



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 40 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,
KEPALA SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA
DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Ogan Komering Ulu;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Nomor 1821) ;
 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara nomor 4741);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2008 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Dinas adalah Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Ogan Komering Ulu.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagai unsur pelaksana yang meliputi kegiatan / wilayah kerja tertentu.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
9. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang

dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi terdiri dari :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kepegawaian ;
 - b. Sub. Bagian Keuangan ; dan
 - c. Sub. Bagian Umum.
3. Bidang Program, terdiri dari :
 - a. Seksi Data dan Informasi ;
 - b. Seksi Program dan Pelaporan ; dan
 - c. Seksi Hukum dan Perundang-undangan.
4. Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral, terdiri dari :
 - a. Seksi Inventarisasi Geologi ;
 - b. Seksi Geologi dan Mitigasi ; dan
 - c. Seksi Panas Bumi dan Air Tanah.
5. Bidang Pertambangan Umum, terdiri dari :
 - a. Seksi Perizinan Pertambangan Umum ;
 - b. Seksi Pengawasan Pertambangan Umum ; dan
 - c. Seksi Konservasi Pertambangan Umum.
6. Bidang Migas, Listrik dan Energi, terdiri dari :
 - a. Seksi Minyak dan Gas Bumi ;
 - b. Seksi Ketenagalistrikan ; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Energi.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS

Paragraf 1

Uraian Tugas Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis, pembinaan, pemberian perizinan dan pelayanan umum, kerjasama dan bimbingan teknis, pengawasan teknis serta pelayanan informasi bidang pertambangan dan energi.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan pengelolaan bidang pertambangan dan energi yang meliputi pertambangan umum,

- minyak dan gas bumi, listrik dan pengelolaan energi, geologi, sumber daya mineral, panas bumi dan air bawah tanah ;
- b. Melaksanakan pemberian perizinan bidang pertambangan dan energi sesuai dengan kewenangan ;
 - c. Melaksanakan pelayanan umum, kerjasama dan bimbingan teknis bidang pertambangan dan energi ;
 - d. Melaksanakan pengawasan teknis bidang pertambangan dan energi sesuai dengan kebijakan desentralisasi dan dekonsentrasi ;
 - e. Melaksanakan tugas pembantuan bidang pertambangan dan energi ;
 - f. Melaksanakan pengelolaan tenaga teknis dan pelayanan informasi bidang pertambangan dan energi ;
 - g. Melaksanakan pembinaan teknis Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam wilayah kerjanya ;
 - h. Melaksanakan koordinasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - i. Melaksanakan evaluasi kebijakan teknis, pembinaan, pemberian perizinan dan pelayanan umum serta pengawasan teknis sesuai kewenangannya ;
 - j. Mengusulkan pengangkatan dan pembinaan jabatan fungsional bidang pertambangan dan energi serta lainnya ;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Uraian Tugas Sekretaris dan Kepala Sub Bagian
Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis kepada unit kerja lingkup Dinas Pertambangan dan Energi serta semua unsur yang terkait.
- (2). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan ketatausahaan ;
 - b. Menyelenggarakan peningkatan kinerja ;
 - c. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian ;
 - d. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan ;
 - e. Menyelenggarakan pengadaan, penggunaan, pemeliharaan dan perlengkapan ;
 - f. Menyelenggarakan hubungan masyarakat dan protokol serta urusan rumah tangga ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengurusan surat-menyurat kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, menyusun dan memfasilitasi kegiatan pendidikan/pelatihan/kursus/penataran dalam peningkatan ketrampilan pegawai dan lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan penatausahaan mengenai kedudukan, hukum dan pembinaan kepegawaian ;
 - b. Menyelenggarakan segala sesuatu yang diperlukan tentang pencalonan, pengusulan, pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai dan lainnya ;
 - c. Menyusun, mengurus dan memfasilitasi pendidikan/pelatihan/kursus/penataran dalam peningkatan ketrampilan pegawai dan lainnya ;
 - d. Mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai ;
 - e. Menghimpun, mempelajari dan meneliti serta mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengurusan administrasi keuangan dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengurus gaji, uang lembur dan lainnya ;
 - b. Mengurusi dan mengelola anggaran pendapatan dan belanja kantor ;
 - c. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan;
 - d. Menyusun pertanggungjawaban keuangan dan perbendaharaan ;
 - e. Menghimpun, mempelajari dan meneliti serta mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan tentang keuangan ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengurusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menerima dan mencatat surat-surat masuk dan keluar serta mendistribusikannya ;
 - b. Mengelola tata usaha perkantoran lainnya ;
 - c. Menyimpan dan memelihara arsip yang sedang dan yang sudah selesai pengurusannya ;
 - d. Menyelenggarakan pengadaan, penggunaan, pemeliharaan peralatan dan rumah tangga kantor ;
 - e. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokol serta perjalanan dinas ;
 - f. Melakukan pengelolaan peralatan pertambangan dan energi ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3 **Uraian Tugas Kepala Bidang** **Program dan Kepala Seksi** **Pasal 8**

- (1) Kepala Bidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan evaluasi, program kerja dan pelaporan, statistik pertambangan dan energi, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta urusan promosi dan investasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan mempelajari data kegiatan pertambangan dan energi serta pembuatan statistik pertambangan dan energi ;
 - b. Melakukan pengurusan promosi dan investasi bidang pertambangan dan energi ;
 - c. Melakukan penyusunan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program kerja ;
 - d. Melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kantor ;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi dan melakukan pembahasan program kerja dan kebijakan rencana pembangunan ;
 - f. Melakukan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, memberikan pertimbangan dan bantuan hukum yang berhubungan dengan pertambangan dan energi ;

- g. Melakukan pengumpulan dan pengelolaan data potensi sumber daya mineral dan energi serta kegiatan usaha pertambangan dan energi, penyebarluasan informasi dalam rangka menarik minat para investor di sektor pertambangan dan energi ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan mempelajari data potensi dan kegiatan pertambangan dan energi serta pembuatan statistik pertambangan dan energi, penyebarluasan informasi dalam rangka menarik para investor pada bidang pertambangan dan energi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Memproses laporan kegiatan teknis pertambangan dan energi ;
 - b. Menyusun dan mengolah data statistik pertambangan dan energi ;
 - c. Menyiapkan bahan evaluasi kegiatan pertambangan dan energi ;
 - d. Melakukan pengumpulan dan pengelolaan data potensi sumber daya mineral dan energi serta kegiatan usaha pertambangan dan energi ;
 - e. Menyiapkan bahan publikasi dan dokumentasi ;
 - f. Menyebarluaskan informasi dalam rangka menarik minat penanaman modal atau investor di sektor pertambangan dan energi ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan program kerja, penyusunan dan pelaporan serta evaluasi program kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kegiatan ;
 - b. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan program kerja ;
 - c. Merencanakan anggaran pendapatan dan belanja ;
 - d. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan rencana kegiatan ;
 - e. Menyusun rencana target penerimaan hasil pertambangan dan energi berdasarkan data/bahan dari bidang terkait ;
 - f. Merencanakan kebutuhan pendidikan/pelatihan/kursus/penataran peningkatan ketrampilan pegawai dan lainnya ;
 - g. Melaksanakan pelaporan kegiatan ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, memberikan pertimbangan dan bantuan hukum yang berhubungan dengan bidang pertambangan dan energi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melakukan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan ;
 - b. Memberikan pertimbangan dan bantuan hukum ;
 - c. Menyiapkan dan memfasilitasi penyusunan perangkat perundang-undangan ;

- d. Melakukan sosialisasi dan menyebarluaskan informasi kebijakan atau peraturan perundang-undangan ;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Uraian Tugas Kepala Bidang Geologi
dan Sumber Daya Mineral Serta Kepala Seksi
Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi bahan pelayanan perizinan penyelidikan geologi, pengelolaan dan pemanfaatan air bawah tanah, panas bumi, tata ruang wilayah berbasis geologi, konservasi geologi serta layanan informasi geologi.
- (2). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan koordinasi dalam pelayanan perizinan penyelidikan geologi pengelolaan dan pemanfaatan air bawah tanah, panas bumi, taat ruang wilayah berbasis geologi dengan Kantor Pelayanan Perizinan ;
 - b. Melaksanakan pengawasan kegiatan penyelidikan geologi, pengelolaan air bawah tanah, panas bumi, tata ruang wilayah berbasis geologi ;
 - c. Menyusun bahan pengembangan konservasi geologi serta pemanfaatan panas bumi dan air tanah sesuai kebijakan nasional ;
 - d. Memberikan pelayanan dan mengelola sistem informasi geologi ;
 - e. Melaksanakan evaluasi penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan perizinan dan informasi, penyelidikan geologi, pengembangan panas bumi dan perancangan tata ruang wilayah berbasis geologi dan konservasi geologi ;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Inventarisasi Geologi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan inventarisasi dan pengelolaan geologi dan sumberdaya mineral, batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi, air tanah, kawasan karst dan lindung geologi, lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi, menyiapkan dan melaksanakan penyelidikan geologi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana penyiapan bahan pelayanan perizinan penyelidikan geologi ;
 - b. Melaksanakan inventarisasi geologi dan sumberdaya mineral, batubara, panas bumi, minyak dan gas bumi, air tanah, kawasan karst dan lindung geologi ;
 - c. Melaksanakan inventarisasi lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi ;
 - d. Melaksanakan kegiatan penyelidikan geologi ;
 - e. Menyiapkan penetapan zonasi kawasan karst dan lindung geologi ;
 - f. Menyiapkan bahan penetapan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi ;
 - g. Mengelola dan mengevaluasi sistem informasi geologi dan bencana geologi ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Geologi dan Mitigasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi perencanaan tata ruang berbasis geologi dan konservasi serta layanan informasi geologi, kebijakan dan koordinasi mitigasi bencana geologi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Memberikan pelayanan informasi dan perencanaan tata ruang berbasis geologi dan konservasi geologi ;
 - b. Menyiapkan bahan perencanaan tata ruang berbasis geologi ;
 - c. Melaksanakan konservasi geologi ;
 - d. Melaksanakan kebijakan dan koordinasi mitigasi bencana geologi ;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan layanan informasi geologi ;
 - f. Menyiapkan penetapan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lindung geologi ;
 - g. Mengelola dan mengevaluasi penyediaan pelayanan informasi dan perencanaan tata ruang berbasis geologi dan konservasi geologi ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Panas Bumi dan Air Tanah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis, penyiapan bahan perumusan pelayanan perizinan, pengelolaan dan pemanfaatan air bawah tanah, panas bumi, tenaga teknis pengawasan, perusahaan dan usaha jasa penunjang serta layanan informasi mengenai panas bumi dan air tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis, penyiapan bahan pelayanan perizinan pengelolaan air bawah tanah, panas bumi, tenaga teknis, pengawasan, perusahaan dan usaha jasa penunjang bidang panas bumi dan air tanah ;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Perizinan air bawah tanah dan panas bumi ;
 - c. Melaksanakan penetapan potensi panas bumi dan air tanah ;
 - d. Melaksanakan pengawasan perusahaan dan usaha jasa penunjang bidang panas bumi dan air tanah ;
 - e. Melakukan penetapan nilai perolehan air tanah pada dan wilayah konservasi air tanah ;
 - f. Menyusun data dan informasi cekungan air tanah ;
 - g. Mengelola dan mengevaluasi pelayanan informasi panas bumi dan air tanah ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Uraian Tugas Kepala Bidang Pertambangan Umum dan Kepala Seksi Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi bahan kebijakan teknis, pelayanan perizinan, bimbingan teknis, kerjasama, tenaga teknis, pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), pengelolaan lingkungan, perusahaan dan usaha jasa penunjang, pengelolaan sistem informasi pertambangan umum.

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

- a. Menyusun rencana dan bahan perumusan, melaksanakan dan evaluasi kebijakan teknis, pelayanan perizinan, pengelolaan penerimaan dan pendapatan pertambangan umum, tenaga teknis, pengawasan K3, pengelolaan lingkungan, pengusaha dan usaha jasa penunjang pertambangan umum ;
- b. Menyelenggarakan bimbingan teknis dan kerjasama bidang pertambangan umum ;
- c. Melaksanakan pengelolaan penerimaan dan pendapatan pertambangan umum ;
- d. Melaksanakan pengelolaan tenaga teknis bidang pertambangan umum ;
- e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan K3 dan pengelolaan lingkungan serta kegiatan yang berkaitan usaha pertambangan umum dan usaha jasa penunjang pertambangan umum ;
- f. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi pertambangan umum ;
- g. Menyiapkan bahan pengangkatan dan pembinaan inspektur tambang ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Perizinan Pertambangan Umum merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penyiapan bahan perizinan, pengelolaan pajak pengambilan bahan galian golongan C dan iuran pertambangan, pelayanan pengusaha dan usaha jasa penunjang, sistem informasi serta inventarisasi data pertambangan umum.

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

- a. Melaksanakan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Perizinan dalam pelaksanaan perizinan pertambangan umum sesuai dengan kewenangan ;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan pajak pengambilan bahan galian golongan C dan iuran pertambangan ;
- c. Menyiapkan bahan pelayanan pengusaha dan usaha jasa penunjang pertambangan umum ;
- d. Melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Pertambangan Umum ;
- e. Mengelola dan mengevaluasi sistem informasi dan inventarisasi data pertambangan umum ;
- f. Melaksanakan evaluasi bahan perizinan, pengelolaan pajak pengambilan bahan galian golongan C dan iuran pertambangan, pelayanan pengusaha dan usaha jasa penunjang ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

(1) Kepala Seksi Pengawasan Pertambangan Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penyiapan bahan pengawasan kegiatan usaha pertambangan umum, K3 dan pengelolaan lingkungan pengusaha dan usaha jasa penunjang pertambangan umum.

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

- a. Menyiapkan bahan pengawasan kegiatan pengusaha dan usaha jasa penunjang pertambangan umum ;
- b. Menyiapkan bahan pengawasan K3 pertambangan umum dan usaha jasa penunjang ;
- c. Menyiapkan bahan pengawasan pengelolaan lingkungan pertambangan umum dan usaha jasa penunjang ;
- d. Memberikan dukungan teknis pelaksanaan pengawasan pengusaha pertambangan umum dan usaha jasa penunjang ;
- e. Melaksanakan pengelolaan tenaga teknis pertambangan umum dan usaha jasa penunjang ;

- f. Melaksanakan evaluasi bahan pengawasan kegiatan usaha pertambangan umum, K3 dan pengelolaan lingkungan dan usaha jasa penunjang ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Konservasi Pertambangan Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penyiapan bahan zonasi pertambangan, data hasil survei, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap perusahaan pertambangan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan zonasi pertambangan ;
 - b. Mengkompilasi dan mengelola data hasil survei pertambangan umum ;
 - c. Melaksanakan konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap perusahaan pertambangan umum ;
 - d. Menyusun data produksi pertambangan dan neraca bahan galian ;
 - e. Melakukan pembinaan revegetasi lahan tambang ;
 - f. Melakukan pembinaan reklamasi lahan pasca tambang ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Uraian Tugas Kepala Bidang Migas, Listrik dan Energi Dan Kepala Seksi Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Migas, Listrik dan Energi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan teknis, pemberian rekomendasi, perizinan, bimbingan teknis, kerjasama dan pengawasan bidang migas, ketenagalistrikan dan pengelolaan energi, menyusun bahan perumusan perencanaan umum energi daerah, memberikan pelayanan perizinan/rekomendasi usaha jasa penunjang, pengelolaan dan pemberian layanan informasi bidang migas, ketenagalistrikan dan pengelolaan energi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana, melaksanakan, mengevaluasi kebijakan teknis, pemberian rekomendasi, perizinan, bimbingan teknis, kerjasama dan pengawasan bidang minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan dan pengelolaan energi ;
 - b. Melaksanakan pemberian rekomendasi dan pengawasan lokasi pendirian kilang ;
 - c. Melaksanakan pemberian izin dan pengawasan pendirian depot lokal, pendirian SPBU, penyaluran pelumas bekas dan izin pemasaran jenis Bahan Bakar Khusus (BBK) ;
 - d. Memberikan pelayanan perizinan/rekomendasi usaha jasa penunjang bidang migas, ketenagalistrikan dan pengelolaan energi ;
 - e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penggunaan Wilayah Kuasa Pertambangan atau Wilayah Kerja Kontraktor, pemberian rekomendasi penggunaan kawasan hutan serta izin pendirian dan penggunaan gudang bahan peledak dan pembukaan Kantor Perwakilan Perusahaan ;
 - f. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan memberikan layanan informasi migas, ketenagalistrikan dan pengelolaan energi ;
 - g. Menyiapkan bahan pengangkatan dan pembinaan Inspektur Migas dan Ketenagalistrikan ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas merencanakan dan mengevaluasi penggunaan wilayah kuasa pertambangan atau wilayah kerja kontraktor, pendirian dan penggunaan gudang bahan peledak, pembukaan kantor perwakilan perusahaan, pemberian rekomendasi penggunaan kawasan hutan, pembukaan kantor perwakilan perusahaan, lokasi pendirian kilang, pendirian depot lokal, pendirian SPBU (Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum), Pengumpulan dan penyaluran, bimbingan teknis, kerjasama, pemantauan serta pengelolaan dan pemberian layanan informasi bidang minyak dan gas bumi.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Perizinan dalam pelaksanaan pemberian izin penggunaan Wilayah Kuasa Pertambangan atau Wilayah Kerja Kontraktor, izin pendirian dan penggunaan gudang bahan peledak, pembukaan Kantor Perwakilan Perusahaan, pemberian rekomendasi penggunaan kawasan hutan, lokasi pendirian kilang, pendirian depot lokal, pendirian SPBU, pengumpulan dan penyaluran, perizinan/rekomendasi usaha jasa penunjang bidang minyak dan gas bumi ;
 - b. Menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan dan pemantuan harga eceran serta penyaluran bahan bakar minyak ;
 - c. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis, kerjasama, pemantauan pencegahan, penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan pada usaha pertambangan minyak dan gas bumi ;
 - d. Mengelola dan mengevaluasi pelayanan informasi bidang minyak dan gas bumi ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Ketenagalistrikan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelayanan perizinan, bimbingan teknis, kerjasama, pengawasan dan perlindungan konsumen listrik, industri ketenagalistrikan, evaluasi usaha penyediaan tenaga listrik, pemberian izin/rekomendasi usaha jasa penunjang serta layanan informasi perusahaan ketenagalistrikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis, kerjasama, pengawasan dan perlindungan konsumen listrik, perusahaan penyediaan tenaga listrik dan pengelolaan dan layanan informasi ;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan perumusan kebijakan teknis ketenagalistrikan dan pengembangan listrik desa ;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Perizinan dalam pemberian izin/rekomendasi usaha ketenagalistrikan dan usaha jasa penunjang ;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis, kerjasama usaha ketenagalistrikan dan usaha jasa penunjang ;
 - e. Melaksanakan pengawasan dan perlindungan perlindungan konsumen listrik, dan perusahaan penyediaan tenaga listrik ;
 - f. Melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan dan layanan informasi ketenagalistrikan ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Energi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan umum energi daerah, kebijakan teknis, pengembangan energi dan melaksanakan inventarisasi, konservasi energi dan kerjasama pengelolaan energi serta evaluasi pelaksanaan tugas/kegiatan pengelolaan energi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan umum energi daerah, kebijakan teknis, pengembangan energi, inventarisasi, konservasi energi dan kerjasama dan pengelolaan energi serta mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan energi ;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan umum energi daerah, kebijakan teknis pengembangan energi dan menyusun neraca energi ;
 - c. Melaksanakan inventarisasi, diversifikasi dan konservasi energi ;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis, kerjasama dan pengawasan pengelolaan energi ;
 - e. Melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan layanan informasi pengelolaan energi ;
 - f. Melaksanakan dan evaluasi penyusunan perencanaan umum energi daerah, kebijakan teknis, pengembangan energi, kerjasama dan pengelolaan energi ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV UNIT PELAYANAN TEKNIS DINAS (UPTD) DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas penelitian dan pengembangan serta melaksanakan jasa pelayanan penelitian dan pengembangan pertambangan dan energi yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pertambangan dan Energi.

Pasal 25

Kelompok jabatan fungsional adalah Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku untuk menyelenggarakan fungsi Widyaiswara, Peneliti, Inspektur Tambang, Inspektur Ketenagalistrikan, Inspektur Migas dan lain-lain.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan ini tidak mengubah Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Ogan Komering Ulu yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 11 Tahun 2008.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 22 September 2008

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 22 September 2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,

SYAMSIR DJALIB

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2008 NOMOR ...40...