



BUPATI BARITO UTARA

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 15 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN

PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK) perlu penyempurnaan/penyesuaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Pertambangan dan Energi secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dipandang perlu membuat tugas dan uraian tugas jabatan pada Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, tugas dan uraian tugas jabatan pada Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 4483);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas adalah Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Utara.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan dan energi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertambangan dan energi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertambangan dan energi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Unit kerja lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pertambangan dan Energi berdasarkan kewenangan, asas otonomi dan tugas pembantuan, perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang;
 - b. merencanakan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perencanaan, umum, dan organisasi tatalaksana;
 - c. mengatur pelaksanaan pemberian perizinan sesuai kewenangan yang dimiliki;
 - d. membagi tugas kepada semua pejabat di bawahnya agar terjalin kerjasama yang baik dan saling menunjang;
 - e. merencanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
 - f. mengatur pelaksanaan kegiatan masing-masing pejabat di bawahnya sesuai program kerja yang telah ditetapkan; dan
 - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan perumusan konsep rencana strategik, rencana kerja, kebutuhan anggaran, rencana kinerja tahunan dan lakip dinas berdasarkan kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
 - b. melaksanakan program kerja dinas berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja dinas berdasarkan laporan hasil kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
 - d. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang; dan
 - e. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan, kepegawaian dan keuangan.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan, ekspedisi, pengetikan dan penggandaan naskah dinas;
 - d. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan protokol;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian dan pemeliharaan barang inventaris yang dikuasai oleh dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dinas;
 - g. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan dinas;
 - h. menyiapkan data kepegawaian;
 - i. membuat laporan kepegawaian; dan
 - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pegawai dan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategik, rencana kinerja tahunan dan LAKIP dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. mengumpulkan dan menyusun rencana strategik dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja dinas;

- e. mengumpulkan dan menyusun rencana kerja dari masing-masing satuan kerja di lingkungan dinas; dan
- f. mengumpulkan dan menyusun rencana kinerja tahunan dan LAKIP dinas dari masing-masing satuan kerja di lingkungan dinas.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. merencanakan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan menganalisis data rencana anggaran pembiayaan kegiatan dari masing-masing satuan kerja di lingkungan dinas;
 - d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan dinas;
 - f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
 - g. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - h. mengevaluasi dan menyusun laporan subbagian.

Bagian Ketiga

Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral

Paragraf 1

Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyiapan dan melaksanakan kegiatan perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan, penelitian aspek ilmu kebumihan berupa geologi dan geofisika dan pengembangan konsep metoda penelitian serta melakukan perencanaan, pengembangan dan evaluasi sumber daya mineral logam dan non logam, batubara, panas bumi (geothermal), minyak dan gas bumi, air

tanah (geohidrologi), berdasarkan kebijaksanaan teknis oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melakukan identifikasi sumber daya mineral logam dan non logam;
 - c. perumusan pedoman teknis pemberian bimbingan dan pembinaan serta pelayanan informasi di bidang geologi dan sumber daya mineral, batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi. mitigasi bencana geologi, kawasan karst dan air tanah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh menteri dan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan penelitian aspek ilmu kebumihan, geologi dan sumber daya mineral, batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi, mitigasi bencana geologi, kawasan karst dan air tanah;
 - e. perencanaan pengembangan konsepsi metode penelitian sumber daya mineral batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi, mitigasi bencana geologi, kawasan karst dan air tanah;
 - f. melaksanakan tugas di bidang geologi dan sumber daya mineral berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas di bidang geologi dan sumber daya mineral, batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi, mitigasi bencana geologi, kawasan karst dan air bawah tanah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh bupati dan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - h. melaksanakan inventarisasi geologi dan sumber daya mineral, batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi dan air tanah.

Paragraf 2

Kepala Seksi Geologi Umum dan Tata Lingkungan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Umum dan Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan melakukan inventarisasi dan pemetaan Geologi tata lingkungan dan pembinaan dan pengembangan sumber bawah tanah, zonasi pemanfaatan kawasan kast dan lindung geologi, pemetaan kawasan rawan bencana dan pengembangan seluruh aspek, statigrafi dan pelayanan informasi dan labotarium.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. inventarisasi dan pemetaan Air Tanah dan geolistrik, kawasan lindung Geologi dan pengembangannya;

- c. pemetaan, penyelidikan Geologi Teknik dan Gerakan tanah dalam rangka evaluasi kerentanan gerakan bawah tanah suatu wilayah dan penanggulangan Bencana gesekan tanah dan amblesan;
- d. inventarisasi Geologi lingkungan, evaluasi dan pemantauan gejala/dampak geologi, pemberian rekomendasi penanggulangan dampak dan penetapan kawasan rawan bencana guna tata ruang dalam rangka pengembangan wilayah;
- e. penyuluhan/bimbingan dan pelayanan teknis di bidang Geologi tata ruang;
- f. membuat peta dan zonasi guna penetapan zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung Geologi pada wilayah kabupaten/kota;
- g. membuat peta mitigasi bencana Geologi pada wilayah lintas kabupaten/kota.
- h. Inventarisasi dan Pengelolaan kawasan rawan bencana Geologi pada wilayah Kabupaten dan atau memiliki dampak lintas Kabupaten/kota;
- i. pelaksanaan koordinasi mitigasi bencana Geologi pada wilayah lintas Kabupaten/kota.
- j. pengelolaan informasi bencana Geologi pada wilayah lintas Kabupaten/kota;
- k. pengelolaan data dan informasi Geologi pada wilayah Kabupaten;
- l. penyusunan rencana dan program penelitian pengembangan bidang Geologi Umum;
- m. pemetaan Geologi;
- n. penelitian dan pengembangan Geoteknik;
- o. pengumpulan dan penelitian data petrologi dan mineralogi Geodinamika, Geokronologi, geokimia, paleontologi, stratigrafi dan sedimentologi; dan
- p. penyelidikan proses Geologi guna penyediaan informasi bagi penataan lingkungan geologi.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemetaan dan Inventarisasi

Sumber Daya Mineral

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pemetaan dan Inventarisasi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan kegiatan melakukan inventarisasi dan Eksplorasi sumber daya Mineral (logam dan non logam), Batubara, Migas dan potensi air tanah di wilayah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;

- b. melaksanakan pemetaan, penyelidikan dan evaluasi endapan mineral (logam dan non logam) batubara, migas dan air tanah;
- c. pengumpulan, pemutakhiran, pengolahan, analisis kegiatan pemetaan dan evaluasi data mineral (logam dan non logam) migas, serta persiapan data neraca sumber daya cadangan mineral, batubara, migas dan air tanah;
- d. menyusun laporan dan pembuatan peta mineral (logam dan non logam) batubara, migas dan potensi air tanah;
- e. penyuluhan/bimbingan dan pelayanan teknis, melaksanakan dokumentasi serta publikasi informasi mineral (logam dan non logam) batubara, migas dan air tanah serta data geofisika dan geokimia;
- f. mengelola contoh/sampel batuan;
- g. membuat peta dan zonasi guna penetapan zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung geologi pada wilayah lintas kabupaten/kota.

Bagian Keempat

Bidang Pertambangan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pertambangan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyiapan dan melaksanakan kegiatan perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan, penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi di bidang Pertambangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan penyusunan data dan informasi wilayah kerja usaha pertambangan;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan bimbingan teknis dan pemrosesan pemberian rekomendasi, perizinan terhadap pengelolaan dan pengusahaan bidang pertambangan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan pada bidang pertambangan;
 - e. menghitung, menetapkan dan menagih pendapatan asli daerah dan penerimaan negara bukan pajak di bidang pengusahaan pertambangan;

- f. mengkaji, merumuskan dan mengusulkan penetapan konservasi wilayah pertambangan;
- g. merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi program bimbingan teknis, penataan dan pemetaan wilayah pertambangan; dan
- h. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan.
- i. melaksanakan pengumpulan data potensi wilayah pertambangan melalui kegiatan survey;
- j. melakukan pemetaan dan penyelidikan dengan metode teknis serta pelayanan survey wilayah pertambangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun statistik kecelakaan tambang dan tenaga kerja di bidang pertambangan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Usaha dan Penyiapan Wilayah

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Usaha dan Penyiapan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha pertambangan meliputi pemberian rekomendasi, izin, pengawasan dan inventarisasi kegiatan bidang wilayah pertambangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan prosedur kegiatan usaha dan penyiapan wilayah pertambangan;
 - c. melakukan pengendalian dan inventarisasi wilayah pertambangan;
 - d. mengelola pemberian rekomendasi, ijin lokasi peta/wilayah pertambangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka menetapkan peta wilayah pertambangan;
 - f. pengelolaan data informasi peta wilayah geologi;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pemberian bimbingan teknis, penataan wilayah pertambangan, pengelolaan sistem informasi geografis perusahaan pertambangan;
 - h. Meneliti kelengkapan persyaratan permohonan IUP Eksplorasi, IUP Operasi Produksi, IPR sesuai Peraturan yang berlaku;
 - i. Melaksanakan pengelolaan PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dan Land Rend.
 - j. Pemberian persetujuan pertimbangan teknis dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB), pemberian persetujuan pertimbangan dokumen Studi kelayakan (FS)

Paragraf 3

Kepala Seksi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan pertambangan meliputi pemberian rekomendasi dan inventarisasi kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan/ prosedur kegiatan keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan inventarisasi keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan;
 - d. pembinaan kegiatan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi lahan pasca tambang, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka keselamatan kesehatan kerja dan lingkungan; dan
 - f. pemberian pertimbangan persetujuan teknis untuk pengangkatan Kepala Teknik tambang (KTT) dan persetujuan rencana kerja tahunan dan teknis lingkungan (RKTTL);
 - g. pemberian pertimbangan persetujuan dokumen reklamasi dan pasca tambang, pertimbangan persetujuan penetapan jaminan reklamasi dan pasca tambang.

Bagian Kelima

Bidang Pengawasan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengawasan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan, merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi rumusan kebijakan teknis, dan kegiatan pengawasan, produksi, K3 dan lingkungan perusahaan mineral, batubara dan air tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengawasan, produksi, K3 dan lingkungan perusahaan mineral, batubara dan air tanah.
- c. menyiapkan bahan perumusan kerjasama dengan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan aspek pengawasan dan evaluasi di bidang pengelolaan mineral, batubara dan air tanah;
- d. merencanakan dan melaksanakan, kegiatan pengawasan perijinan, produksi, K3 dan lingkungan perusahaan mineral, batubara dan air tanah;
- e. melaksanakan pengawasan pemilik IUP baik IUP Eksplorasi, Operasi Produksi, K3, lingkungan pertambangan mineral dan batubara;
- f. melakukan koordinasi dengan Kepala Inspektur Tambang dan Inspektur Tambang dalam pemeriksaan kecelakaan tambang, kecelakaan lingkungan pada kegiatan pertambangan mineral dan batubara serta pemboran air tanah;
- g. melakukan pemeriksaan, pengujian dan menyiapkan bahan rekomendasi, persetujuan dan lain-lain berkaitan dengan pembelian/penggunaan/bahan bangunan/ peralatan bangunan pertambangan mineral dan batubara.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengawasan Pertambangan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan, pengembangan dan pengawasan perusahaan serta pengelolaan lingkungan meliputi perizinan, teknologi, fasilitas, perlindungan usaha dan pencegahan pencemaran serta pemantauan/ pengawasan dan evaluasi kegiatan pertambangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang;
 - b. melaksanakan monitoring dan Pengawasan Produksi dan Pemasaran;
 - c. mengawasi kegiatan pemilik IUP Eksplorasi, Operasi Produksi, IPR dan PKP2B ;
 - d. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknis Pembinaan dan pengawasan perusahaan Ijin Usaha Pertambangan;
 - e. melakukan koordinasi meneliti permohonan dan proses Pemasaran Bahan Galian Tambang; dan
 - f. mengusulkan pengangkatan inspektur tambang
 - g. mengawasi Produksi dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Pemilik IUP dan IPR.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengawasan Air Bawah Tanah

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Air Bawah Tanah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan/pengelolaan dan pengawasan air bawah tanah meliputi pemberian rekomendasi, izin dan inventarisasi kegiatan bidang pengawasan air bawah tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. menyiapkan, menganalisa dan mengolah bahan/data dalam pelayanan izin, serta menginventarisasi data pengawasan air tanah;
 - c. melaksanakan monitoring dan pengawasan serta pengujian tanah;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengawasan air tanah;
 - e. melaksanakan penyuluhan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan perusahaan air tanah;
 - f. meneliti permohonan dan proses perizinan baik amdal, UKL dan UPL untuk kegiatan air tanah;
 - g. mengkaji, merumuskan dan mengusulkan penetapan konservasi air tanah; dan
 - h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemetaan cekungan air tanah.

Bagian Keenam

Bidang Energi

Paragraf 1

Kepala Bidang Energi

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Energi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyiapan dan melaksanakan kegiatan perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan, melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Energi yang meliputi melaksanakan pengembangan serta pemanfaatan potensi energi yang tersedia didaerah untuk kesejahteraan masyarakat serta melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perusahaan di bidang migas listrik dan energi dan penerbitan perijinan migas, listrik dan energi.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan sumber daya energi, baik sebagai sumber energi listrik maupun untuk rumah tangga pengganti BBM;
- c. melaksanakan pembinaan pengawasan serta bimbingan teknis dan pemrosesan perizinan terhadap pengusaha bidang minyak dan gas bumi, listrik dan energi;
- d. melaksanakan pembinaan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan pada bidang usaha minyak dan gas bumi, listrik dan energi;
- e. membuat perumusan program pemanfaatan potensi energi baru dan terbarukan untuk perencanaan energi daerah;
- f. melaksanakan penyusunan konsep serta kebijakan perencanaan kelistrikan dan energi daerah;
- g. membuat perencanaan percepatan pembangunan kelistrikan daerah serta kelistrikan desa;
- h. melakukan pengumpulan data melalui Survey Minyak dan Gas Bumi, Survey Potensi Listrik dalam rangka potensi Energi Daerah;
- i. melaksanakan kebijakan diversifikasi energi;
- j. membuat dan memberikan telaah serta masukan ke pimpinan tentang kelistrikan dan energi di kabupaten barito utara;
- k. melaksanakan pengangkatan dan pembinaan inspektur ketenagalistrikan serta pembinaan jabatan fungsional kabupaten;
- l. melakukan pengangkatan dan pembinaan inspektur minyak dan gas bumi, serta pembinaan jabatan-jabatan fungsional kabupaten;
- m. menetapkan peraturan daerah kabupaten, Bidang Minyak dan Gas Bumi dan ketenagalistrikan;
- n. pengawasan Pengendalian distribusi dan Tata Niaga BBM Subsidi dan Non Subsidi;
- o. pengawasan Pengendalian Eksplorasi dan Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi; dan
- p. pemberian rekomendasi pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha minyak dan gas bumi di daerah operasi daratan di daerah operasi pada wilayah kabupaten dan 1/3 (sepertiga) dari wilayah kewenangan provinsi.

Paragraf 2

Kepala Seksi Ketenagalistrikan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Ketenagalistrikan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan ketenagalistrikan meliputi perizinan, teknologi, fasilitas, perlindungan usaha, dan pencegahan pencemaran serta pemantauan / pengawasan dan evaluasi kegiatan di ketenagalistrikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. menyiapkan, menganalisa dan mengolah bahan/data dalam pelayanan izin, serta menginventarisasi data izin usaha dan melaporkan evaluasi perkembangan pelayanan dan pemberian izin ketenagalistrikan;
 - c. menyiapkan penyusunan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan ketenagalistrikan, pemilihan penggunaan mesin/peralatan dan pemilihan penggunaan potensi energi listrik yang tersedia untuk pemanfaatan pelayanan listrik pedesaan;
 - d. membuat dan memberikan pertimbangan kepada atasan terhadap prioritas pemanfaatan energi listrik baru untuk listrik perkotaan dan pedesaan; dan
 - e. menyiapkan bimbingan teknis serta pemantauan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan ketenagalistrikan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Minyak dan Gas Bumi

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha minyak dan gas bumi meliputi pemberian rekomendasi, izin, pengawasan dan inventarisasi kegiatan bidang minyak dan gas bumi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan hemat energi, prosedur perijinan minyak dan gas bumi.
 - c. pengawasan pengendalian pendistribusian dan tata niaga BBM Subsidi dan Non Subsidi;
 - d. pengawasan Pengendalian Eksplorasi dan Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi;

- e. pemberian rekomendasi lokasi pendirian kilang dan tempat penyimpanan minyak dan gas bumi, pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha migas didaerah operasi daratan dan didaerah operasi pada wilaah Kabupaten dan 1/3 dari wilaah kewenangan Provinsi;
- f. pengawasan dan pembinaan kegiatan Usaha hulu dan hilir Minyak dan Gas Bumi;
- g. pemberian Rekomendasi Pendirian Stasiun Pelayanan Umum BBM Subsidi, Gas Subsidi dan BBM Non Subsidi, Gas Non Subsidi; dan
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka menetapkan harga BBM jenis minyak tanah pada tingkat konsumen rumah tangga dan usaha kecil.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala dinas.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Uraian tugas pelaksana pada Sekretariat dan Bidang secara rinci ditetapkan Sekretaris dan masing-masing Kepala Bidang dan diketahui Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d

BAMBANG EDHY PRAYITNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 15