



BUPATI GUNUNG MAS

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS

NOMOR 319 TAHUN 2006

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, KEPALA BAGIAN TATA USAHA, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SEKSI DI LINGKUNGAN DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN GUNUNG MAS

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : a. bahwa sebagai tindaklanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 30 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 06 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan TataKerja Dinas–Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Pemegang Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;

b. bahwa Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunung Mas.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok–Pokok Kepegawaian;

2. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Kewenangan Pemerintah Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara 3484);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 03 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2003 Nomor 04 seri D);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 30 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 06 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, KEPALA BAGIAN TATA USAHA, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SEKSI DI LINGKUNGAN DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI KABUPATEN GUNUNG MAS**

BAB I

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Pasal 1

Susunan Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Bagian Tata Usaha, 4 (empat) Bidang, 2 (dua) Sub Bagian, 6 (enam) Seksi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - 2.1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2.2. Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan.
3. Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi terdiri dari :
 - 3.1. Seksi Inventarisasi dan Pemetaan Wilayah;
 - 3.2. Seksi Penyiapan Wilayah dan Konservasi.
4. Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi terdiri dari :
 - 4.1. Seksi Penyiapan Perizinan dan Iuran;
 - 4.2. Seksi Pembinaan Pertambangan dan Reklamasi.
5. Bidang Bina Program terdiri dari :
 - 4.1. Seksi Perencanaan;
 - 4.2. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan. 

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga di Bidang Bina Program, Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi serta Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi.
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membantu Bupati Gunung Mas dalam rangka menyelenggarakan teknis-teknis operasional di Bidang Pertambangan dan Energi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Bagian, Bidang, UPTD dan Kelompok Fungsional Lingkup Dinas;
 - c. Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh Bupati Gunung Mas;
 - d. Mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga Kemasyarakatan yang berkaitan dengan urusan Pertambangan dan Energi;
 - e. Merumuskan Kebijakan di Bidang Teknis sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Gunung Mas berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - f. Mengkoordinasikan Kepala Bagian Tata Usaha, Para Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling menunjang;
 - g. Menilai prestasi kerja Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Pemangku Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan Penetapan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan peningkatan karier;
 - h. Melaporkan semua pelaksanaan kegiatan Dinas Pertambangan dan Energi pada waktunya kepada Bupati Gunung Mas disertai saran dan pertimbangan teknis sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang akan dan atau yang telah dilakukan;
 - i. Memberikan saran / pertimbangan kepada Bupati Gunung Mas tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
 - j. Membuat Rencana, Program Kerja dan Uraian Tugas Staf Dinas;
 - k. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Gunung Mas.

BAB III**BAGIAN TATA USAHA****Paragraf 1****SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 3**

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan.

Paragraf 2**URAIAN TUGAS KEPALA BAGIAN TATA USAHA****Pasal 4**

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bagian Tata Usaha, Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan penyiapan dan penyusunan naskah dinas, pelayanan administrasi kepada pegawai di lingkungan dinas;
 - c. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
 - e. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Pertambangan dan Energi;
 - f. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga dinas;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3**URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN
UMUM DAN PERLENGKAPAN****Pasal 5**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pembinaan dalam rangka pelayanan administrasi, pelayanan di Bagian Umum dan Perlengkapan serta melaksanakan kegiatan efisiensi dan tata laksana;

- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha di bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan pekerjaan administrasi surat-surat dan naskah dinas;
 - c. Melaksanakan pengetikan, penggandaan surat-surat dan naskah dinas;
 - d. Menerima, mencatat surat-surat masuk dan keluar serta mendistribusikannya kepada yang berkepentingan;
 - e. Mengumpulkan dan memelihara arsip yang sedang dan yang sudah selesai pengurusannya;
 - f. Mengatur penyusunan, pemeliharaan, pengamanan peralatan kantor dan rumah tangga serta pengadaan perlengkapan dinas;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, arahan, dan pengawasan terhadap rencana kepegawaian, menyusun rencana anggaran dan belanja dinas, pembinaan dan pengendalian terhadap Pemegang Kas dan Satuannya;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha di bidang tugasnya;
 - b. Mengurus rencana kebutuhan anggaran baik rutin maupun pembangunan serta mengelolanya;
 - c. Menyelenggarakan tata usaha keuangan dan menyusun pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - d. Menyusun formasi kepegawaian dan rencana kebutuhan pegawai dinas;
 - e. Melaksanakan pengurusan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usul kepindahan dan surat izin / cuti pegawai;
 - f. Menyusun rencana pengembangan, pendidikan dan latihan kepegawaian serta mengurus hal-hal yang berhubungan dengan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV**BIDANG PENATAAN WILAYAH DAN KONSERVASI****Paragraf 1****SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 7**

Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi terdiri dari :

- a. Seksi Inventaris dan Pemetaan Wilayah;
- b. Seksi Penyiapan Wilayah dan Konservasi.

Paragraf 2**URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG
PENATAAN WILAYAH DAN KONSERVASI****Pasal 8**

- (1) Kepala Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Dinas di Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan pengumpulan data geologi dan sumberdaya mineral dari berbagai sumber;
 - c. Melaksanakan survei geologi dan sumberdaya mineral dan pemetaan potensi bahan galian;
 - d. Mengevaluasi data geologi dan sumberdaya mineral dan keadaan potensi bahan galian;
 - e. Menyusun dan mengolah bahan pertimbangan untuk penetapan zona tataguna pertambangan umum;
 - f. Membuat pedoman, pendapat teknis pemetaan wilayah permohonan izin dan konservasi pertambangan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3**URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI
INVENTARISASI DAN PEMETAAN WILAYAH****Pasal 9**

- (1) Kepala Seksi Inventarisasi dan Pemetaan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan Inventarisasi dan Pemetaan Wilayah;

- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi dalam bidang tugasnya;
 - b. Mengumpul, mengolah dan menyimpan data geografi, geologi dan sumberdaya mineral dari berbagai sumber;
 - c. Melaksanakan survei geologi dan sumberdaya mineral;
 - d. Melaksanakan pemetaan potensi bahan galian;
 - e. Mengumpulkan peta-peta potensi bahan galian dari pemegang izin pertambangan umum dan memplotnya pada peta kendali;
 - f. Mengevaluasi data geologi dan sumberdaya mineral dan keadaan potensi bahan galian;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PENYIAPAN WILAYAH DAN KONSERVASI

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Penyiapan Wilayah dan Konservasi mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan Penyiapan Wilayah dan Konservasi;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Bidang Penataan Wilayah dan Konservasi di bidang tugasnya;
 - b. Mengumpulkan, mempelajari dan menyimpulkan data yang diperlukan dalam rangka penetapan zona tataguna pertambangan umum;
 - c. Menyusun dan mengolah bahan pertambangan untuk penetapan zona tataguna pertambangan umum;
 - d. Mengumpulkan data wilayah pertambangan untuk bahan pertimbangan dalam proses pemberian izin usaha pertambangan umum;
 - e. Melaksanakan peninjauan lapangan untuk mendapatkan fatwa teknis dalam rangka usaha pertambangan;
 - f. Membuat pedoman, pendapat teknis Pemetaan Wilayah permohonan izin dan konservasi pertambangan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

7

BAB V**BIDANG PENGUSAHAAN PERTAMBANGAN DAN ENERGI****Paragraf 1****SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 11**

Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi terdiri dari:

- a. Seksi Penyiapan Perizinan dan Iuran;
- b. Seksi Pembinaan Pertambangan dan Reklamasi.

Paragraf 2**URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PENGUSAHAAN
PERTAMBANGAN DAN ENERGI****Pasal 12**

- (1) Kepala Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Dinas di Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
 - b. Menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka pemberian perizinan meliputi penyelidikan umum, eksplorasi, eksploitasi dan usaha jasa serta penanaman modal di bidang pertambangan umum;
 - c. Mengusahakan, mengumpulkan dan mengkoordinasikan pertimbangan-pertimbangan dari pihak-pihak yang berwenang serta menyimpulkannya dalam rangka pemberian surat izin usaha pertambangan umum, jasa migas, listrik dan energi;
 - d. Mengumpulkan bahan-bahan perhitungan besarnya pajak dan iuran pertambangan yang harus dibayar oleh pengusaha pertambangan dan energi, menghitung serta mengajukan surat perintah pembayaran untuk ditagih oleh Dinas Pendapatan Daerah;
 - e. Menerima, mengumpulkan dan mengevaluasi laporan-laporan kegiatan (bulanan, triwulan dan tahunan) serta laporan produksi dari pemegang izin usaha pertambangan umum;
 - f. Memberikan bimbingan pengusahaan meliputi pengelolaan (manajemen usaha), pembuatan serta penyampaian laporan kegiatan dan laporan produksi, penanganan tenaga kerja, masalah ganti rugi lahan dan reklamasi;
 - g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian / penertiban agar usaha pertambangan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PENYIAPAN PERIZINAN DAN IURAN

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Penyiapan Perizinan dan Iuran mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan Penyiapan Perizinan dan Iuran;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi di bidang tugasnya;
 - b. Menerima, mencatat dan meneliti persyaratan permohonan izin usaha pertambangan umum, jasa migas, listrik dan energi;
 - c. Meneliti wilayah izin usaha pertambangan umum, jasa migas, listrik dan energi;
 - d. Meminta pertimbangan (rekomendasi) dari pihak-pihak yang berwenang dalam rangka pemrosesan izin usaha pertambangan umum, jasa migas, listrik dan energi;
 - e. Menghitung luas wilayah izin usaha pertambangan umum untuk menetapkan iuran tetap, menghitung jumlah produksi secara periodik untuk menetapkan besarnya iuran produksi baik berdasarkan perhitungan maupun laporan pemegang izin usaha pertambangan, membuat daftar izin yang telah diterbitkan untuk diplotkan wilayahnya dalam peta kendali;
 - f. Mencari, mengumpulkan data pemakaian migas, listrik dan energi untuk menghitung pajak dan retribusinya;
 - g. Melaksanakan peninjauan lapangan untuk mendapatkan fatwa teknis dalam rangka pemberian izin usaha pertambangan umum;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PEMBINAAN PERTAMBANGAN DAN REKLAMASI

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Pertambangan dan Reklamasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pembinaan Pertambangan dan Reklamasi;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Bidang Pengusahaan Pertambangan dan Energi di bidang tugasnya;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan pengusahaan penyelidikan umum, eksplorasi, eksploitasi dan usaha jasa serta penanaman modal di bidang pertambangan umum;
 - c. Melaksanakan bimbingan pengusahaan pertambangan umum, teknik penambangan, keselamatan dan kesehatan kerja (K₃) serta reklamasi lahan bekas tambang;
 - d. Melaksanakan pengawasan / pengendalian terhadap pengusahaan pertambangan, teknik penambangan, pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K₃) penambang serta reklamasi lahan bekas tambang; †

- e. Menyiapkan rekomendasi sehubungan dengan penyimpanan dan penggunaan bahan peledak untuk kegiatan usaha pertambangan;
- f. Memberikan bimbingan teknis pengolahan bahan galian dan promosi investasi pertambangan daerah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

BAB VI

BIDANG BINA PROGRAM

Paragraf 1

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 15

Bidang Bina Program terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 2

URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG BINA PROGRAM

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Bina Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Dinas di Bidang Bina Program Pertambangan dan Energi;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan naskah kebijaksanaan teknis serta bahan penyusunan rencana dan program kerja dinas;
 - c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pertambangan dan energi;
 - d. Membuat data statistik dan penyajian informasi di bidang pertambangan dan energi;
 - e. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja dinas;
 - f. Membuat / menyusun laporan pelaksanaan tugas dinas;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 3

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI PERENCANAAN

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Perencanaan di Bidang Pertambangan dan Energi;

(2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :

- a. Membantu Kepala Bidang Bina Program dalam bidang tugasnya;
- b. Mengumpulkan bahan-bahan penyusunan naskah kebijaksanaan teknis serta bahan penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- c. Mengumpulkan dan penyimpanan data untuk perencanaan pembangunan bidang pertambangan dan energi;
- d. Menyusun rencana pembangunan tahunan dan seterusnya bidang pertambangan dan energi;
- e. Mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan untuk penyusunan program kerja dinas;
- f. Menyusun program kerja dinas pertriwulan, persemester, tahunan dan seterusnya;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 4

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

(1) Kepala Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan data, mengevaluasi dan laporan di Bidang Pertambangan dan Energi;

(2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut :

- a. Membantu Kepala Bidang Bina Program dalam bidang tugasnya;
- b. Memimpin pelaksanaan kegiatan – kegiatan di bidang tugasnya;
- c. Melaksanakan monitoring pelaksanaan pembangunan bidang pertambangan dan energi;
- d. Membuat data statistik dan penyajian informasi bidang pertambangan dan energi;
- e. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja dinas;
- f. Mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan untuk penyusunan laporan pelaksanaan tugas dinas;
- g. Membuat / menyusun laporan pelaksanaan tugas dinas;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi sesuai bidang keahlian masing-masing;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai kebutuhan;

(3) Tugas dan Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugasnya selalu menerapkan prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Para Pelaksana di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugasnya selalu memperhatikan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bimbingan / petunjuk atasan langsung / pimpinan.

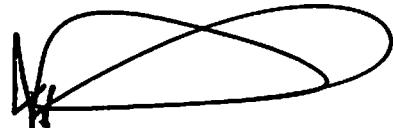
Pasal 21

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 1 September 2006

BUPATI GUNUNG MAS,



J. DJUDAE ANOM

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 1 September 2006

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,



Ir. EFRENSIA L. P. UMBING
Pembina Utama Muda
NIP. 080 070 191

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS
TAHUN 2006 NOMOR 80 SERI D

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugasnya selalu menerapkan prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Para Pelaksana di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugasnya selalu memperhatikan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bimbingan / petunjuk atasan langsung / pimpinan.

Pasal 21

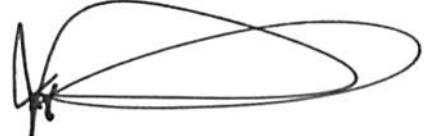
Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas.

SEKDA	f
ASISTEN	b
KABAG	M
ASUBBAG	II
PLAKSANA	1/11, 01/06

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 1 September 2006

BUPATI GUNUNG MAS,



J. DJUDAE ANOM

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 1 September 2006

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,



Ir. EFRENIA L. P. UMBING
Pembina Utama Muda
NIP. 080 070 191

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS
TAHUN 2006 NOMOR 80 SERI D