SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara, maka perlu penjabaran mengenai Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing jabatan pada Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Morowali Utara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Morowali Utara;

Mengingat : 1. 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 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);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Propinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah 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 Menteri dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
8. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2013 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dinas Pertambangan dan Energi adalah Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Morowali Utara.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Morowali Utara terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat membawahi :
   1. Sub Bagian Perencanaan Program.
   2. Sub Bagian Keuangan dan Asset.
   3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah membawahi :
   1. Seksi Data dan Informasi Pertambangan Mineral, Batubara dan Panas Bumi.
   2. Seksi Usaha Pertambangan Mineral, Batubara dan Panas Bumi.
   3. Seksi Pengelolaan Air Tanah.
d. Bidang Geologi membawahi :
   1. Seksi Inventarisasi Geologi dan Sumber Daya Mineral.
   2. Seksi Pengelolaan Lingkungan Geologi.
   3. Seksi Pengelolaan Kawasan Rawan Bencana Geologi.
e. Bidang Ketenagalistrikan dan Minyak bumi membawahi :
   1. Seksi Pengelolaan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Ketenagalistrikan.
   2. Seksi Pengelolaan Minyak Bumi dan Gas Bumi.
   3. Seksi Pendistribusian dan Tata Niaga Bahan Bakar Minyak.
f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahi :
   1. Seksi Bina Pengawasan dan Pengendalian Mineral, Batubara Panas Bumi dan Air Tanah.
   2. Seksi Bina Pengawasan dan Pengendalian Geologi.
   3. Seksi Bina Pengawasan dan Pengendalian Ketenagalistrikan dan Minyak Bumi.
g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Pertambangan dan Energi berdasarkan asas Otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Kepala Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pertambangan dan Energi;
b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pertambangan dan Energi; dan
d. Pelaksanaan tugas lain dibidang Pertambangan dan Energi yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi perencanaan program, Keuangan dan Asset serta Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pertambangan dan Energi.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, sekretaris mempunyai fungsi :

a. Menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan anggaran dinas;
b. Pengelolaan urusan administrasi keuangan dan asset yang menjadi tanggung jawab dinas;
c. Pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga serta urusan administrasi umum dinas; dan
d. Koordinasi penyiapan bahan dan data, evaluasi serta penyusunan laporan dinas.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi :

a. Mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
c. Mengumpulkan usulan rencana program dan bahan / data penyusunan laporan;
d. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
e. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;

f. Melakukan penyusunan rencana program dan laporan;
g. Menyiapkan usul penetapan Rencana Program Kerja tahunan;
h. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja laporan;
i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rancana dan program; dan
j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas sub Bagian Perencanaan Program dan dinas;

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya sub bagian Keuangan dan Asset mempunyai fungsi :
a. Mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
c. Menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
d. Menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
e. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
f. Melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
g. Mengelola tata usaha keuangan dan asset serta menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
h. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
i. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset; dan
j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset dan dinas.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. Pengelolaan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petujuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;

c. Pengumpulan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
d. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta megelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
e. Penyiapan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
f. Pengelolaan arsip dan dokumen serta menata ruang pertemuan;
g. Penyelenggaraan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
h. Mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
i. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan Umum dan Kepegawaian; dan
j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah
Pasal 13

Bidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah.

Pasal 14

Dalam meyelenggarakan tugasnya Bidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah;
b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah;
c. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas dibidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, dan Air Tanah.

Pasal 15

Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok menghimpun dan menyiapkan bahan dan data statistik Mineral Batubara Panas Bumi dan Air Tanah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

a. Pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Data dan Informasi;

b. Menghimpun bahan dan melakukan analisis penyusunan petujuk penyelenggaraan data dan informasi;
c. Penyiapan bahan dan mengkoordinasi penyelenggaraan kegiatan data dan informasi;
d. Pengklasifikasian dan melakukan inventarisasi data Mineral Batubara Panas Bumi dan Air Tanah;
e. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi Mineral Batubara Panas Bumi dan Air Tanah;
f. Melakukan pengelolaan data dan menyiapkan peta pengusahaan pertambangan;
g. Melakukan pemantauan dan evaluasi sesuai dengan perkembangan untuk penyempurnaan data;
h. Penyiapan bahan pertimbangan teknis dan operasional dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan kegiatan penyusunan dan informasi;
i. Penyiapan data dan menyusun serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi dan informasi.

Pasal 17

Seksi Usaha Pertambangan Mineral Batubara dan Panas Bumi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kegiatan perumusan kebijakan pelaksanan dan mengevaluasi penyiapan bahan perizinan, pengelolaan iuran pertambangan, pelayanan pengusahaan dan jasa pertambangan umum.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Usaha Pertambangan Mineral Batubara dan Panas Bumi mempunyai fungsi :
a. Mengelola data administrasi, menyusun jaringan kerja tahunan Seksi Usaha Pertambangan Mineral Batubara dan Panas Bumi;
b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pertambangan umum, mineral, batubara dan panas bumi;
c. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pertambangan umum, mineral, batubara dan panas bumi;
d. Melakukan koordinasi pelayanan kegiatan pertambangan umum, mineral, batubara dan panas bumi dengan unit kerja terkait;
e. Melakukan penataan dan kelengkapan berkas untuk pelayanan perizinan pertambangan umum, mineral, batubara dan panas bumi;
f. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pelaksanaan kegiatan pertambangan umum, mineral, batubara dan panas bumi;
g. Menyiapkan bahan dalam rangka penertiban izin usaha pertambangan, mineral, batubara dan panas bumi;
h. Mengevaluasi kegiatan pengusahaan pertambangan, mineral, batubara dan panas bumi;
i. Menyiapkan bahan pelayanan pengusahaan dan jasa pertambangan, mineral, batubara dan panas bumi;

j. Menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha pertambangan, mineral, batubara dan panas bumi.

Pasal 19

Seksi Air Tanah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kegiatan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan dibidang pengelolaan air tanah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Air Tanah mempunyai fungsi :

a. Mengelola administrasi, penyusunan kerja tahunan Seksi Air Tanah;
b. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pemboran eksplorasi air tanah dan pemetaan cekungan air tanah;
c. Menyiapkan bahan dan data untuk mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan air tanah;
d. Melakukan inventarisasi air tanah;
e. Menyusun rencana penyiapan bahan perizinan pemboran dan pemanfaatan air tanah;
f. Pemberian rekomendasi teknis untuk izin pemboran, izin penggalian dan izin penurapan air tanah cekungan air tanah;
g. Penetapan wilayah konservasi air tanah;
h. Melaksanakan evaluasi bahan kebijakan teknis pelayanan perizinan pengelolaan dan pemanfaatan air bawah tanah;
i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tujuan seksi air tanah;
j. Melaksanakan tujuan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan pengelolaan administrasi, perizinan dan pemantauan air bawah tanah;

Bagian Keempat
Bidang Geologi
Pasal 21

Bidang Geologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan, merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan kegiatan geologi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Geologi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan inventarisasi geologi, sumber daya mineral, batubara, panas bumi, migas, air tanah, kawasan karst, kawasan lindung geologi pada wilayah Kabupaten;
b. Penetapan Zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung geologi pada wilayah Kabupaten;
c. Penetapan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi di wilayah Kabupaten;
d. Pelaksanaan inventarisasi lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi pada wilayah Kabupaten;

e. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi mitigasi bencana geologi pada wilayah Kabupaten;
f. Pengelolaan dan informasi geologi dan bencana pada wilayah Kabupaten;
g. Pelaksanaan pembinaan fungsional penyelidik bumi pada wilayah Kabupaten.

Pasal 23

Seksi Inventarisasi Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok dan fungsi :
a. Melaksanakan inventarisasi geologi dan potensi sumber daya mineral pada wilayah Kabupaten;
b. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan kondisi geologi dan sumber daya mineral pada wilayah Kabupaten;
c. Menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 24

Seksi Pengelolaan Lingkungan Geologi mempunyai tugas pokok dan fungsi :
a. Menyiapkan bahan dan data pengelolaan lingkungan geologi pada wilayah Kabupaten;
b. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan lingkungan geologi pada wilayah Kabupaten;
c. Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pada wilayah Kabupaten.

Pasal 25

Seksi Pengelolaan Kawasan Rawan Geologi mempunyai tugas pokok dan fungsi :
a. Pelaksanaan kegiatan dan koordinasi mitigasi bencana alam pada wilayah Kabupaten;
b. Pengelolaan data dan informasi geologi dan bencana pada wilayah Kabupaten.

Bagian Kelima
Bidang Ketenagalistrikan dan Minyak Bumi
Pasal 26

Bidang Ketenagalistrikan dan Minyak Bumi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan teknis (merumuskan, melaksanakan, monitoring, mengevaluasi, mengembangkan/membina) terhadap penyelenggaraan pemerintahan dibidang ketenagalistrikan dan minyak bumi.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang ketenagalistrikan dan Minyak Bumi mempunyai fungsi :
a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang ketenagalistrikan dan Minyak Bumi;
b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang ketenagalistrikan dan Minyak Bumi;
c. Memonitoring kegiatan dibidang ketenagalistrikan dan Minyak Bumi;
d. Menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas dibidang ketenagalistrikan dan Minyak Bumi;

e. Menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan/bimbingan teknis dibidang ketenagalistrikan dan Minyak Bumi.

Pasal 28

Seksi Pengelolaan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Ketenagalistrikan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan, bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Ketenagalistrikan.

Pasal 29

Seksi Pengelolaan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :

a. Mengelola administrasi dan penyusunan program Seksi Pengelolaan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik dan Ketenagalistrikan;
b. Menghimpun dan menyusun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan usaha jasa penunjang tenaga listrik dan ketenagalistrikan;
c. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi serta mengevaluasi pengelolaan usaha jasa penunjang tenaga listrik dan ketenagalistrikan, menyiapkan bahan perizinan, bimbingan teknis, kerjasama, pengelolaan dan layanan informasi serta harga jual tenaga listrik;
d. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis, inventaris data dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ketenagalistrikan;
e. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pelaksanaan kegiatan pengembangan listrik desa, pengembangan energi terbaru dan konversi energi, kerjasama ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi pada wilayah lintas daerah/Kabupaten;
f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan wilayah energi listrik;
g. Menyiapkan bahan dan data, menyiapkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik Dan Ketenagalistrikan.

Pasal 30

Seksi Pengelolaan Minyak Bumi dan Gas Bumi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan minyak bumi dan gas bumi.

Pasal 31

Seksi Pengelolaan Minyak Bumi dan Gas Bumi mempunyai fungsi :

a. Mengelola administrasi dan menyusun program tahunan Seksi Pengelolaan minyak bumi dan gas bumi;
b. Menghimpun dan menyusun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan minyak bumi dan gas bumi;
c. Pemberian pelayanan izin, rekomendasi dan persetujuan pengusahaan minyak dan gas bumi;

d. Mengatur tata cara pengajuan permohonan pada kegiatan eksplorasi dan eksploitasi;
e. Pembinaan, pengawasan dan pelaporan Bidang Minyak dan Gas Bumi;
f. Menyiapkan pertimbangan teknis perizinan yang diperlukan untuk menunjang usaha/pengelolaan minyak bumi dan gas bumi;
g. Menghitung produksi dan realisasi lifting minyak bumi dan gas bumi bersama pemerintah;
h. Pemberian rekomendasi lokasi pendirian kilang dan tempat penyimpanan migas;
i. Pemberian rekomendasi pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha migas di daerah operasi pada wilayah Kabupaten dan 1/3 (sepertiga) dari wilayah kewenangan Propinsi;
j. Penyertaan dan atau memfasilitasi penyelenggaraan assessment bekerjasama dengan lembaga assessment DESDM;
k. Penyusunan kebutuhan dan penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional tertentu di sektor energi dan sumber daya mineral di skala Kabupaten;
l. Menyiapkan bahan dan data, menyiapkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi pengelolaan minyak bumi dan gas bumi;

Pasal 32

Seksi Pendistribusian dan Tata Niaga Bahan Bakar minyak mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan Pendistribusian dan Tata Niaga Bahan Bakar minyak.

Pasal 33

Seksi Pendistribusian dan Tata Niaga Bahan Bakar minyak mempunyai fungsi :
a. Mengelola administrasi dan menyusun program tahunan seksi;
b. Menghimpun dan menyusun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan pelaksanaan Pendistribusian dan Tata Niaga Bahan Bakar minyak;
c. Pengawasan Pendistribusian dan Tata Niaga Bahan Bakar minyak dari agen dan pangkalan sampai konsumen akhir di wilayah Kabupaten;
d. Pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran dan kualitas harga Bahan Bakar Minyak serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan BBM di wilayah Kabupaten;
e. Penyiapan pertimbangan teknis proses perizinan mendirikan stasiun pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU);
f. Pendataan, pengawasan dan pemantauan Harga Eceran Tertinggi (HET) Bahan Bakar Minyak dan Kerosin.
g. Memproses rekomendasi izin penimbunan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan gas;
h. Pengawasan pengendalian pendistribusian dan tata niaga Bahan Bakar minyak dari agen dan pangkalan sampai konsumen akhir di wilayah Kabupaten;
i. Menyiapkan bahan dan data, menyiapkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi Pendistribuisian dan Tata Niaga Bahan Bakar Minyak.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 34

Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan di Bidang Mineral, Batubara, Panas Bumi, Dan Air Tanah, Bidang Geologi, Bidang Ketenagalistrikan, Minyak Bumi dan Gas Bumi.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

a. Pembinaan, evaluasi dan pengawasan serta penertiban dalam pengelolaan pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
b. Pembinaan, evaluasi dan pengawasan serta penertiban Kuasa Pertambangan (KP) dalam wilayah Kabupaten;
c. Pembinaan, evaluasi dan pengawasan izin usaha pertambangan dan izin usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi serta peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
d. Pembinaan dan pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja lingkungan pertambangan termasuk reklamasi lahan pasca tambang dan konservasi;
e. Pengawasan, evaluasi dan pengendalian wilayah konservasi air tanah dan pemanfaatan air tanah;
f. Pengawasan dan evaluasi terhadap potensi geologi dan sumber daya mineral, batubara, panas air, migas, air tanah, kawasan karst, serta kawasan lindung geologipada wilayah Kabupaten;
g. Pengawasan dan evaluasi pengelolaan lingkungan geologi dan kawasan bencana geologi pada wilayah Kabupaten;
h. Pengawasan dan evaluasi terhadap data dan informasi geologi serta bencana geologi pada wilayah Kabupaten;
i. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang izinnya diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
j. Pengawasan dan pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dan gas bumi dari agen dan pangkalan sampai konsumsi akhir di wilayah Kabupaten;
k. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan BBM dan gas bumi serta evaluasi terhadap kebutuhan BBM dan gas bumi di wilayah Kabupaten.

Pasal 36

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Mineral, Batubara dan Panas Bumi menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi :

a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Kuasa Pertambangan (KP) dalam wilayah Kabupaten;
c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan izin usaha pertambangan dan izin usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi serta peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;

d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja lingkungan pertambangan termasuk reklamasi lahan pasca tambang dan konservasi;
e. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pengendalian wilayah konservasi air tanah dan pemanfaatan air tanah.

Pasal 37

Seksi Bina Pengawasan dan Pengendalian Geologi menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi :
a. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi potensi geologi dan sumber daya mineral, batubara, panas bumi, migas, air tanah, kawasan karst serta kawasan lindung geologi pada wilayah Kabupaten;
b. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi pada wilayah Kabupaten;
c. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap data dan informasi geologi serta bencana geologi pada wilayah Kabupaten.

Pasal 38

Seksi Bina Pengawasan dan Pengendalian Ketenagalistrikan dan Minyak Bumi menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi :
a. Melaksanakan monitoring, evaluasi serta menyiapkan dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan bidang listrik dan pemanfaatan energi;
b. Melaksanakan pebinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang izinnya diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
c. Melaksankan pengawasan dan pengendalian pendistribusian dalam tata niaga bahan bakar minyak dan gas bumi dari agen dan pangkalan sampai konsumen akhir di wilayah Kabupaten;
d. Melakukan Pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran dan kualitas harga BBM dan gas bumi serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan bahan bakar minyak dan gas bumi di wilayah Kabupaten;
e. Mempersiapkan bahan pemberian rekomendasi lokasi pendirian kilang dan tempat penyimpanan migas serta pemberian izin lokasi stasiun pengisian bahan bakar untuk umum (SPBU).

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 39

(1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu dinas dalam penyelenggaraan tugas teknis dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
(2) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur tersendiri oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian Tugas Dinas Pertambangan dan Energi sesuai dengan keahliannya.

Pasal 41

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Jumlah jabatan sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kebutuhan Daerah.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud, diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Kolonodale
pada tanggal : 17 Juli 2014

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH

Diundangkan di : Kolonodale
pada tanggal : 17 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 013.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
SETDA

ATRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005