



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 29 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BUNGO

BUPATI BUNGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 28 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, mengenai penjabaran tugas dan fungsi masing-masing susunan organisasi diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Bungo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang2

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik 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 4484);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

10. Peraturan.....3

10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo.
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Bungo.
6. Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Bungo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Bungo.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Bungo.
9. Unit kerja/unit organisasi adalah bagian Dinas terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.

BAB II.....4

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang energi dan sumber daya mineral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang energi dan sumber daya mineral; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas;
 - d. penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan kegiatan unit kerja yang berada di lingkungan Dinas;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaahan dan analisa sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 4.....5

Pasal 4

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Program.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana, surat menyurat, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusun administrasi kepegawaian;
 - b. persiapan dan pengusulan mutasi dan pengembangan kepegawaian;
 - c. pembuat rencana kebutuhan pegawai;
 - d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
 - e. penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
 - f. penyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan teknis PNS;
 - g. pengolah dan pendistribusian surat masuk dan keluar;
 - h. pengolah kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan pelaporan;
 - j. pelaksanaan rumah tangga dinas;
 - k. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan keuangan Dinas;

(2) Untuk.....6

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - b. pengkoordinir dan penyusun rencana anggaran biaya dari masing – masing bidang;
 - c. pengelolaan pembukuan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan anggaran;
 - e. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
 - g. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dan memelihara barang inventaris;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan penghimpunan, penyusunan, pengendalian perencanaan serta mengevaluasi program kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai fungsi :
- a. persiapan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program/ kegiatan Dinas;
 - b. pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi penyusunan rencana program/kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program/kegiatan Dinas;
 - d. pelaksanaan penyusunan usulan prioritas program/kegiatan Dinas;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Minyak dan Gas Bumi

Pasal 8

- (1) Bidang Minyak dan Gas Bumi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah data perusahaan migas, menginventaris kegiatan usaha hulu dan hilir migas serta melakukan pengelolaan dan penerimaan dari kegiatan usaha hulu migas serta memfasilitasi konsultasi rencana penetapan wilayah kerja baru migas, penetapan lapangan baru pertama kali produksi serta pengawasan armada BBM, pencantuman nomor pelumas terdaftar, pendistribusian BBM, pemberian rekomendasi pendirian bahan peledak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi di bidang minyak dan gas bumi;
 - b. penganalisa data dan informasi serta kebijakan di bidang minyak dan gas bumi;
 - c. pelaksanaan pembinaan monitoring dan evaluasi pelaporan teknis pengolahan data dan informasi di bidang minyak dan gas bumi
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama lintas sektor di bidang minyak dan gas bumi;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Minyak dan Gas Bumi, membawahkan :
 - a. Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
 - b. Seksi Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi;
 - c. Seksi Usaha Jasa Penunjang Minyak dan Gas Bumi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi.

Pasal 10

- (1) Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan, pengolahan, merumuskan, dan penyajian data bidang energi dan sumber daya mineral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data perusahaan kegiatan usaha hulu migas;
 - b. penyusun perencanaan, pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi;
 - c. pemberlakuan penghitungan dan realisasilifting migas dalam rangka pendapatan daerah;
 - d. pemfasilitasi rencana penetapan wilayah kerja baru migas dan penetapan lapangan baru pertama kali produksi;
 - e. pemberian rekomendasi kegiatan hulu migas;
 - f. pemberlakuan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha hulu migas;
 - g. penyebarluasan instrumen data bidang usaha hulu minyak dan gas bumi;
 - h. pelaksanaan pembinaan teknis pengolahan usaha hulu minyak dan gas bumi;
 - i. penyiapan penyusunan metode penelitian, pengembangan teknik, pengkajian dan pemanfaatan hasil penelitian serta kerjasama penelitian dengan instansi terkait;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok, melakukan pengawasan armada BBM dan pencantuman nomor pelumas terdaftar serta pendistribusian BBM serta pengumpulan data perusahaan kegiatan hilir minyak gas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan pengawasan jumlah armada pengangkut bahan bakar minyak (BBM) dan kapasitas pengangkut BBM;
 - b. penyelenggaraan inventarisasi jumlah badan usaha kegiatan usaha hilir migas;

c. penyiapan.....9

- c. penyiapan bahan petunjuk teknis perencanaan dan pengembangan informasi bidang usaha hilir minyak dan gas bumi;
- d. pendayagunaan kerjasama dan pelatihan dengan instansi terkait;
- e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan;

Pasal 12

- (1) Seksi Usaha Jasa Penunjang Minyak dan Gas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melakukan pemberian rekomendasi pendirian bahan peledak dan pengawasan perusahaan jasa penunjang migas serta pengangkatan dan pembinaan inspektur migas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Jasa Penunjang Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program pengawasan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi;
 - b. penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang minyak dan gas bumi, baik secara bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan;
 - c. pemberian rekomendasi gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha migas;
 - d. pelaksanaan pengawasan di bidang usaha jasa penunjang minyak;
 - e. melakukan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha perusahaan jasa penunjang migas;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Geologi

Pasal 13

- (1) Bidang Geologi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(2) Bidang.....10

- (2) Bidang geologi mempunyai tugas pokok merencanakan kebijakan teknis kegiatan bidang kegeologian, memberikan pelayanan informasi kegeologian, data potensi mineral, batubara, panas bumi dan pengelolaan teknis air tanah, serta pelaksanaan kebijakan mitigasi bencana geologi dan inventarisasi kawasan rawan bencana geologi pada wilayah lintas kota dan kabupaten serta analisa bahan galian dan laboratorium;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Geologi mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang panas bumi dan air tanah;
 - b. penginventarisasi dan pemetaan data geologi;
 - c. penginventarisasi , eksplorasi dan pemetaan sumber daya mineral, batubara dan panas bumi;
 - d. pengevaluasi sumber daya mineral, batubara dan panas bumi;
 - e. pemberian pelayanan dan informasi teknis tentang kegeologian, data potensi mineral, batubara, panas bumi dan pengelolaan teknis air tanah;
 - f. melakukan analisa bahan galian mineral, batubara dan laboratorium;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan;

Pasal 14

- (1) Bidang Geologi, membawahkan :
- a. Seksi Geologi Umum;
 - b. Seksi Sumber Daya Geologi;
 - c. Seksi Geologi Tata Lingkungan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Geologi;

Pasal 15

- (1) Seksi Geologi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan memetakan data kegeologian , inventarisasi kawasan karst dan kawasan lindung geologi serta bencana alam geologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Geologi Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang geologi;
 - b. penyiapan inventarisasi bidang geologi baik kawasan lindung maupun rawan bencana alam;

- c. penetapan zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung geologi;
- d. penyiapan inventarisasi geologi kawasan karst, kawasan lindung geologi dan kawasan rawan bencana alam geologi;
- e. pemberlakuan pengelolaan data dan informasi geologi;
- f. pemantau aktifitas geologi;
- g. pemberlakuan koordinasi mitigasi bencana alam geologi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan;

Pasal 16

- (1) Seksi Sumber Daya Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok mengumpulkan data sumber daya mineral, batubara dan panas bumi, melakukan analisa kimia, fisika mineral dan batubara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Seksi Sumber Daya Geologi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Sumber Daya Geologi;
 - b. penyusun data dan informasi usaha pertambangan panas bumi lintas kabupaten dan kota;
 - c. pemberlakuan inventarisasi dan eksplorasi sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan air tanah;
 - d. pemberlakuan analisa kimia dan fisika mineral dan batubara;
 - e. menyusun data dan informasi usaha pertambangan panas bumi lintas Kabupaten;
 - f. pemberlakuan pengelolaan data dan informasi panas bumi;
 - g. penetapan potensi panas bumi;
 - h. penyiapan perizinan usaha panas bumi lintas Kabupaten dan paling jauh 4 Mil;
 - i. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha pertambangan untuk operasi produksi panas bumi lintas kabupaten dan kota;
 - j. pemberian izin badan usaha jasa pertambangan panas bumi lintas Kabupaten;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Geologi Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok mengumpulkan data geologi tata lingkungan dan geohidrologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Geologi Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan inventarisasi dan eksplorasi sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan air tanah;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi air tanah;
 - c. penetapan potensi air tanah ;
 - d. pemberian rekomendasi teknis izin penurapan mata air pada cekungan air tanah lintas Kabupaten;
 - e. penetapan wilayah konservasi air tanah dan nilai perolehan air tanah dalam cekungan air tanah pada lintas kecamatan;
 - f. penyiapan perizinan air tanah;
 - g. pemberlakuan pengelolaan geologi teknik dan kawasan lingkungan geologi;
 - h. pemberlakuan inventarisasi geohidrologi dan geologi tata lingkungan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pertambangan Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Pertambangan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengevaluasi bahan kebijakan teknis, perusahaan, bimbingan teknis, pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), lingkungan, produksi dan teknis perusahaan dan jasa pertambangan umum serta konservasi dan nilai tambah pemanfaatan mineral dan batubara.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pertambangan Umum mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan umum;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan penerimaan pendapatan bidang pertambangan umum;

c. pelaksanaan.....13

- c. pelaksanaan pengawasan K3, lingkungan, produksi dan teknis perusahaan jasa penunjang pertambangan umum;
- d. pelaksanaan pembuatan peraturan perundang - undangan daerah dibidang mineral dan batubara;
- e. pelaksanaan pelayanan perizinan bidang pertambangan umum;
- f. pelaksanaan konservasi dan nilai tambah pemanfaatan mineral dan batubara;
- g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan

Pasal 19

(1) Bidang Pertambangan Umum, membawahkan :

- a. Seksi Perusahaan Pertambangan Umum;
- b. Seksi Pengawasan;
- c. Seksi Bimbingan dan Konservasi.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum.

Pasal 20

(1) Seksi Perusahaan Pertambangan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyusun data dan informasi usaha pertambangan umum, memproses perizinan pertambangan umum, melakukan pemantauan dan pengawasan penerimaan daerah dari kegiatan usaha pertambangan umum dan melakukan evaluasi terhadap hak dan kewajiban pemegang izin usaha pertambangan umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perusahaan Pertambangan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan data dan informasi usaha pertambangan umum dan usaha jasa pertambangan mineral dan batubara lintas Kabupaten dan Kota;
- b. penyiapan dan pemroses perizinan usaha pertambangan dan badan usaha jasa pertambangan mineral dan batubara dan paling jauh 4 Mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan atau ke arah perairan kepulauan;
- c. penyiapan bahan pengesahan terhadap rencana penambangan dan penambangan dan pelaksanaan dilapangan termasuk golongan bahan galian;
- d. pemberlakuan penghitungan data produksi dalam rangka pendapatan daerah dari segi kegiatan usaha pertambangan umum;
- e. pemberlakuan pengkajian kelayakan tambang serta cadangan pertambangan bahan galian;

f. penetapan.....14

- f. penetapan zona tata guna pertambangan;
- g. penyiapan dan pengumpulan data - data yang diperlukan guna penetapan zona tata guna pertambangan;
- h. pemantauan teknis di bidang pertambangan umum dan melakukan pengkajian kelayakan wilayah pertambangan;
- i. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi dan sistim informasi geologis potensi bahan galian Pertambangan Mineral dan Batubara yang tergabung dari mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan dan batubara;
- j. pelaksanaan pembinaan kepada perusahaan dalam rangka pelaksanaan usaha pertambangan sesuai ketentuan;
- k. penyiapan pertimbangan teknis dalam proses pemberian izin pertambangan umum dan air bawah tanah;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan administrasi dan teknis, K3 dan lingkungan serta produksi kegiatan usaha pertambangan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
 - b. pemberlakuan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha pertambangan umum;
 - c. pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha jasa pertambangan umum;
 - d. pengangkat dan pembina inspektur tambang;
 - e. pelaksanaan inspeksi pertambangan daerah;
 - f. pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha jasa pertambangan umum;
 - g. pemberlakuan pemantauan kegiatan usaha pertambangan umum tanpa izin;
 - h. persiapan teknis perizinan Kuasa Pertambangan (KP) dan bahan galian lainnya;
 - i. pelaksanaan pengawasan terhadap pertambangan umum, energi dan migas serta penertiban usaha pertambangan tanpa izin;
 - j. pelaksanaan pengawasan teknik penambangan dan pengelolaan lingkungan untuk daerah pertambangan umum;
 - k. pengawasan pencantuman Nomor Pelumas Terdaftar (NPT) pada pelumas yang beredar di wilayah Kabupaten;
 - l. pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian pendistribusian dan tata niaga BBM dan elpiji tabung 3 kg dari agen dan pangkalan sampai konsumen di wilayah Kabupaten;

m. pelaksanaan.....15

- m. pelaksanaan pengawasan administrasi dan teknis K3 dan lingkungan serta produksi kegiatan usaha pertambangan umum;
- n. pengawasan kegiatan usaha perusahaan jasa penunjang migas bidang tertentu yang berdomisili di Kabupaten;
- o. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Bimbingan dan Konservasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok menyusun data dan informasi tentang mineral, batubara, melakukan bimbingan teknis terhadap kegiatan pengusahaan pertambangan umum dan pengawasan terhadap pengelolaan pemanfaatan sumber daya mineral, batubara secara optimal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan dan Konservasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan data informasi tentang mineral dan batubara;
 - b. pelaksanaan bimbingan administrasi dan teknis;
 - c. pengsosialisasian peraturan perundang-undangan bidang pertambangan umum;
 - d. peningkatan nilai tambah terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya mineral dan batubara;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bimbingan dan Konservasi mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun data informasi tentang mineral, batubara;
 - b. melaksanakan bimbingan administrasi dan teknis;
 - c. mensosialisasikan peraturan perundang - undangan bidang pertambangan umum kepada masyarakat;
 - d. meningkatkan nilai tambah terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya mineral dan batubara;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

Bidang Listrik dan Pengembangan Energi

Pasal 23

- (1) Bidang Listrik dan Pengembangan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Listrik dan Pengembangan dan Energi mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan pengolahan data usaha ketenagalistrikan dan energi dalam rangka perencanaan ketenagalistrikan dan energi daerah, pemberian perizinan serta pembinaan dan pengawasan keselamatan ketenagalistrikan, melakukan konservasi dan diversifikasi energi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Listrik dan Pengembangan Energi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang listrik dan energi;
 - b. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasi bahan kebijakan teknis bidang listrik dan energi;
 - c. penetapan peraturan daerah di bidang ketenagalistrikan dan energi;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis perusahaan ketenagalistrikan dan energi;
 - e. penganalisa perusahaan jasa penunjang ketenagalistrikan dan energi;
 - f. pelaksanaan pelayanan perizinan di bidang ketenagalistrikan dan energi;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perusahaan ketenagalistrikan dan pengembangan energi;
 - h. penetapan persyaratan khusus mengenai teknik perusahaan ketenagalistrikan dan pengembangan energi;
 - i. penyiapan bahan rancangan peraturan daerah mengenai ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi;
 - j. penyusun rencana umum kelistrikan daerah;
 - k. pelaksanaan evaluasi hak dan kewajiban pemegang izin usaha ketenagalistrikan;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 24

- (1) Bidang Listrik dan Pengembangan Energi, membawahkan :
 - a. Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Ketenagalistrikan;
 - c. Seksi Pemanfaatan Konservasi Energi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Listrik dan Pengembangan Energi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf a, melakukan pengumpulan dan pengolahan data usaha Ketenagalistrikan dalam rangka Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD) dan melaksanakan pembangunan listrik pedesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengusahaan Ketenagalistrikan sesuai kewenangan Kabupaten;
 - b. penyusun Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RKUD) Regional;
 - c. penginventarisir usaha Ketenagalistrikan;
 - d. pemberlakuan penyediaan listrik pedesaan;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengusaha ketenagalistrikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :
 - a. pemberian pembinaan dan pengawasan usaha ketenagalistrikan;
 - b. pemantau dan pengawasan pelayanan usaha ketenagalistrikan;
 - c. penyiapan dan pemroses perizinan usaha ketenagalistrikan;
 - d. pemantau pelayanan usaha ketenagalistrikan dan mempersiapkan rencana ketenagalistrikan dan energi;

- e. pelaksanaan pengawasan keselamatan, kesehatan kerja dan dampak lingkungan ketenagalistrikan;
- f. pemberlakuan pembinaan dan pengawasan terhadap perusahaan energi dan perusahaan jasa energi;
- g. pemberlakuan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sumber daya energi, sumber energi dan energi;
- h. pemberlakuan pembinaan konservasi energi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 27

(1) Seksi Pemanfaatan Konservasi Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melakukan Penyusunan Rencana Umum Energi Daerah (RUED) dan pemberian perizinan terhadap perusahaan energi, pengelolaan sumber daya energi, sumber energi, energi dan konservasi energi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan dan Konservasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengembangan potensi sumber energi di daerah;
- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data usaha ketenagalistrikan dan pengembangan energi;
- c. penyusunan program rencana ketenagalistrikan dan energi;
- d. penyusun Rencana Umum Energi Daerah (RUED);
- e. pemberlakuan pelayanan perizinan perusahaan energi dan perusahaan jasa energi;
- f. pemberlakuan inventarisasi potensi energi baru;
- g. penyiapan bahan pelayanan dan perizinan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan;

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

(1) UPTD merupakan unsur pelaksanaan teknis dinas yang melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.

(2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat.

(3) Pembentukan.....19

- (3) Pembentukan, nomenklatur dan susunan organisasi UPTD ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB III

KETENTUAN KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun informal.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

(4) Hasil.....21

- (4) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidaknya-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 36

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi di bawahnya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas pokok dan fungsi dari pimpinan unit organisasi bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi staf di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 37

- (1) Penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi:
 - a. rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - c. pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

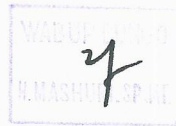
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Bungo Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 39

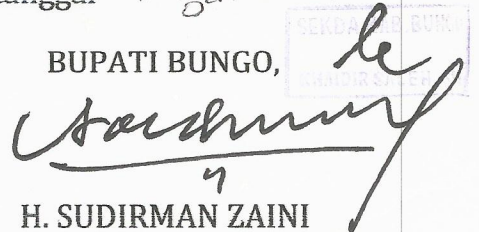
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011



BUPATI BUNGO,


H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,


KHAIDIR SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2011 NOMOR 46