



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 17 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS ENERGI, SUMBER DAYA MINERAL DAN PERTANAHAN
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3419);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2003 tentang Panas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 115, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4327);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4746);
5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4959);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5052);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS ENERGI, SUMBER DAYA MINERAL DAN PERTANAHAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.

5. Dinas adalah Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan Kabupaten Sumedang.
7. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
8. Tugas pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
9. Tugas Umum adalah tugas manajerial yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Bahan Galian adalah unsur-unsur kimia, mineral-mineral, bijih-bijih dan segala macam batuan termasuk batu-batu mulia yang merupakan endapan-endapan alam termasuk air tanah dan mempunyai nilai ekonomis.
12. Eksplorasi adalah segala penyelidikan geologi pertambangan untuk menetapkan lebih teliti/seksama adanya dan sifat letakan bahan galian.
13. Eksploitasi adalah usaha pertambangan dengan maksud untuk menghasilkan bahan galian dan memanfaatkannya.
14. Pertambangan Rakyat adalah satu usaha pertambangan bahan-bahan galian dari semua golongan a, b, dan c yang dilakukan oleh rakyat setempat secara kecil-kecilan atau secara gotong royong dengan alat-alat sederhana untuk pencaharian sendiri.
15. Energi adalah kemampuan untuk melakukan kerja yang dapat berupa panas, cahaya, mekanika, kimia, dan elektromagnetika.
16. Sumber Energi adalah sesuatu yang dapat menghasilkan energi, baik secara langsung maupun melalui proses konversi atau transformasi.
17. Sumber Daya Energi adalah sumber daya alam yang dapat dimanfaatkan baik sebagai sumber energi maupun sebagai energi.
18. Sumber Energi Baru adalah sumber energi yang dapat dihasilkan oleh teknologi baru baik yang berasal dari sumber energi terbarukan maupun sumber energi tak terbarukan, antara lain nuklir, hidrogen, gas metana batubara (coal bed methane), batubara tercairkan (liquified coal) dan batubara tergasakan (gasified coal).
19. Energi Baru adalah energi yang berasal dari sumber energi baru.
20. Sumber Energi Terbarukan adalah sumber energi yang dihasilkan dari sumber daya energi yang berkelanjutan jika dikelola dengan baik, antara lain panas bumi, angin, bio energi, sinar matahari, aliran dan terjunan air, serta gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut.

BAB II TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sesuai dengan ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan

Pasal 3

- (1) Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan.
- (2) Kepala Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan bidang Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan adalah sebagai berikut:
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan berkaitan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan;
 - b. menetapkan kebijakan dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengelolaan mineral, batubara, panas bumi dan air tanah skala kabupaten;
 - c. mengawasi penyusunan data dan informasi wilayah kerja usaha pertambangan mineral dan batubara serta panas bumi skala kabupaten;

- d. menetapkan dan mengawasi pemberian rekomendasi izin teknis untuk pertambangan mineral, batubara, panas bumi;
- e. menetapkan dan mengawasi pemberian rekomendasi izin saran teknis pengeboran, penggalian dan penurapan mata air pada cekungan air tanah pada wilayah kabupaten;
- f. menetapkan dan mengawasi pemberian rekomendasi dan atau izin serta pembinaan dan pengawasan badan usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
- g. menetapkan dan mengawasi pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi lahan pasca tambang, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
- h. menetapkan dan mengawasi pembinaan dan pengawasan kuasa pertambangan;
- i. menetapkan wilayah konservasi air tanah;
- j. mengawasi pengelolaan data dan informasi mineral, batubara, panas bumi dan air tanah serta perusahaan dan Sistem Informasi Geografi wilayah kerja pertambangan kabupaten;
- k. menetapkan potensi panas bumi dan air tanah serta neraca sumber daya dan cadangan mineral dan batubara;
- l. menetapkan dan mengawasi pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana, kawasan lingkungan geologi serta mitigasi bencana skala kabupaten;
- m. menetapkan rencana umum ketenagalistrikan dan mengawasi penyelenggaraan ketenagalistrikan;
- n. menetapkan kebijakan dan mengawasi kegiatan penyelenggaraan dan perizinan bidang minyak dan gas bumi;
- o. menetapkan rekomendasi izin pengelolaan dan pemanfaatan, eksplorasi dan eksploitasi sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan bahan tambang lainnya, rekomendasi izin pengelolaan melalui kerjasama dengan pihak ketiga, rekomendasi izin pembukaan dan penutupan tambang dan pemanfaatan teknologi;
- p. menetapkan rekomendasi izin usaha ketenagalistrikan yang meliputi izin usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan umum (IUKU) yang fasilitas instalasinya tidak berhubungan dengan standar nasional dan usahanya ada di wilayah kabupaten;
- q. menetapkan rekomendasi izin usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan sendiri (IUKS) yang fasilitas instalasinya ada di wilayah kabupaten;
- r. menetapkan rekomendasi izin usaha penunjang ketenagalistrikan yang berdomisili di wilayah kabupaten;

- s. menetapkan rekomendasi izin lokasi, penyusunan neraca, persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan harga dasar tanah, pemberian izin pembebasan tanah untuk kepentingan umum;
 - t. mengawasi pemberdayaan tanah terlantar;
 - u. menetapkan panitia pemeriksaan tanah dan tim penelitian tanah instansi pemerintah untuk pemberian hak atas tanah Negara, hak pengelolaan izin perolehan hak atas tanah bagi perusahaan dalam rangka penanaman modal dan pengaturan penguasaan tanah serta pertimbangan pengaturan penguasaan tanah;
 - v. menetapkan rekomendasi dan/atau izin permohonan pemberian hak atas tanah, perubahan hak atas penggunaan tanah, penegasan dan retribusi tanah land reform, konsolidasi pengaturan pemanfaatan bersama tanah (bagi hasil sewa dan gadai tanah pertanian) pemberian hak retribusi tanah objek pengaturan perusahaan tanah (land reform) dan konsolidasi tanah untuk mendapatkan kepastian haknya;
 - w. menetapkan pengembangan usaha bidang hak-hak atas tanah; dan
 - x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan dibantu oleh:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Energi;
 - c. Bidang Sumber Daya Mineral;
 - d. Bidang Pertanahan; dan
 - e. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas Energi, Sumber Daya Mineral dan Pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;

- b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - a. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;

- b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
- c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
- d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
- e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
- f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Energi

Pasal 8

- (1) Bidang Energi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Energi.
- (2) Kepala Bidang Energi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang energi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Energi adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan pengembangan energi ketenagalistrikan;
 - b. merumuskan rekomendasi izin usaha ketenagalistrikan;
 - c. merumuskan diversifikasi energi, intensifikasi energi dan pengelolaan dan pemanfaatan energi yang berwawasan lingkungan;

- d. mengendalikan pembangunan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum dan lampu neonisasi ke pedesaan;
 - e. mengendalikan dukungan lingkungan dalam mengembangkan ketenagalistrikan daerah serta pengawasan dalam pemanfaatan ketenagalistrikan;
 - f. mengendalikan penyediaan listrik bagi masyarakat pedesaan;
 - g. merumuskan rekomendasi izin penggunaan dan penerapan teknologi di bidang pengelolaan ketenagalistrikan yang ada di daerah;
 - h. mengendalikan pengelolaan sumber-sumber energi baru terbarukan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Energi dibantu oleh:
- a. Seksi Pengembangan Energi Baru dan Terbarukan; dan
 - b. Seksi Ketenagalistrikan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Energi Baru dan Terbarukan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengembangan Energi Baru dan Terbarukan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Energi Baru dan Terbarukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Energi dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan energi baru dan terbarukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Energi Baru dan Terbarukan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penelitian, pengkajian dan analisis sumber-sumber energi baru terbarukan;
 - b. melaksanakan pengembangan sumber-sumber energi baru terbarukan sebagai sumber energi alternatif;
 - c. melaksanakan kegiatan sosialisasi, publikasi, penyebaran informasi dan penyuluhan kepada masyarakat tentang pengolahan, pemanfaatan dan pendayagunaan limbah industri yang berpotensi sebagai sumber energi baru terbarukan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketenagalistrikan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Ketenagalistrikan.
- (2) Kepala Seksi Ketenagalistrikan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Energi dalam melaksanakan kegiatan bidang Ketenagalistrikan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Ketenagalistrikan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun pengembangan ketenagalistrikan;
 - b. menyusun rekomendasi izin usaha ketenagalistrikan;
 - c. melaksanakan diversifikasi energi, intensifikasi energi dan pengelolaan dan pemanfaatan energi yang berwawasan lingkungan;
 - d. melaksanakan pengaturan terhadap harga jual tenaga listrik kepada pemegang izin usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan umum;
 - e. menyusun persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang izin usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan sendiri kepada pemegang izin usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan umum yang ijinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum dan lampu neonisasi ke pedesaan;
 - g. melaksanakan penyediaan listrik bagi masyarakat pedesaan yang ada di wilayah kabupaten;
 - h. menyusun rekomendasi izin usaha penunjang ketenagalistrikan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan dukungan lingkungan dalam mengembangkan ketenagalistrikan daerah serta pengawasan dalam pemanfaatan ketenagalistrikan;
 - j. menyusun rekomendasi izin penggunaan dan penerapan teknologi di bidang pengelolaan ketenagalistrikan yang ada di daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Mineral

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Sumber Daya Mineral.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya mineral.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Mineral adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan pengelolaan air bawah tanah;
 - b. mengendalikan pengawasan dan pemantauan kegiatan eksplorasi, eksploitasi barang tambang, pengolahan dan pemurnian hasil tambang serta peruntukan pemanfaatan air bawah tanah, mata air dan sumber-sumber air tanah lainnya;

- c. merumuskan rekomendasi eksplorasi air bawah tanah, rekomendasi izin pengeboran (SIP), rekomendasi izin pengambilan air bawah tanah (SIPA), penurapan, pengambilan mata air (SIPMA), juru bor (SIJB) dan perusahaan pengeboran air bawah tanah (SIPPAT);
 - d. merumuskan rekomendasi penelitian, pendataan dan identifikasi potensi pertambangan, sumber air tanah, cekungan air;
 - e. merumuskan rekomendasi izin usaha pertambangan rakyat yang meliputi sumber daya mineral, batubara dan panas bumi;
 - f. merumuskan standar operasional prosedur keselamatan dan kesehatan kerja, pertambangan dan usaha peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
 - g. mengendalikan pendistribusian hasil olahan sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan hasil tambang lain serta tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen;
 - h. mengendalikan penyediaan, penyaluran dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM;
 - i. merumuskan rekomendasi izin pendirian stasiun pengisian bahan bakar untuk umum (SPBU), pembukaan kantor perwakilan perusahaan sub sektor migas dan non migas dan kegiatan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi;
 - j. mengendalikan inventarisasi kawasan karst dan kawasan lindung geologi serta pengawasan terhadap zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan geologi;
 - k. merumuskan rekomendasi izin pengelolaan dan pemanfaatan, eksplorasi dan eksploitasi sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan bahan tambang lainnya, rekomendasi izin pengelolaan melalui kerjasama dengan pihak ketiga, rekomendasi izin pembukaan dan penutupan tambang;
 - l. merumuskan rekomendasi izin penggunaan dan penerapan teknologi di bidang pengelolaan sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan bahan tambang lainnya yang ada di daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pertambangan dibantu oleh:
- a. Seksi Eksploitasi dan Pengolahan; dan
 - b. Seksi Pengendalian dan Reklamasi.

Pasal 12

- (1) Seksi Eksploitasi dan Pengolahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Eksploitasi dan Pengolahan.

- (2) Kepala Seksi Eksploitasi dan Pengolahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan kegiatan bidang eksploitasi dan pengolahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, uraian tugas Kepala Seksi Eksploitasi dan Pengolahan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengelolaan sumber daya mineral;
 - b. menyusun data dan informasi wilayah kerja usaha pertambangan mineral dan batubara serta panas bumi;
 - c. menyusun rekomendasi izin usaha pertambangan sumber daya mineral, batubara dan panas bumi;
 - d. melaksanakan pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan dan usaha peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi;
 - e. menyusun pengembangan potensi panas bumi dan neraca sumber daya mineral dan cadangan mineral dan batubara;
 - f. melaksanakan inventarisasi geologi dan sumber daya mineral, batubara dan panas bumi;
 - g. menyusun rekomendasi penggunaan wilayah kontrak kerjasama untuk kegiatan lain di luar kegiatan migas;
 - h. melaksanakan pengawasan hasil olahan sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan hasil tambang lain serta tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen;
 - i. melaksanakan inventarisasi penyediaan, penyaluran dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM;
 - j. menyusun rekomendasi pendirian stasiun pengisian bahan bakar untuk umum (SPBU), pembukaan kantor perwakilan perusahaan sub sektor migas dan non migas dan kegiatan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi;
 - k. melaksanakan inventarisasi kawasan karst dan kawasan lindung geologi serta pengawasan terhadap zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan geologi di wilayah kabupaten;
 - l. menyusun rekomendasi izin pengelolaan dan pemanfaatan, eksplorasi dan eksploitasi sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan bahan tambang lainnya, pengelolaan melalui kerjasama dengan pihak ketiga, pembukaan dan penutupan tambang;
 - m. menyusun rekomendasi izin penggunaan dan penerapan teknologi di bidang pengelolaan sumber daya mineral, batubara, panas bumi dan bahan tambang lainnya yang ada di daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Reklamasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengendalian dan Reklamasi.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Reklamasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian dan reklamasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan reklamasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan fasilitasi pengelolaan air bawah tanah;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan perencanaan pendayagunaan air bawah tanah;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pemantauan peruntukan pemanfaatan air bawah tanah, mata air dan sumber-sumber air tanah lainnya;
 - d. menyusun rekomendasi izin eksplorasi air bawah tanah, pengeboran (SIP), pengambilan air bawah tanah (SIPA), penurapan dan pengambilan mata air (SIPMA), juru bor (SIJB) dan perusahaan pengeboran air bawah tanah (SIPPAT);
 - e. melaksanakan pengaturan sistem jaringan sumur pantau dalam satu cekungan air bawah tanah;
 - f. melaksanakan penelitian, pendataan dan identifikasi potensi sumber air tanah, cekungan air tanah;
 - g. melaksanakan penyusunan penetapan nilai perolehan air tanah pada cekungan air tanah;
 - h. melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dan pendayagunaan air tanah;
 - i. menyusun rekomendasi izin penggunaan dan penerapan teknologi di bidang pengelolaan air tanah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Pertanahan

Pasal 14

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Kepala Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pertanahan adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan pelayanan di bidang penatagunaan tanah dan penguasaan hak-hak atas tanah;

- b. mengendalikan penatagunaan tanah dan penguasaan hak-hak atas tanah berdasarkan norma, standar, pedoman dan manual;
 - c. mengendalikan sistem jaringan data dan informasi land reform serta penatagunaan tanah skala kabupaten untuk seluruh desa/kelurahan berbasis bidang tanah;
 - d. merumuskan rekomendasi izin lokasi;
 - e. mengendalikan penertiban, pemberian sanksi dan pemberdayaan tanah terlantar;
 - f. mengendalikan penyusunan neraca persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
 - g. merumuskan harga dasar tanah;
 - h. mengendalikan pembebasan tanah untuk kepentingan umum;
 - i. merumuskan panitia pemeriksaan tanah dan tim penelitian tanah instansi pemerintah;
 - j. merumuskan pemberian hak atas tanah negara dan hak pengelolaan;
 - k. merumuskan rekomendasi dan/atau izin perolehan hak atas tanah bagi perusahaan dalam rangka penanaman modal;
 - l. mengendalikan pengaturan penguasaan tanah;
 - m. merumuskan retribusi tanah bagi tanah objek land reform, konsolidasi tanah pengaturan pemanfaatan bersama atas tanah, termasuk bagi hasil, sewa dan gadai tanah pertanian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pertanahan dibantu oleh:
- a. Seksi Penatagunaan Tanah; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Hak atas Tanah.

Pasal 15

- (1) Seksi Penatagunaan Tanah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Penatagunaan Tanah.
- (2) Kepala Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai tugas pokok pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang penatagunaan tanah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Penatagunaan Tanah adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pelayanan di bidang penatagunaan tanah;
 - b. melaksanakan penatagunaan tanah;
 - c. menyusun sistem jaringan data penatagunaan tanah untuk seluruh desa/kelurahan berbasis bidang tanah;
 - d. menyusun rekomendasi izin lokasi skala kabupaten;
 - e. melaksanakan penertiban, pemberian sanksi dan pemberdayaan tanah terlantar skala kabupaten;

- f. menyusun neraca persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- g. melaksanakan pembebasan tanah untuk kepentingan umum;
- h. menyusun panitia pemeriksaan tanah dan tim penelitian tanah instansi pemerintah;
- i. menyusun rekomendasi izin lokasi, permohonan pemberian hak atas tanah, perubahan hak atas penggunaan tanah dan peruntukan penggunaan tanah;
- j. menyusun retribusi tanah bagi tanah objek land reform, konsolidasi tanah pengaturan pemanfaatan bersama atas tanah termasuk bagi hasil, sewa dan gadai tanah pertanian; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Hak atas Tanah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengelolaan Hak atas Tanah.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Hak atas Tanah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan hak atas tanah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Hak atas Tanah adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pelayanan di bidang pengelolaan hak atas tanah;
 - b. melaksanakan penguasaan hak-hak atas tanah;
 - c. melaksanakan pemeliharaan jaringan informasi land reform;
 - d. melaksanakan penerapan sanksi bagi pemegang hak atas tanah yang tidak melaksanakan pemeliharaan tanah;
 - e. menyusun harga dasar tanah;
 - f. melaksanakan pemberian hak atas tanah Negara dan hak pengelolaan;
 - g. menyusun rekomendasi izin hak atas tanah bagi perusahaan dalam rangka penanaman modal;
 - h. melaksanakan pengaturan tanah dan pertimbangan pengaturan penguasaan tanah;
 - i. menyusun pemberian hak dalam rangka retribusi tanah objek pengaturan penguasaan tanah (land reform) dan konsolidasi tanah untuk mendapatkan kepastian haknya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pertambangan, Energi dan Pertanahan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 17