urusan Pengelolaan Sumber Daya Air.

#### Paragraf 5

#### Pelaksana Urusan Energi dan Sumber daya Mineral Pasal 8

- (1) Pelaksana Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, pembinaan, pengkajian, pengelolaan data, pengolahan dan pemantauan, pemeliharaan serta evaluasi di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas :
- a. membuat rencana kerja Pelaksana Urusan Energi dan Sumber daya Mineral sesuai ketentuan yang berlaku pada wilayah masing-masing;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional pengelolaan, pengembangan Energi dan Sumber daya Mineral;
  - c. melaksanakan pendataan, pengkajian dan penelitian dalam pengelolaan, pengembangan Energi dan Sumber daya Mineral pada wilayah masing-masing;
  - d. menyelenggarakan pengolahan data administrasi urusan pengembangan Energi dan Sumber daya Mineral pada wilayah masing-masing;
  - e. memantau, mengevaluasi dan memeriksa keadaan Energi dan Sumber Daya Mineral secara berkala pada wilayah masing-masing;
  - f. membuat laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral kepada Kepala UPT Wilayah;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Wilayah sesuai dengan tugas Pelaksana Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 9**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok UPT Wilayah.

## Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V TATA KERJA Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT Wilayah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana Urusan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

## Pasal 12

Kepala UPT Wilayah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pelaksana Urusan wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 13

- (1) Kepala UPT Wilayah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dalam lingkungan UPT Wilayah.

- (2) Kepala UPT Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan Kepala Dinas.

**BAB VI**  
**ESELONISASI**  
Pasal 14

- (1) Kepala UPT Wilayah merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV b.
- (3) Pelaksana Urusan bukan Jabatan Struktural.
- (4) Pelaksana Urusan dapat diangkat dan atau diberhentikan dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 15

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (2) Sebelum Peraturan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan, agar Rancangan Peraturan dimaksud dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Sekretaris Daerah up. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 18 Maret 2009  
BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*  
D J A S R I

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 6 April 2009

SEKRETARIS DAERAH,

*Cap ttd,*  
S Y A M S U D I N

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2009 NOMOR 44 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Daerah,

Syamsudin, S.Pd., M.Pd.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 130 455 105

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 187 TAHUN 2009  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA  
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN ENERGI,  
SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BANJARNEGARA

I. PENJELASAN UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara, yang diundangkan pada tanggal 4 September 2008 hanya memuat pembentukan, susunan, kedudukan dan tugas pokok Dinas Daerah di Kabupaten Banjarnegara. Peraturan Daerah tersebut perlu untuk ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Dan Energi, Sumber Daya Mineral di Kabupaten Banjarnegara.

Penyusunan Peraturan Bupati Banjarnegara sebagaimana disebutkan di atas, bertujuan untuk memberikan landasan operasional bagi pejabat struktural dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan dan pengusulan serta pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjarnegara setiap tahun anggaran. Selain itu, Peraturan Bupati tersebut berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan koordinasi antar pejabat struktural maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kabupaten Banjarnegara, sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih penyusunan program dan penanganan sebuah kegiatan, dan pada akhirnya tujuan pelaksanaan kegiatan dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

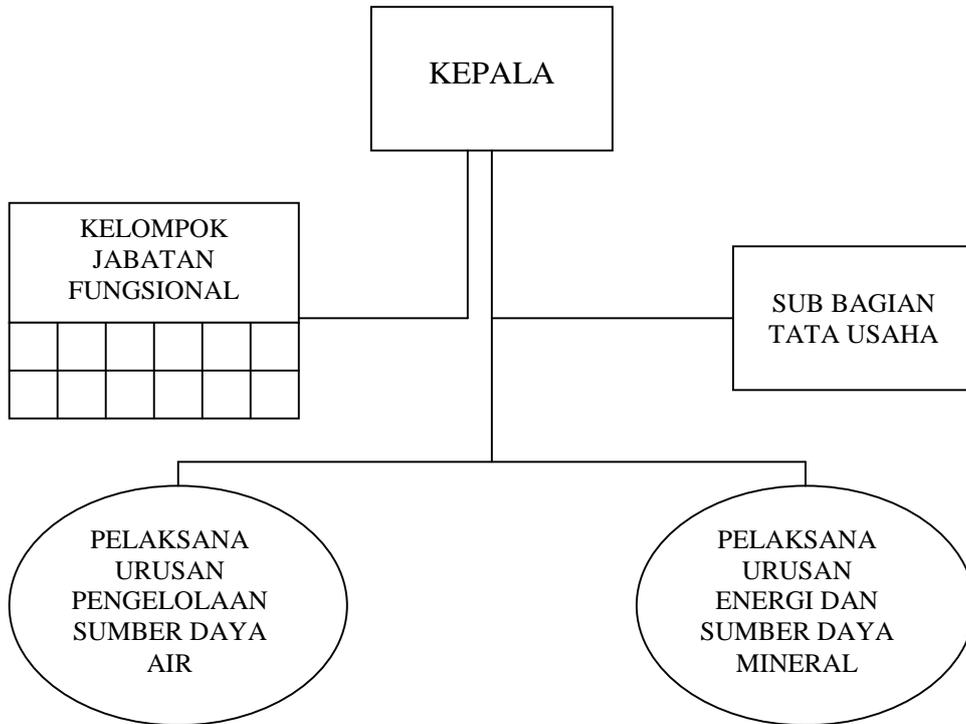
- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 : Cukup jelas
- Pasal 5 : Cukup jelas
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 : Cukup jelas
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10 : Cukup jelas
- Pasal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 : Cukup jelas
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 : Cukup jelas
- Pasal 15 : Cukup jelas
- Pasal 16 : Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR 34

Lampiran : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 187 Tahun 2009  
Tanggal : 18-3-2009

---

**BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS WILAYAH I S.D. IV  
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DAN ENERGI,  
SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BANJARNEGARA**



BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

D J A S R I