



BUPATI BARITO SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 66 TAHUN 2013

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTAMBANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BARITO SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BARITO SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan, sehingga berdayaguna dan berhasil guna serta sebagai tindaklanjut dari Pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, maka perlu ditindaklanjuti dengan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (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 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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 694);
20. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi Sumber Daya Mineral Nomor 22 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1022)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTAMBANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN BARITO SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral adalah Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan;

6. Kepala Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral adalah Kepala Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan.

BAB II **SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi dan Mengkoordinasikan :
 - (1) Sub Bagian Umum
 - (2) Sub Bagian Perencanaan
 - (3) Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Geologi dan Sumber Daya Geologi, yang membawahi dan mengkoordinasikan :
 - (1) Seksi Survei Geologi
 - (2) Seksi Sumber Daya Geologi
- d. Bidang Pertambangan dan Migas , yang membawahi dan mengkoordinasikan :
 - (1) Seksi Pertambangan
 - (2) Seksi Minyak dan Gas
- e. Bidang Ketenagalistrikan dan Energi, yang membawahi dan mengkoordinasikan :
 - (1) Seksi Pengusahaan Listrik dan Energi
 - (2) Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Energi
- f. Bidang Pengawasan Teknis Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM), yang membawahi dan mengkoordinasikan :
 - (1) Seksi Pengawasan Teknis Energi dan Sumber Daya Mineral
 - (2) Seksi Pengawasan Pengusahaan Energi dan Sumber Daya Mineral
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari :
 - (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas
 - (2) Kepala Bagian Tata Usaha
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu **KEPALA DINAS**

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan mempunyai tugas pokok untuk Memimpin, Membina, Mengkoordinasikan, Menetapkan Program Kerja Dinas, membantu Bupati untuk melaksanakan Otonomi Daerah di bidang Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral serta mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pertambangan dan Energi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pembinaan dan penyusunan perencanaan dan program.
- c. Pemberian ijin usaha pertambangan, ketenagalistrikan dan migas.
- d. Pembinaan K3 dan Lingkungan Pertambangan dan Energi.
- e. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan penyelenggaraan pertambangan dan energi.
- f. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas.
- g. Pembinaan usaha migas, listrik dan energi.
- h. Pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Dinas.
- i. Pelaksanaan kebijakan yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas.
 - b. Pengoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam RKPD serta PPAS.
 - c. Pengoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya LPPD, LAKIP, LKPJ dan Penerapan SPM
 - d. Pengoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
 - e. Pengoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi RKA dan perubahan RKA serta rancangan DPA dan DPA Perubahan
 - f. Pengoordinasian penyiapan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga dinas, sarana dan prasarana.
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Sub Bagian Keuangan;

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
 - b. Penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.
 - c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan
 - d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga,
 - e. Penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi
 - b. Penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas
 - c. Penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)
 - d. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan pelayanan administrasi keuangan dinas berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan dinas
 - b. Penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
 - c. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas.
 - d. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga
BIDANG GEOLOGI DAN SUMBER DAYA GEOLOGI

Pasal 9

- (1) Bidang Geologi dan Sumberdaya Geologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelidikan, pemetaan, wilayah pertambangan dan energi, inventarisasi sumberdaya mineral, upaya konservasi bahan galian dan upaya penanggulangan lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Geologi dan Sumber Daya Geologi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dan program bidang.
 - b. Inventarisasi pemetaan bahan galian dan pemetaan geologi dalam rangka pengembangan wilayah dan sumber Daya mineral.
 - c. Penyiapan lahan pertambangan dalam rangka zonasi pencadangan wilayah pertambangan umum.
 - d. Mengelola peralatan survei dan percontohan batuan/mineral.
 - e. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain dari Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Geologi membawahi dan mengkoordinasikan :
 - a. Seksi Survey Geologi.
 - b. Seksi Sumber Daya Geologi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Survey Geologi.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Survei Geologi mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan kegiatan Survey, Inventarisasi melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.
 - b. Melaksanakan kegiatan Geologi dan Tata Lingkungan melaporkan, mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Survei Geologi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan pemetaan geologi skala 1: 50.000 dalam rangka pengembangan wilayah.
 - b. Melakukan Inventarisasi, eksplorasi pendahuluan dan pemetaan bahan galian dalam rangka pengembangan sumber daya mineral.
 - c. Melakukan pengolahan dan kompilasi peta topografi dan peta geologi.
 - d. Mengelola peralatan survei.
 - e. Memberikan jasa pelayanan informasi data dan peta hasil survei.
 - f. Melakukan Inventarisasi dan Eksplorasi pendahuluan air bawah tanah, geologi lingkungan dan geologi teknik.
 - g. Melakukan penyelidikan dan penelitian pengembangan kawasan konservasi kawasan lindung geologi lingkungan dan air bawah tanah, serta pengelolaan tata ruang.
 - h. Menghimpun dan mengolah data lingkungan hidup akibat pemanfaatan sumberdaya mineral dan energi serta air bawah tanah.
 - i. Melaksanakan pendataan dan pemetaan kerusakan lingkungan akibat kegiatan pertambangan dan membuat / mempersiapkan peta konservasi.
 - j. Memberikan jasa pelayanan informasi peta hasil survei.
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain dari Kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Sumber Daya Geologi

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Geologi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Air Bawah Tanah melaporkan, mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Sumber Daya Geologi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Meneliti kelengkapan persyaratan permohonan ijin pemanfaatan air bawah tanah.
 - b. Melakukan pemeriksaan lapangan dalam rangka penerbitan ijin pemanfaatan air bawah tanah (SIPA).
 - c. Menyiapkan bahan penerbitan ijin usaha pemanfaatan air bawah tanah.
 - d. Melakukan evaluasi laporan pelaksanaan teknis yang tercantum pada Surat Ijin Pemboran (SIP) Air Bawah Tanah.
 - e. Melakukan pendataan kegiatan pemanfaatan air bawah tanah oleh masyarakat dan pengusaha.
 - f. Mengelola percontohan batuan dan mineral
 - g. Mengelola data sumber daya mineral dan energi
 - h. Melaksanakan tugas lain dari Kepala Bidang.

Bagian Keempat
BIDANG PERTAMBANGAN DAN MIGAS.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pertambangan dan Migas mempunyai tugas pokok Menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang yang menyangkut Bidang Pertambangan dan Migas
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pertambangan dan Migas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan
 - c. Pendataan perusahaan pertambangan dan Migas
 - d. Penyusunan dan Bimbingan perijinan dan rekomendasi perusahaan dan jasa penunjang pertambangan dan migas
 - e. Pembinaan Usaha pertambangan dan migas
 - f. Pelayanan laporan pertambangan dan statistik.
 - g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.
 - h. Pelaksanaan Bimbingan dan Pembinaan / penyuluhan bidang pertambangan dan migas
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain dari Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang Pertambangan dan Migas membawahi dan mengkoordinasikan :
 - a. Seksi Pertambangan.
 - b. Seksi Minyak dan Gas.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Pertambangan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pertambangan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan perijinan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Pelayanan Perijinan Pertambangan, melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Pertambangan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bimbingan Teknis Pertambangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, melaksanakan kegiatan Penataan Wilayah Pertambangan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Penataan wilayah Pertambangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pertambangan Menyenggarakan fungsi :

- a. Meneliti kelengkapan persyaratan permohonan ijin dan jasa penunjang pertambangan.
- b. Penyiapan perijinan usaha pertambangan berupa Surat Keterangan Ijin Peninjauan (SKIP) dan Ijin mem bawah contoh (SIMCB)
- c. Menyiapkan bahan penerbitan ijin usaha pertambangan dan ijin perusahaan jasa penunjang dibidang pertambangan dan air bawah tanah
- d. Menyiapkan bahan penerbitan ijin usaha pertambangan rakyat
- e. Meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pengusahaan pertambangan dalam rangka PMA dan PMDN.
- f. Menyiapkan bahan perijinan penggunaan alat berat pada kegiatan pertambangan.
- g. Menjalankan tugas lain dari kepala bidang.
- h. Melakukan pendataan kegiatan usaha pertambangan
- i. Melakukan penyuluhan dan bimbingan teknis pelaporan dan kegiatan pengusahaan pertambangan.
- j. Melakukan evaluasi laporan kegiatan dalam rangka bimbingan teknis usaha pertambangan.
- k. Menghimpun dan mengolah data hasil kegiatan pengusahaan pertambangan tentang aktifitas penambangan, pemanfaatan sumberdaya mineral dan energi meliputi pengusahaan, tata cara dan eksploitasi, pengolahan dan pemasaran.
- l. Membantu penyelesaian permasalahan yang berkaitan dalam kegiatan usaha pertambangan dengan sektor lain.
- m. Melakukan evaluasi rencana kerja dan pelaksanaan program pengembangan masyarakat.
- n. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Program Seksi Penataan Wilayah Pertambangan.
- o. Inventarisasi Pemetaan Wilayah /zonasi pertambangan
- p. Melakukan pengujian penataan peta lokasi permohonan ijin usaha pertambangan.
- q. Menyiapkan penataan peta pencadangan Wilayah pertambangan.
- r. Melakukan penataan pematokan peta batas Wilayah usaha pertambangan.
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain dari kepala Bidang.

Paragraf 2 Seksi Minyak dan Gas

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Minyak dan Gas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pendataan, Penyuluhan dan Bimbingan Minyak dan Gas, melaporkan, mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Minyak dan Gas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan pendataan kegiatan usaha minyak dan gas .
 - b. Melakukan penyuluhan dan bimbingan teknis pelaporan dan kegiatan pengusahaan minyak dan gas
 - c. Melakukan evaluasi laporan kegiatan dalam rangka bimbingan teknis usaha minyak dan gas
 - d. Mempelajari perkembangan metode dan teknis kegiatan minyak bumi.
 - e. Membantu penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan usaha migas dan Sektor lain.
 - f. Menyiapkan bahan rekomendasi ijin penimbunan BBM.

- g. Melaksanakan pemeriksaan lapangan dalam rangka penerbitan ijin penimbunan BBM
- h. Melaksanakan tugas lain dari Kepala Bidang

Bagian Kelima

BIDANG KETENAGALISTRIKAN DAN ENERGI

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Ketenagalistrikan dan Energi mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, membina pelayanan Ijin usaha ketenagalistrikan, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Ketenagalistrikan dan Energi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dan program bidang.
 - b. Menyiapkan bahan bagi pendataan kegiatan Ketenagalistrikan
 - c. Menyiapkan bahan penyuluhan teknis tentang perijinan usaha Ketenagalistrikan.
 - d. Membantu melaksanakan bimbingan teknis usaha Ketenagalistrikan
 - e. Membantu melaksanakan bimbingan teknis pembangunan gedung Handak pada usaha pertambangan.
 - f. Melaksanakan kegiatan pembinaan perusahaan listrik/energi dan pengembangan dan pemanfaatan energi
 - g. Mempelajari pengembangan IPTEK dibidang usaha Ketenagalistrikan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain dari kepala Dinas.
 - i. Mempersiapkan bahan Evaluasi Program Bidang.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Pertambangan dan Migas membawahi dan mengkoordinasikan :
 - a. Seksi Perusahaan Listrik dan Energi.
 - b. Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Energi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perusahaan Listrik dan Energi

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Perusahaan Listrik dan Energi mempunyai tugas pokok Melaksanakan kegiatan Perijinan Perusahaan Kelistrikan dan Energi, melaporkan, mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Perusahaan Kelistrikan dan energi menyelenggarakan fungsi :

- a. Meneliti kelengkapan persyaratan permohonan ijin operasi dan jasa penunjang kelistrikan dan energi.
- b. Menyiapkan bahan penerbitan ijin perusahaan jasa penunjang di bidang listrik dan energi
- c. Melakukan pemeriksaan jaringan/inspeksi pembangkit listrik dan instalasi listrik dalam rangka penerbitan ijin usaha kelistrikan
- d. Menyiapkan bahan rekomendasi ijin ketenaga listrikan dan energi
- e. Melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap pengusahaan ketenaga listrikan dan energi
- f. Menyiapkan bahan rekomendasi perijinan pembelian penimbunan dan penggunaan bahan peledak.
- g. Inventarisasi / pendataan terhadap kegiatan energi dan ketenagalistrikan
- h. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan di bidang ketenagalistrikan
- i. Melaksanakan percepatan pembangunan ketenagalistrikan dan energi daerah
- j. Merencanakan pembangunan ketenagalistrikan dan energy daerah
- k. Menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan Kartu Ijin Meledakkan (KIM)
- l. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi
- m. Melaksanakan tugas-tugas dari Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Energi

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Kelistrikan dan Energi, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Energi Menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan inventarisasi listrik dan energi baru dan terbarukan
 - b. Melakukan penyuluhan dan bimbingan teknis pelaporan dan kegiatan listrik dan energi baru dan terbarukan.
 - c. Mempelajari perkembangan metode dan teknis kegiatan dalam rangka pengembangan listrik dan energi baru terbarukan.
 - d. Menyiapkan bahan pengesahan SIKA dan SPI.
 - e. Membantu pelaksanaan audit penggunaan energi.
 - f. Melakukan pemeriksaan genset dan instalasi listrik dalam rangka penerbitan ijin usaha kelistrikan.
 - g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kepala Bidang.

Bagian Keenam

BIDANG PENGAWASAN TEKNIS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL (ESDM)

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pengawasan Teknis Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) mempunyai tugas pokok menyusun mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pengawasan Teknis Energi dan Sumber Daya Mineral Menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program bidang.
 - b. Pengawasan Teknis pertambangan, migas, listrik dan air bawah tanah.
 - c. Pengawasan K3 dalam usaha pertambangan
 - d. Pemantauan dan pengawasan lingkungan hidup akibat usaha pertambangan umum.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain dari kepala Dinas.
 - f. Mempersiapkan bahan evaluasi program Bidang.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Pertambangan dan Migas membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Pengawasan Teknis Energi Dan Sumber Daya Mineral (ESDM)
 - b. Seksi Pengawasan Pengusahaan Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM)
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan Teknis Energi Dan Sumber Daya Mineral (ESDM)

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Teknis ESDM mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pengawasan ESDM melaporkan, mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi, melaksanakan kegiatan Pengawasan K3 dan Lingkungan ESDM, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pengawasan Teknis ESDM Menyelenggarakan fungsi :
- a. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan teknis pertambangan.
 - b. Melakukan pemantauan dan inspeksi pelaksanaan teknis yang tercantum pada Surat Ijin Pemboran (SIP) air bawah tanah.
 - c. Melakukan pemantauan pelaksanaan kewajiban - kewajiban perusahaan pertambangan migas dan listrik.
 - d. Melakukan pengawasan distribusi kegiatan usaha pertambangan, minyak, gas dan usaha kelistrikan.
 - e. Melakukan pemeriksaan dan inspeksi pembangunan gudang bahan peledak dalam rangka penggunaan Handak dan operasional pertambangan
 - f. Memantau kondisi kerja usaha pertambangan.
 - g. Pemeriksaan kecelakaan dan kejadian berbahaya.
 - h. Mengevaluasi laporan K3 pada kegiatan pertambangan.
 - i. Mengevaluasi usahajasa pertambangan, minyak, gas dan kelistrikan
 - j. Melakukan tugas lain dari Kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan Pengusahaan Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM)

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Pengusahaan ESDM mempunyai tugas pokok Melaksanakan kegiatan Pengawasan Pengusahaan ESDM, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Seksi Pengawasan Pengusahaan ESDM menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan pemantauan dan inspeksi administrasi perijinan pengusahaan pertambangan, migas, listrik dan air bawah tanah.
 - b. Melakukan pemantauan dan inspeksi administrasi perijinan jasa penunjang usaha pertambangan, migas, listrik dan air bawah tanah.
 - c. Melakukan pemantauan pelaksanaan kewajiban-kewajiban pengusahaan pertambangan, migas, listrik dan air bawah tanah.
 - d. Melaksanakan pengawasan produksi kegiatan usaha pertambangan dan usaha kelistrikan.
 - e. Melaksanakan tugas lain dari Kepala Bidang.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis Operasional Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, untuk pemangku jabatan tersebut akan disesuaikan dengan kepentingan Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB V
KETENTUAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 27

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini akan disesuaikan dengan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

- (1) Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Dengan berlaku Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 39 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Barito Selatan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok.
Pada tanggal 1 Nopember 2013.

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

M. FARID YUSRAN

Diundangkan di Buntok.
Pada tanggal 1 Nopember 2013.

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,

TTD

EDI KRISTIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2013 NOMOR 66