



BUPATI BANTAENG

PERATURAN BUPATI BANTAENG NOMOR 22 Tahun 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN BANTAENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 38 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Bantaeng maka dipandang perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi Kabupaten Bantaeng;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Lembaran Negara RI Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Lembaran Negara RI Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Lembaran Negara RI Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembar Negara Tahun 2008 Nomor 59, Lembaran Negara Nomor 4548);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara RI Nomor 4741).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTAENG TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN BANTAENG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bantaeng
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bantaeng
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bantaeng
4. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan Perindustrian Pertambangan dan Energi Kabupaten Bantaeng
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Perindustrian Pertambangan dan Energi.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsinya, Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan
 3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perdagangan:
 1. Seksi Pengawasan Barang dan Jasa
 2. Seksi Pasar dan Distribusi Barang
 3. Seksi Promosi Ekspor dan Impor
- d. Bidang Perindustrian :
 1. Seksi Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan
 2. Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronik
 3. Seksi Aneka Industri
- e. Bidang Pertambangan dan Energi:
 1. Seksi Pertambangan dan Geologi
 2. Seksi Minyak dan Gas
 3. Seksi Kelistrikan
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Tugas Pokok Kepala Dinas adalah Memimpin melaksanakan Pembinaan, pengendalian dan pengawasan di Bidang Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi sesuai ketentuan Perundang – Undangan yang berlaku dan Kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan perumusan kebijaksanaan teknis penyusunan rencana dan program pembinaan dan pengembangan perdagangan. Penyusunan rencana dan program pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pertambangan umum meliputi pengelolaan Air Bawah Tanah. Inventarisasi energi dan Sumber daya mineral, survey dasar geologi, penganggulangan bencana alam geologi, pengelolaan kawasan kars dan perusahaan pertambangan umum.
 - b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum.
 - c. Pembinaan terhadap UPTD dan cabang lingkup tugasnya
 - d. Pengelolaan Administrasi Umum meliputi Ketatalaksanaan, Kepegawaian, Keuangan, Peralatan, dan Perlengkapan Dinas.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang membantu kepala dinas tugasnya adalah Memberikan pelayanan teknis dan administrasi umum kepada semua satuan Organisasi dalam lingkup Dinas Perdagangan Perindustrian Pertambangan Energi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretaris Dinas Mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana/program pembinaan dan pengembangan, perdagangan, industri, pertambangan dan energi.
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - c. Pelaksanaan urusan keuangan.
 - d. Pelaksanaan urusan umum meliputi urusan rumah tangga dinas, surat menyurat, kearsipan dan pengawasan kebersihan dan keamanan kantor.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai Bidang tugasnya.

Paragraf 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian dan tata naskah kepegawaian, statistick dan laporan kepegawaian serta penyusunan daftar susunan pegawai, cuti pegawai Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Bagian Kepegawaian dan umum mempunyai fungsi :
- a. Menyusun bahan usulan tambahan pegawai berdasarkan kebutuhan dan jenis pendidikan.
 - b. Menyiapkan Usulan Kenaikan Pangkat (UKP) dan Kenaikan Gaji Berkala (KGB), Pensiun Pegawai Sesuai dengan Data kepegawaian.
 - c. Menyusun Daftar Susunan Pegawai (DSP) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan urusan gaji.
 - d. Melayani permohonan cuti, pengusulan karis, Karsu, Taspen, Karpeg dalam rangka memelihara dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.
 - e. Melaksanakan pencatatan administrasi kepegawaian agar tercapainya tertib administrasi.
 - f. Mempersiapkan kartu pejaan kenaikan pangkat dan kenaikan Gaji Berkala, Daftar keluarga (KP4)
 - g. Menyimpan surat-surat dan berkas para pegawai secara sistematis untuk memudahkan dalam penemuan kembali bila diperlukan.
 - h. Mencatat dan mengagenda surat masuk dan surat keluar
 - i. Mencatat dan memberi nomor surat keluar ke dalam buku dan dokumen penting lainnya, dengan cara mengolompokkan menurut isinya untuk memudahkan pencarian sewaktu-waktu
 - j. Mengurus dan Menyalurkan barang inventaris dan alat tulis kantor kepada masing-masing unit sesuai dengan permintaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - k. Memberikan kode barang inventaris kantor sebagai dasar dalam pembukuan dan pengecekan untuk tertib administrasi barang inventaris serta Membuat kartu inventaris dan barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruang (KIR).
 - l. Melaksanakan pemeriksaan, perawatan dan pemeliharaan barang inventaris.
 - m. Melaksanakan pembukuan barang inventaris kantor baik yang keluar maupun yang masuk.
 - n. Menyiapkan pengurusan perjalanan dinas, pemeliharaan/pengaturan kendaraan-kendaraan dinas.
 - o. Menata dan menyimpan berkas, memelihara, memisahkan arsip aktif dan inaktif serta penyusunan atau penghapusan arsip
 - p. Melaksanakan urusan rumah tangga dan keamanan kantor.

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana dan laporan program kegiatan rutin dan pembangunan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian Pertambangan dan Energi Kabupaten Bantaeng.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan program.
 - b. Penyusunan rencana dan program kegiatan rutin dan pembangunan di bidang perdagangan, Perindustrian dan Energi.

- c. Penyiapan bahan pembinaan iklim usaha, lingkungan hidup dan peningkatan kerja sama lintas sektoral di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Energi.
- d. Penyiapan koordinasi, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan rutin dan pembangunan Dinas perdagangan Perindustrian Pertambangan dan Energi Kabupaten Bantaeng.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Mempersiapkan data dalam rangka penyusunan anggaran belanja aparatur dan publik
 - b. Mempersiapkan data realisasi pelaksanaan anggaran belanja aparatur dan publik
 - c. Melakukan pemeriksaan kebenaran realisasi anggaran belanja aparatur dan publik
 - d. Mempersiapkan bahan guna pertimbangan dalam pengusulan bendaharawan.
 - e. Mempersiapkan daftar gaji, mengatur dan melaksanakan pembayaran gaji.

Bagian ketiga
BIDANG PERDAGANGAN

Pasal 8

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Dinas Bidang Perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan Bahan Perumusan kebijakan teknis pengembangan Ekspor Daerah dan Pengendalian Impor.
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis pemberdayaan usaha kecil dan menengah
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengawasan perlindungan konsumen
 - d. Pemberian perizinan dan menyelenggarakan pelayanan umum
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis, evaluasi, monitoring, dan memfasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok serta pelaporan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pengawasan Barang dan Jasa

Pasal 9

- (1) Seksi pengawasan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan pengawasan Barang dan Jasa, serta evaluasi kegiatan di bidang pengawasan Barang dan Jasa

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pengawasan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :
- a. Pemantauan dan pengawasan distribusi sembilan bahan pokok
 - b. Pemantauan dan pengawasan barang strategis
 - c. Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus (BKDT).
 - d. Sosialisasi undang-undang metrologi legal dan undang-undang perlindungan konsumen .
 - e. Penyuluhan dan pengawasan penggunaan alat-alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya.
 - f. Bimbingan teknis kepada pengusaha dan reparatur alat-alat ukur,takar.
 - g. Pengumpulan dan pengelolaan data alat-alat Ukur,takar,timbangan dan perlengkapan serta data yang berkaitan dengan kemetrolgian.
 - h. Melaksanakan sistem tera ulang alat UTTP.
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Paragraf 2
Seksi Pasar dan Distribusi Barang

Pasal 10

- (1) Seksi Pasar dan Distribusi Barang dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan pengembangan pasar dan distribusi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pasar dan distribusi barang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut seksi pasar dan distribusi barang mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan petunjuk bimbingan teknis serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang pasar dan distriubusi barang
 - b. Penyiapan pemberian bimbingan teknis pasar dan distribusi barang
 - c. Penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usha dan sarana
 - d. Pelaksanaan pelatihan keterampilan teknis manajemen usaha bagi pengelola pasar
 - e. Penciptaan iklim usaha yang kondusif bagi pengembangan pasar dan distribusi barang
 - f. Peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang usaha perdagangan.

Paragraf 3
Seksi Promosi Ekspor dan Impor

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi Ekspor dan Import mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan pengembangan promosi Ekspor dan import;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Promosi Ekspor dan Import mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan petunjuk bimbingan teknis serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang Promosi Ekspor dan Import;
 - b. Melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka peningkatan kemampuan dunia usaha untuk melakukan transaksi dan pemasaran Ekspor;
 - c. Melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan penyebaran informasi tentang jasa penunjang perdagangan seperti pemamfaatan surat keterangan asal, dumping;

- d. Mengembangkan sistem jaringan informasi Ekspor untuk mempercepat arus informasi kepada dunia usaha baik dalam negeri maupun luar negeri;
- e. Pengembangan produk Ekspor yang memiliki peluang pasar yang menggunakan kandungan lokal tinggi dan menyerap tenaga kerja yang banyak
- f. Meningkatkan kegiatan promosi dan penerobosan pasar potensial pameran dagang Internasional, penyebar luasan bahan publikasi Ekspor, pengiriman misi dagang
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengaturan pengawasan kegiatan perdagangan berjangka komoditi
- h. Pengembangan pasar legal regional dan distribusi, dan pasar lelang lokal untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam negeri dan Ekspor
- i. Peningkatan kerja sama dengan dunia usaha di bidang usaha perdagangan

**Bagian keempat
BIDANG PERINDUSTRIAN**

Pasal 12

- (1) Bidang perindustrian dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perindustrian;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyiapan bahan dalam merumuskan kebijaksanaan teknis bidang industri hasil pertanian dan kelautan;
 - b. Pelaksanaan penyiapan bahan dalam perumusan kebijaksanaan aneka industri;
 - c. Pelaksanaan penyiapan bahan dalam perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian pencemaran limbah industri;
 - d. Pemberian perizinan dan pelayanan umum;
 - e. Penyelenggaraan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan dan pelaporan di bidang perindustrian dan memfasilitasi perolehan permodalan bagi industri kecil dalam pengembangan usaha
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 1
Seksi Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan**

Pasal 13

- (1) Seksi Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk bimbingan teknis serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan
 - b. Penyiapan bimbingan dan pembinaan teknis usaha kecil dan menengah Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan

- c. Penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi.
- d. penyiapan dan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- e. Analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama lintas sektoral dengan dunia usaha di bidang Hasil Pertanian, Perikanan dan Kehutanan
- f. Pelaksanaan pelatihan keterampilan teknis dan manajemen usaha bagi pengusaha industri kecil dan menengah
- g. Memfasilitasi permodalan bagi industri kecil untuk penambahan modal usaha

Paragraf 2
Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronik

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronik dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Industri Logam, Mesin dan Elektronik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronik mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk bimbingan teknis serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang Industri Logam, Mesin dan Elektronik
 - b. Penyiapan bimbingan dan pembinaan teknis usaha kecil dan menengah Industri Logam, Mesin dan Elektronik
 - c. Penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi.
 - d. penyiapan dan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Industri Logam, Mesin dan Elektronik.
 - e. Analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama lintas sektoral dengan dunia usaha di bidang Industri Logam, Mesin dan Elektronik
 - f. Pelaksanaan pelatihan keterampilan teknis dan manajemen usaha bagi pengusaha industri kecil dan menengah
 - g. Memfasilitasi permodalan bagi industri kecil untuk penambahan modal usaha

Paragraf 3
Seksi Aneka Industri

Pasal 15

- 1) Seksi Aneka Industri dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan Aneka Industri.
- 2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Aneka Industri mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk bimbingan teknis serta pedoman pembinan kegiatan usaha di bidang Aneka Industri.
 - b. Penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di bidang Aneka Industri.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi penerapan standar, pengawasan mutu dan inovasi teknologi

- d. Penyiapan bahan pembinaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Aneka Industri.
- e. Analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama lintas sektoral dengan usaha di bidang Aneka Industri.
- f. Pelaksanaan Pelatihan keterampilan teknis, manajemen usaha bagi pengusaha/pengrajin industri kecil.
- g. Memfasilitasi permodalann bagi industri kecil untuk penambahan modal.
- h. Sosialisasi penggunaan garam beryodium.
- i. Pengawasan dan monitoring garam beryodium

BAB IV BIDANG PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas bidang pertambangan umum minyak dan bumi serta listrik dan pemanfaatan energi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Bidang pertambangan Energi mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan barang perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pertambangan umum meliputi pengolahan Air Bawah Tanah (ABT), Inventarisasi energi dan sumber daya mineral, survey dasar biologis penanggulangan bencana alam biologi, pengolahan kawasan kars dan pengusaha pertambangan umum.
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis pemberian perizinan.
 - c. Penyiapan barang perumusan kebijaksanaan teknis di bidang listrik dan pemanfaatan energi.
 - d. Penyelenggaraan pelayanan umum.
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan usaha dari pemegang izin meliputi aspek teknis, keselamatan / keamanan layanan dan lingkungan.
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1 Seksi Pertambangan dan Geologi

Pasal 17

- (1) Seksi Pertambangan dan Geologi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan di bidang pertambangan umum meliputi: Pengawasan teknis dan pengusaha pertambangan dan Air Bawah Tanah, pengolahan data penyididkan bahan galian serta mempublikasikan data tersebut kepada pihak-pihak terkait, mengevaluasi laporfan kegiatan teknis pertambangan dan memberikan bimbingan teknis penyelidikan dan tata cara pertambangan, penolahan serta penerapan prinsip konservasi dilapangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Seksi Pertambangan dan Geologi mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi pertambangan dan geologi.
 - b. Mengawasi kegiatan teknis pertambangan dan Air Bawah Tanah, eksplorasi, eksploitasi dan konservasi.
 - c. Memberikan bimbingan teknis penyelidikan dan tata cara pertambangan, pengolahan serta penerapan prinsip konsevasi lapanagan.

- d. Menghimpun dan memutakhirkan data pertambangan dan Air Bawah Tanah Kabupaten Bantaeng.
- e. Melakukan pengelolaan data penyelidikan bahan galian serta mempublikasikan data tersebut kepada pihak-pihak terkait.
- f. Melakukan penyelidikan dan eksplorasi bahan galian dan mineral serta Air Bawah Tanah.
- g. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelayanan perizinan pertambangan dan Air Bawah Tanah.
- h. Melakukan pendataan produksi bahan galian dalam rangka penyusunan neraca sumber daya mineral.
- i. Melakukan pembinaan usaha dalam rangka pengembangan usaha pertambangan dan Air Bawah Tanah.
- j. Melakukan bimbingan teknis tentang mekanisme dan tata cara pelaporan hasil kegiatan usaha pertambangan dan Air Bawah Tanah.
- k. Melakukan pengawasan dan penertiban usaha pertambangan dan Air Bawah Tanah tentang penerapan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang pertambangan dan energi sebagai bahan kebijaksanaan lebih lanjut.

Paragraf 2
Seksi Minyak dan Gas

Pasal 18

- (1) Seksi Minyak dan Gas dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok di bidang Minyak dan Gas meliputi: Pemantauan dan pengawasan minyak dan gas distribusi migas, pengamanan teknis, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) usaha minyak dan gas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi minyak dan gas mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi minyak dan gas.
 - b. Melakukan pengawasan dan pemantauan distribusi minyak dalam rangka pemenuhan kebutuhan migas di kab. Bantaeng.
 - c. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan kualitas migas dalam rangka pengendalian dan perlindungan konsumen.
 - d. Menghimpun dan memutakhirkan data-data migas dan perusahaan migas di Kab.Bantaeng.
 - e. Melakukan pembinaan usaha migas dalam rangka pengembangan usaha, keamanan, ketertiban dan pelayanan umum.
 - f. Memberikan bimbingan teknis pencegahan terhadap bahaya kebakaran.
 - g. Melakukan pengawasan dan penertiban usaha minyak dan gas tentang penerapan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelayanan usaha migas.
 - i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada subdin pertambangan dan energi sebagai bahan penentuan lebih lanjut.

Paragraf 3
Seksi Kelistrikan

Pasal 19

- (1) Seksi Ketenagalistrikan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan di bidang ketenagalistrikan meliputi: Pengawasan teknis dan pengusahaan, ketenagalistrikan, pengolahan data penyelidikan potensi sumber daya energi listrik baru dan terbarukan serta mempublikasikan data tersebut kepada pihak-pihak terkait, mengevaluasi laporan kegiatan ketenagalistrikan, pengamanan teknis, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) usaha kelistrikan
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi listrik dan energi.
 - b. Melakukan pengawasan dan penertiban usaha listrik dan energi tentang penerapan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Melakukan penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD).
 - d. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelayanan perizinan usaha listrik dan energi.
 - e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberiklan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang pertambangan dan energi sebagai bahan penentuan kebijaksanaan lebih lanjut

Bagian Keenam
UNIT PELAKSANA TEKHNIS DINAS (UPTD)

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi Kabupaten Bantaeng.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran UPTD Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi sesuai kebutuhan setiap tahunnya;
 - b. Melaksanakan program kerja yang telah disusun pada UPT Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi;
 - c. Melaksanakan pemberdayaan Sumber Daya Manusia pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi;
 - d. Mengkoordinir hasil kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, Pertambangan dan Energi di Unit pelaksana teknis;
 - e. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan potensi yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah, ternyata terdapat urusan yang potensial untuk ditangani, namun belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka sepanjang urusan tersebut telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 24 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bantaeng dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta ketentuan lainnya yang mengatur hal yang sama tetap menjadi kewenangan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng.
Pada Tanggal, 17 Juni 2010

BUPATI BANTAENG



H.M.NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal, 19 Juni 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH



H. THAMRIN HUSAIN, SH, MH
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19500815 198003 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2010 NOMOR 89