

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 23 TAHUN 2008
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak, telah dibentuk Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 disebutkan bahwa Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1967 tentang Ketentuan Pokok-Pokok Pertambangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2831);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
4. 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 4150);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4226);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. 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 4737);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN LANDAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang, dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
8. Dinas adalah Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Landak.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas di Lapangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
12. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Pertambangan dan Energi merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan Asas Otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lainnya di bidang Pertambangan dan Energi yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Dinas 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;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan asset di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Pertambangan dan Energi yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

(1) Struktur Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pertambangan;
- d. Bidang Energi;
- e. Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pertambangan dan Energi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. penetapan program dan kegiatan di Bidang Pertambangan dan Energi sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- c. pengkoordinasian kegiatan di Bidang Pertambangan dan Energi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengendalian kegiatan di Bidang Pertambangan dan Energi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan dan Energi berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- f. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan dan Energi;
- g. pemberian perijinan dan pelayanan umum di Bidang Pertambangan dan Energi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di Bidang Pertambangan dan Energi;
- i. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan dan Energi; dan
- j. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Pertambangan dan Energi yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, teknis penyusunan rencana kerja, administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, serta pengelolaan keuangan, asset dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana di maksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyalarsan dan kompilasi program kerja di lingkungan Dinas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;

- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha umum dan kepegawaian;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - i. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis keuangan;

- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf dilingkungan Sub Bagian Keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha keuangan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menghimpun masukan/informasi dari Bidang dan Seksi lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum Dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pembinaan teknis administrasi dalam bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Pertambangan

Pasal 13

- (1) Bidang Pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan dan penyusunan data dan informasi usaha pertambangan mineral di wilayah kabupaten, pemberian ijin usaha dan jasa pertambangan mineral, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan ijin, keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan pertambangan.
- (2) Bidang Pertambangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Kepala Bidang Pertambangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pertambangan;
- b. penyusunan, pengelolaan data, pemberian ijin usaha, bimbingan dan pengawasan, informasi usaha pertambangan mineral dan batubara panas bumi;
- c. pengelolaan data dan informasi mineral, batubara, panas bumi dan SIG (Sistem Informasi Geografis) dalam rangka perusahaan pertambangan di Kabupaten;
- d. pemberian ijin pencadangan wilayah tambang;
- e. pemberian ijin usaha pertambangan mineral batubara dan panas bumi pada wilayah kabupaten;
- f. bimbingan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi untuk operasi produksi, yang berdampak lingkungan langsung;
- g. pemberian ijin badan usaha jasa pertambangan mineral batubara dan panas bumi dalam rangka PMA (Penanaman Modal Asing) dan PMDA (Penanaman Modal Dalam Negeri);
- h. pengelolaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka penanaman modal;
- i. pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan dan peningkatan penilaian nilai tambah terhadap usaha pertambangan;
- j. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Bidang Pertambangan;
- k. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pertambangan;
- l. penyusunan program kerja di Bidang Pertambangan;
- m. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pertambangan;

- n. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan;
- o. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan;
- p. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan;
- q. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pertambangan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pertambangan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pencadangan Wilayah;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertambangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pencadangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencadangan wilayah pertambangan serta pelayanan perijinan tambang mineral dan batubara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencadangan Wilayah mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembuatan konsep peraturan daerah di bidang pengelolaan mineral dan batubara;
 - b. penyusunan, perencanaan kegiatan dalam urusan bina usaha pertambangan;
 - c. pemberian ijin pencadangan wilayah tambang dalam rangka ijin usaha pertambangan mineral dan batubara;
 - d. pemberian ijin usaha pertambangan mineral dan batubara;
 - e. pemberian ijin usaha pertambangan mineral dan batubara untuk operasi produksi, yang berdampak lingkungan langsung;
 - f. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral dan batubara;
 - g. pemberian ijin badan usaha jasa pertambangan mineral dan batubara dalam rangka PMA dan PMDN;
 - h. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Seksi Pencadangan Wilayah;

- i. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pencadangan Wilayah;
- j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pencadangan Wilayah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pencadangan Wilayah yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pertambangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan pertambangan terhadap kesehatan dan keselamatan kerja, lingkungan hidup, perhitungan jumlah produksi bahan galian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. pembinaan dan pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja, lingkungan pertambangan dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral dan batubara;
 - c. pembinaan dan pengawasan perusahaan KP;
 - d. pembinaan dan pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja, lingkungan pertambangan dan peningkatan nilai tambah terhadap KP;
 - e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral untuk operasi produksi, serta panas bumi yang berdampak lingkungan langsung;
 - f. pengangkatan dan pembinaan inspektur tambang serta pembinaan;
 - g. pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral dan batubara dalam rangka penanaman modal;
 - h. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - i. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - j. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - k. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - l. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan

- m. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pembinaan dan Pengawasan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pertambangan.

Bagian Keenam Bidang Energi

Pasal 18

- (1) Bidang Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok pembinaan, monitoring, pengawasan, pengamanan teknis, konservasi energi rekomendasi/ijin teknis dan lingkungan terhadap perusahaan, pertambangan migas, pendistribusian minyak dan gas bumi, pelumas, ketenagalistrikan serta pengembangan energi baru.
- (2) Bidang Energi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) Bidang Energi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Energi;
- b. pembinaan dan monitoring penyediaan, penyaluran/pendistribusian dan harga bahan bakar minyak HET serta perusahaan pada kegiatan hilir migas;
- c. pembinaan dan monitoring, inventarisasi, penyediaan, pemanfaatan potensi energi baru dalam rangka diversifikasi dan konservasi energi;
- d. melakukan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan keselamatan kerja dan lingkungan pada pertambangan migas, pendistribusian migas, ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi;
- e. penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pemberian ijin perusahaan di bidang pertambangan migas, pendistribusian migas, ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi;
- f. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Bidang Energi;
- g. perencanaan dan pelaporan Bidang Energi;
- h. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Energi;
- i. penyusunan program kerja di Bidang Energi;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Energi;
- k. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Energi;
- l. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Energi;

- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Energi; dan
- n. pelaksanaan tugas lain di Bidang Energi yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Energi dan Listrik;
 - b. Seksi Minyak dan Gas Bumi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Energi.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Energi dan Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pemanfaatan energi dengan inventarisasi sumber-sumber energi, konservasi energi dan pemanfaatan energi baru yang terbarukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Energi dan Listrik mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Energi dan Listrik;
 - b. penyusunan rencana kegiatan dalam urusan energi baru terbarukan dan konservasi energi serta ketenagalistrikan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan energi baru dan terbarukan;
 - d. penyiapan Peraturan Daerah di bidang Energi dan Ketenagalistrikan;
 - e. pembinaan dan pengawasan di bidang Energi dan Kelistrikan;
 - f. penyiapan penetapan kebijakan pengelolaan bidang energi ketenagalistrikan;
 - g. pengumpulan bahan survey dan pendataan sumber-sumber energi baru terbarukan untuk mengetahui potensi pengembangan sumber energi baru terbarukan;
 - h. pemberian layanan jasa teknik dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan sumber energi baru;
 - i. pelaksanaan dan pembuatan program serta bimbingan dan pelatihan konservasi energi untuk masyarakat;
 - j. penyiapan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD);
 - k. penyiapan pemberian IUKU baik sarana maupun energi listriknya;

- l. penyiapan peraturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen pemegang IUKU yang ijinnya dikeluarkan oleh Kabupaten;
- m. penyiapan pemberian IUKS yang sarana instalasinya mencakup dalam wilayah Kabupaten;
- n. penyiapan pemberian persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang IUKS kepada pemegang IUKU yang ijinnya dikeluarkan oleh Kabupaten;
- o. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan;
- p. koordinasi dan penyediaan listrik pedesaan pada wilayah Kabupaten;
- q. penyajian dan penyediaan data pembangkit listrik, jaringan listrik, data perusahaan ketenagalistrikan untuk dijadikan bahan kelengkapan laporan kepada atasan dan instansi yang berkepentingan;
- r. penyiapan dan penginventarisasi desa/dusun belum berlistrik dan penyiapan rencana pengembangan dan pembangunan listrik pedesaan;
- s. pelaksanaan bimbingan teknis kelistrikan kepada pengusaha yang memanfaatkan listrik IUKS dan IUKU tentang prosedur perijinan dan teknik pemasangan instalasi listrik agar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- t. penyiapan pengangkatan dan pembinaan inspektur ketenagalistrikan;
- u. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pengembangan Energi dan Listrik;
- v. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Energi dan Listrik;
- w. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Energi dan Seksi;
- x. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Energi dan Listrik;
- y. penyiapan bahan rekomendasi dalam rangka pemberian ijin perusahaan ketenagalistrikan; dan
- z. pelaksanaan tugas lain dibidang Pengembangan Energi dan Listrik yang diserahkan oleh Kepala Bidang Energi.

Pasal 22

- (1) Seksi Minyak dan Gas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perusahaan, pemanfaatan, perijinan, pemantauan, pengawasan Minyak dan Gas Bumi serta penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat pencemaran minyak dan Gas Bumi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan dalam urusan minyak dan gas bumi;
 - b. penyiapan dalam melakukan penghitungan produksi dan realisasi lifting minyak bumi dan gas bumi;
 - c. penyiapan rekomendasi penggunaan wilayah kerja kontrak kerjasama untuk kegiatan lain di luar kegiatan migas pada wilayah Kabupaten;
 - d. pengawasan jumlah armada pengangkutan Bahan Bakar Minyak (BBM) di daerah yang meliputi jumlah armada dan kapasitas pengangkutan BBM;
 - e. inventarisasi jumlah badan usaha kegiatan hilir yang beroperasi di daerah Kabupaten;
 - f. penyiapan dan pengkoordinasian penetapan harga bahan baker minyak jenis minyak tanah pada tingkat konsumen rumah tangga dan usaha kecil;
 - g. pengawasan dan pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen di wilayah Kabupaten;
 - h. pemantauan dan inventarisasi penyediaan penyaluran dan kualitas dan harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM pada wilayah Kabupaten;
 - i. penyiapan pemberian rekomendasi pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha migas di daerah operasi daratan dan di daerah operasi perairan pada wilayah Kabupaten;
 - j. pengawasan terhadap kegiatan usaha perusahaan jasa penunjang minyak dan gas bumi untuk bidang usaha jasa penyediaan komoditi dan jasa boga dan bidang usaha jasa penyediaan material dan peralatan termasuk pelayanan purna jual yang berdomisili di Kabupaten yang bersangkutan;
 - k. penghimpunan dan penyajian data penyaluran dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak (BBM) dan pelumas kepada atasan dan instalasi yang berkepentingan;
 - l. pemantauan tingkat harga penjualan BBM dipasaran untuk mengetahui kesesuaian dengan HET yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - m. pengawasan teknis, keselamatan kerja dan lindungan lingkungan instalasi penimbunan Migas;
 - n. penyiapan pengangkatan dan pembinaan inspektur migas serta pembinaannya;
 - o. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Minyak dan Gas Bumi;
 - p. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf dilingkungan Seksi Minyak dan Gas Bumi;

- q. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Minyak dan Gas Bumi;
- r. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Minyak dan Gas Bumi; dan
- s. pelaksanaan tugas lain dibidang Minyak dan Gas Bumi yang diserahkan oleh Kepala Bidang Energi.

Bagian Ketujuh
Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 23

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelidikan, pemetaan geologi, mitigasi bencana geologi, pemetaan geologi lingkungan, memberi rekomendasi teknis pengelolaan air bawah tanah, inventarisasi sumber daya mineral, mengembangkan system informasi sumber daya geologi, konservasi dan reklamasi lahan, penertiban kegiatan PETI, pengembangan keekonomian masyarakat pelaku PETI, pengawasan serta pelaksanaan proses reklamasi lahan kawasan pertambangan.
- (2) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis inventarisasi dan pemetaan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis konservasi dan reklamasi;
- d. penyelidikan, inventarisasi dan pemetaan geologi dalam rangka pengembangan wilayah dan pelaksanaan upaya pengembangan geologi;
- e. penyelidikan endapan bahan galian, batubara dan panas bumi dalam rangka pengembangan sumber daya;
- f. penyelidikan, pemetaan geologi teknik dan geologi lingkungan guna mendukung pengembangan wilayah dan perencanaan tata ruang;
- g. penyelidikan, pemetaan hidrogeologi dan pemberian rekomendasi teknis pengelolaan air tanah;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air tanah;
- i. pengevaluasian pelaksanaan penelitian, penyelidikan dan pelayanan kebumihan;

- j. pengembangan system informasi, pengelolaan dokumentasi, penyebarluasan informasi dan publikasi hasil penyelidikan sumber daya geologi;
- k. pelaksanaan inventarisasi, pengelolaan, kebijakan dan koordinasi bencana geologi;
- l. perencanaan, penertiban dan pengembangan keekonomian kegiatan PETI;
- m. perencanaan dan pelaksanaan konservasi dan reklamasi lahan pasca kegiatan tambang pada wilayah KP;
- n. pelaksanaan konservasi dan reklamasi lahan Eks PETI;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- p. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- q. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- r. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- s. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral; dan
- t. pelaksanaan tugas lain di Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Inventarisasi dan Pemetaan;
 - b. Seksi Konservasi dan Reklamasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 26

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pemetaan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang inventarisasi dan pemetaan, pemetaan geologi, hidrogeologi, geologi teknik dan geologi tata lingkungan, pemberian perijinan di bidang air tanah, inventarisasi sumber daya mineral, batubara dan panas bumi, inventarisir bencana geologi dan kawasan wisata geologi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Inventarisasi dan Pemetaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Inventarisasi dan Pemetaan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Inventarisasi dan Pemetaan;
 - c. perencanaan kegiatan dalam bidang geologi tata lingkungan dan air tanah;
 - d. penyelidikan dan pemetaan hidrogeologi, geologi teknik, geologi teknik, geologi lingkungan guna mendukung pengembangan wilayah dan perencanaan tata ruang;
 - e. pemberian rekomendasi teknis dan perijinan pengelolaan air tanah dan penetapan Nilai Perolehan Air;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air tanah;
 - g. pendataan, pengawasan dan pembinaan dalam bidang Pajak Air Bawah Tanah dan Air Permukaan;
 - h. penyelidikan/inventarisasi potensi air tanah serta penyusunan data informasi cekungan air tanah;
 - i. pemberian rekomendasi teknis dalam penetapan wilayah konservasi dan upaya perlindungan air tanah;
 - j. pengelolaan air tanah dan mata air untuk pemenuhan kebutuhan air bersih;
 - k. penginventarisasi dan zonasi kawasan geowisata;
 - l. perencanaan dalam bidang geologi umum dan mitigasi bencana geologi;
 - m. penyelidikan /inventarisasi dan pengelolaan kawasan rawan bencana geologi;
 - n. pemetaan geologi umum dalam rangka pengembangan wilayah;
 - o. pemberian rekomendasi teknis untuk kebijakan mitigasi bencana geologi;
 - p. pengelolaan air tanah dan mata air untuk pemenuhan kebutuhan air bersih;
 - q. pelaksanaan upaya-upaya mitigasi bencana geologi;
 - r. penyusunan dan pengelolaan data serta informasi bencana geologi;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Inventarisasi dan Pemetaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Inventarisasi dan Pemetaan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Inventarisasi dan Pemetaan;

- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Inventarisasi dan Pemetaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Inventarisasi dan Pemetaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Seksi Konservasi dan Reklamasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang konservasi pertambangan, penyusunan zonasi kawasan tambang, penetapan wilayah bekas tambang, penertiban pertambangan tanpa ijin serta melaksanakan reklamasi kawasan bekas tambang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Konservasi dan Reklamasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Konservasi dan Reklamasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Konservasi dan Reklamasi;
 - c. pemberian rekomendasi teknis untuk kebijakan/regulasi di bidang mineral dan panas bumi;
 - d. penyusunan rencana penertiban dan reklamasi lahan eks PETI;
 - e. pengembangan keekonomian masyarakat pelaku PETI;
 - f. penyusunan rencana dan pelaksanaan reklamasi lahan pasca kegiatan tambang pada wilayah KP;
 - g. pelaksanaan konservasi mineral dan batubara untuk kesejahteraan masyarakat;
 - h. pembuatan Peta Zonasi Kawasan Penambangan;
 - i. pelaksanaan penyelidikan potensi sumber daya mineral dan panas bumi;
 - j. penyusunan neraca sumber daya mineral dan panas bumi;
 - k. penyusunan dan pengelolaan data serta informasi potensi mineral dan panas bumi;
 - l. pemberian rekomendasi teknis untuk kebijakan/regulasi di bidang mineral dan panas bumi;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Konservasi dan Reklamasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Konservasi dan Reklamasi;

- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Konservasi dan Reklamasi;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Konservasi dan Reklamasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Konservasi dan Reklamasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural dilingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup tetap melaksanakan tugas pada Dinas Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 36

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal

yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

L U D I S

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2008 NOMOR 23