

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Gambaran Umum Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) yang secara garis besar memiliki tugas merumuskan kebijakan teknis di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.



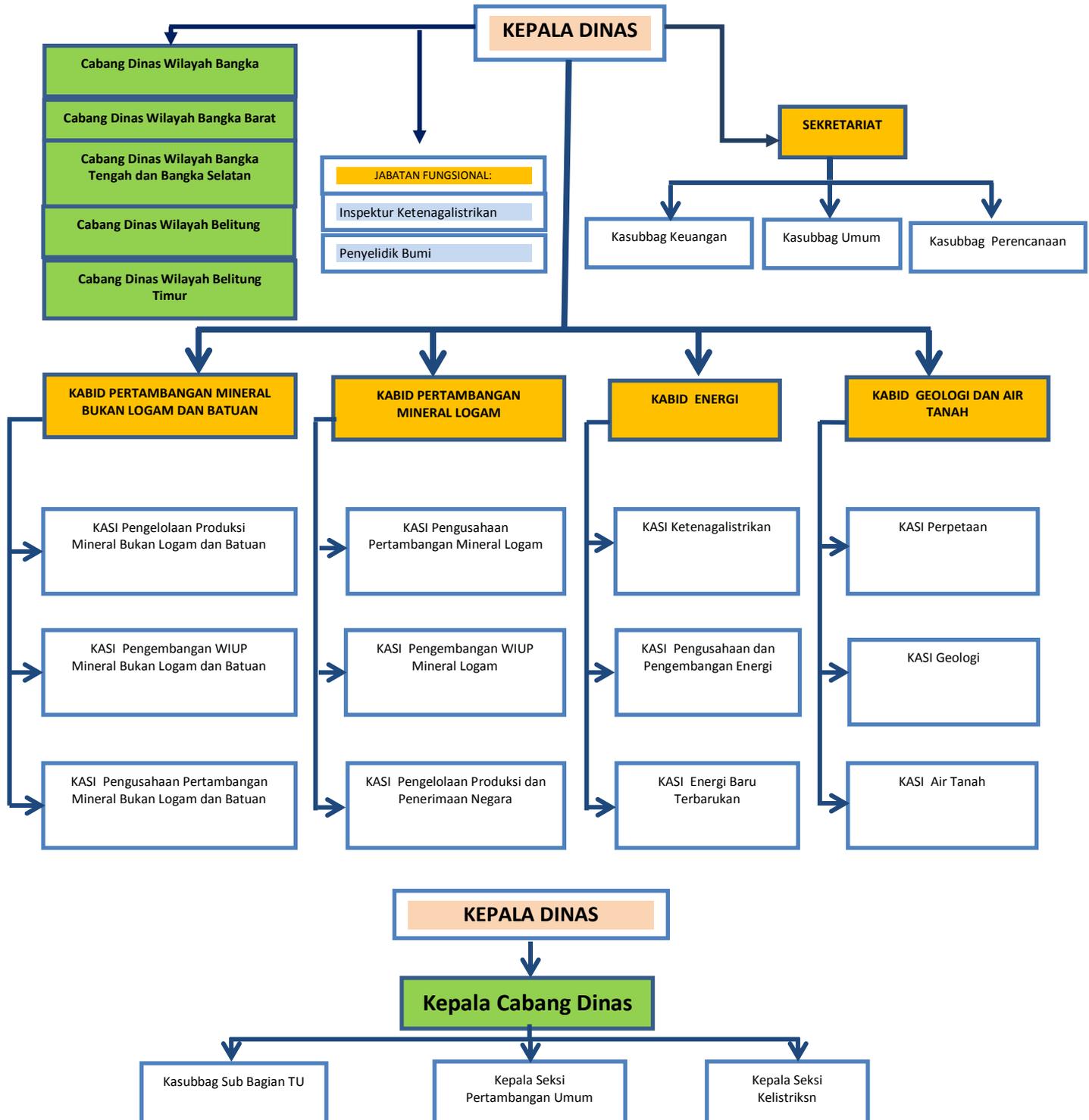
Gambar 1. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 58 Tahun 2016 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menyelenggarakan fungsi sebagai berikut, yaitu :

- Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Provinsi;
- Penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Provinsi;
- Penyelenggaraan administrasi dinas;
- Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan dinas; dan
- Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## 1.2 Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugas yang telah dibebankan, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri dari 5 Bidang dan 2 Jabatan Fungsional dan 5 Cabang Dinas sebagai berikut:



Gambar 2. Denah Struktur Organisasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



1. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
2. Sekretariat
  - Sub Bagian Perencanaan;
  - Sub bagian Umum;
  - Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan
  - Seksi Pengelolaan Produksi;
  - Seksi Pengembangan WIUP Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - Seksi Pengusahaan Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan;
4. Bidang Pertambangan Mineral Logam
  - Seksi Pengusahaan Pertambangan Mineral Logam;
  - Seksi Pengembangan WIUP Mineral Logam;
  - Seksi Pengelolaan Produksi dan Penerimaan Negara;
5. Bidang Energi
  - Seksi Ketenagalistrikan;
  - Seksi Pengusahaan dan Pengembangan Energi;
  - Seksi Energi Baru Terbarukan.
6. Bidang Geologi dan Air Tanah
  - Seksi Perpetaan;
  - Seksi Geologi;
  - Seksi Air tanah.
7. Jabatan Fungsional
  - Inspektur Listrik;
  - Penyidik Bumi.
8. Cabang Dinas ESDM Wilayah Bangka
  - Kasubbag Umum;
  - Kepala seksi kelistrikan;
  - Kepala Seksi Pertambangan
9. Cabang Dinas ESDM Wilayah Bangka Barat
  - Kasubbag Umum;
  - Kepala seksi kelistrikan;
  - Kepala Seksi Pertambangan

#### 10. Cabang Dinas ESDM Wilayah Bangka Tengah dan Bangka Selatan

- Kasubbag Umum;
- Kepala seksi kelistrikan;
- Kepala Seksi Pertambangan

#### 11. Cabang Dinas ESDM Wilayah Belitung

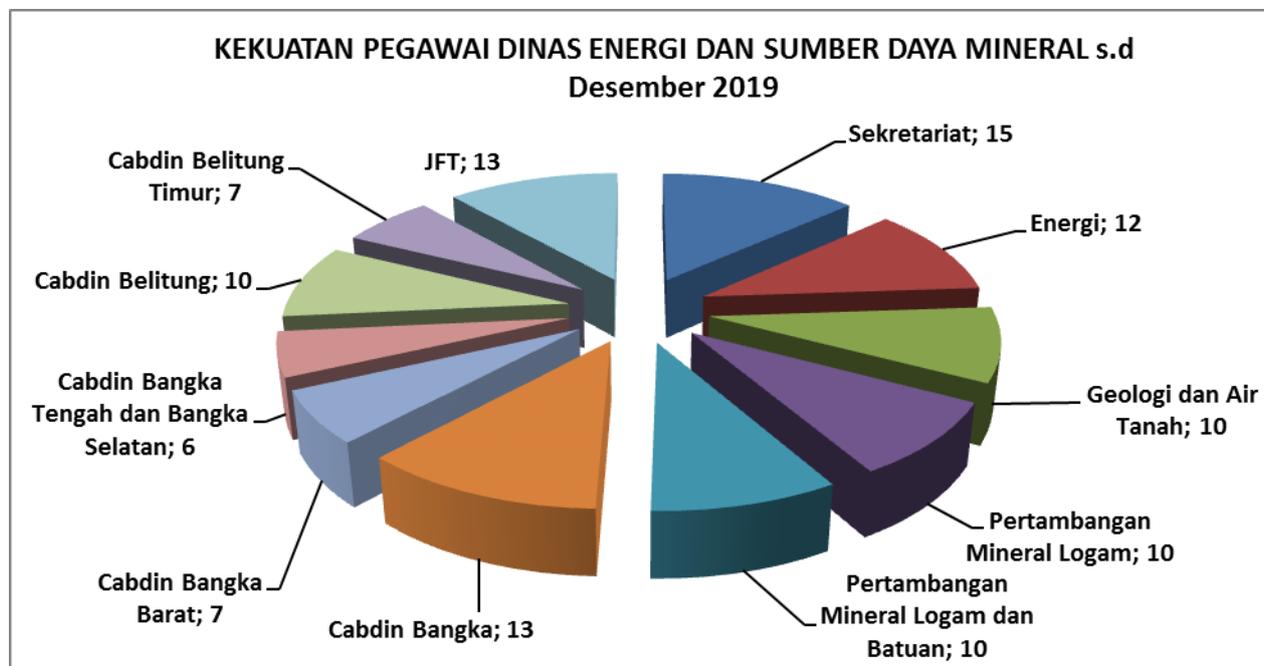
- Kasubbag Umum;
- Kepala seksi kelistrikan;
- Kepala Seksi Pertambangan

#### 12. Cabang Dinas ESDM Wilayah Bangka Belitung Timur

- Kasubbag Umum;
- Kepala seksi kelistrikan;
- Kepala Seksi Pertambangan

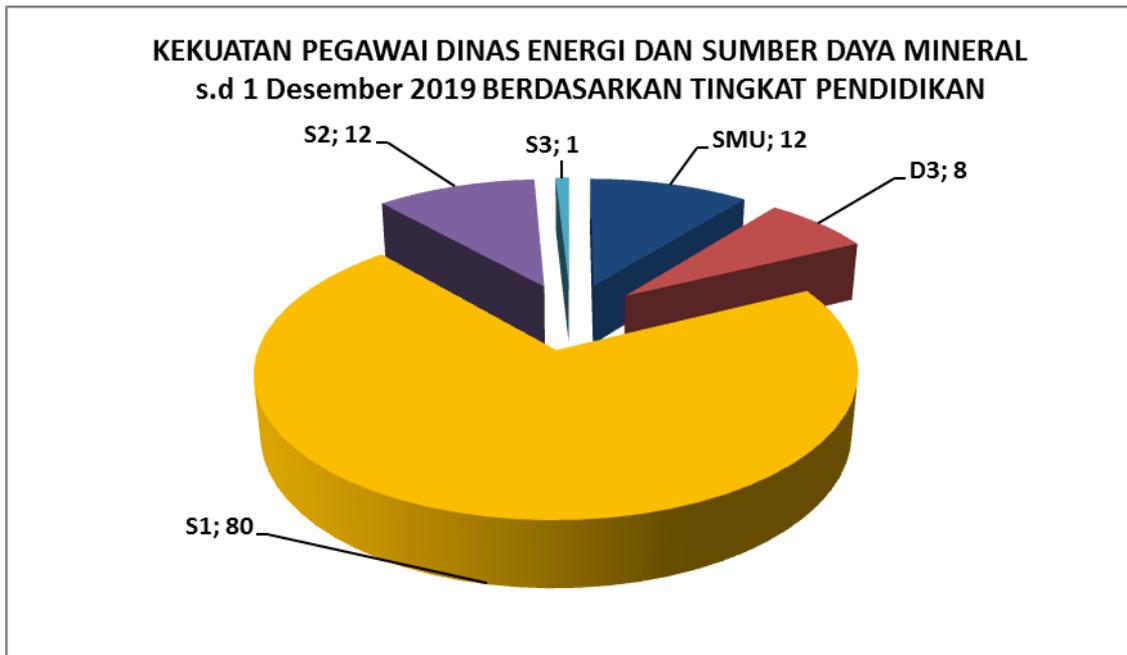
### 1.3 Sumber Daya Manusia

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral terhitung sampai dengan bulan Desember 2019 memiliki jumlah pegawai sebanyak 113 orang yang tersebar di 10 (sepuluh) unit eselon III dan 2 (dua) jabatan fungsional :



Grafik 1. Kekuatan Pegawai Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Sedangkan berdasarkan strata pendidikan pegawai Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, sebagai berikut:



Grafik 2. Kekuatan Pegawai Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Berdasarkan tingkat Pendidikan

#### 1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 58 Tahun 2016 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menyelenggarakan fungsi sebagai berikut, yaitu :

##### **KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Uraian tugas Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral meliputi:

1. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
2. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral;
3. Menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral meliputi bidang geologi dan air tanah, bidang pertambangan mineral logam, bidang pertambangan mineral bukan logam, bidang energi, dan kesekretariatan, serta koordinasi dan pembinaan terhadap UPTD;
4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral;
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral;
6. Menyelenggarakan bidang geologi dan air tanah, bidang pertambangan mineral logam, bidang pertambangan mineral bukan logam dan batuan, bidang energi, serta UPTD;

7. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang energi dan sumber daya mineral;
8. Menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral;
9. Menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
10. Menyelenggarakan perumusan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ dan LPPD lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
11. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
12. Menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan di bidang energi dan sumber daya mineral;
13. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
14. Melaksanakan pembinaan dan promosi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
15. Menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
16. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

### **SEKRETARIAT DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Sekretariat, yang di pimpin oleh seorang Sekretaris Dinas dan membawahi 3 (tiga) subbag, yaitu :

1. Subbagian Perencanaan;
2. Subbagian Umum;
3. Subbagian Keuangan.

Uraian tugas sekretariat meliputi:

1. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengkajian program kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
2. Memverifikasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang sumber daya mineral yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
3. Mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan;
4. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral serta UPTD;
8. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian

- peraturan perundang-undangan lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
9. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
  10. Mengoordinasikan dan mengolah bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
  11. Mengoordinasikan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang sosial;
  12. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
  13. Memverifikasi kajian dan pertimbangan;
  14. Mengoordinasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  15. Melaksanakan pembinaan dan promosi Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
  16. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah**

Bidang Geologi dan Air Tanah, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang membawahi 3 (tiga) seksi yaitu:

1. Seksi Perpetaan;
2. Seksi Geologi;
3. Seksi Air Tanah.

Uraian tugas Bidang Geologi dan Air Tanah meliputi:

1. Mengoordinasikan dan memverifikasi pengelolaan informasi geologi, sumber daya mineral, dan air tanah;
2. Mengoordinasikan pelaksanaan survei, penyelidikan, dan kajian penataan ruang kelayakan geologi sumber daya mineral dan lingkungan;
3. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyelidikan, pemetaan geologi teknik dan geologi tata lingkungan, guna menunjang pengembangan wilayah serta perencanaan tata ruang;
4. Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, penelitian, dan penyelidikan dalam rangka memperoleh data dan informasi geologi dan sumber daya mineral;
5. Mengoordinasikan pelaksanaan penelitian, permodelan, kajian, dan survei terhadap rekayasa teknologi dalam rangka pengembangan, pengelolaan, penyelenggaraan konservasi, serta keberlanjutan pemanfaatan sumber daya mineral;
6. Mengevaluasi pengelolaan, pemantauan, pembinaan, pengawasan perizinan dan pengendalian pemanfaatan air tanah;
7. Mengoordinasikan penyelidikan, pemetaan hidrogeologi, bimbingan teknis/sosialisasi pengelolaan air tanah dan penyelenggaraan upaya

- perlindungan, konservasi, pelestarian, pengawetan, pengendalian daya rusak air tanah;
8. Mengoordinasi penyelidikan kebumian dilaksanakan bersama Penyelidik Bumi;
  9. Melaksanakan pembinaan dan promosi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
  10. Mengoordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan; dan
  11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Kepala Bidang Pertambangan Mineral Logam**

Bidang Pertambangan Mineral Logam, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

1. Seksi Pengembangan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Logam;
2. Seksi Pengusahaan Pertambangan Mineral Logam;
3. Seksi Pengelolaan Produksi dan Penerimaan Negara.

Uraian tugas Bidang Pertambangan Mineral Logam meliputi:

1. Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, dan pengembangan data dan informasi pertambangan mineral logam;
2. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan pelelangan WIUP mineral logam;
3. Memverifikasi bahan evaluasi dan administrasi perijinan perusahaan mineral logam dan jasa penunjangnya di Wilayah IUP;
4. Memverifikasi bahan evaluasi dan administrasi perijinan perusahaan mineral logam dan jasa penunjangnya di Wilayah IPR;
5. Mengoordinasikan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan produksi dan penjualan mineral logam;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknik pertambangan pada wilayah IUP mineral logam;
7. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan dan evaluasi penerimaan negara bukan pajak dari SDA Mineral;
8. Mengoordinasikan pembinaan kegiatan reklamasi dan pascatambang pada wilayah IUP mineral logam;
9. Mengoordinasikan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat pada wilayah IUP mineral logam;
10. Melaksanakan pembinaan dan promosi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
11. Mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Kepala Bidang Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan**

Bidang Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

1. Seksi Pengembangan Wilayah Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan;
2. Seksi Pengusahaan Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan;
3. Seksi Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan.

Uraian tugas Bidang Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan meliputi:

1. Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, dan pengembangan data dan informasi pertambangan mineral bukan logam dan batuan;
2. Mengevaluasi dan mengendalikan administrasi perijinan pengusahaan mineral bukan logam dan batuan serta jasa penunjangnya;
3. Mengevaluasi dan mengoordinasikan bahan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan produksi dan penjualan mineral bukan logam dan batuan;
4. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan teknik pertambangan pada wilayah IUP mineral bukan logam dan batuan;
5. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan penerimaan daerah dari SDA Mineral bukan logam dan batuan;
6. Mengoordinasikan pembinaan kegiatan reklamasi dan pascatambang pada wilayah IUP mineral bukan logam dan batuan;
7. Mengoordinasikan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat pada wilayah IUP mineral bukan logam dan batuan;
8. Mengoordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
9. Melaksanakan pembinaan dan promosi Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Kepala Bidang Energi**

Bidang Energi, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu :

1. Seksi Ketenagalistrikan;
2. Seksi Energi Baru Terbarukan;
3. Seksi Pengusahaan dan Pengembangan Energi.

Uraian tugas Bidang Energi meliputi:

1. Mengoordinasikan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang pengusahaan energi;

2. Mengoordinasikan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang pengembangan energi;
3. Mengoordinasikan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang konservasi energi;
4. Mengoordinasikan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang pengawasan energi;
5. Mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
6. Melaksanakan pembinaan dan promosi Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Cabang Dinas ESDM**

Cabang Dinas ESDM dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang membawahi 3 (tiga) Seksi yaitu :

1. Sub Bagian Tata Usaha;
2. Seksi Pertambangan Umum;
3. Seksi Kelistrikan; dan
4. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian Tugas Cabang Dinas :

1. Pelaksanaan penataan wilayah pertambangan di wilayah IPR, IUP Mineral Logam, IUP Operasi Produksi Khusus dan IUP Mineral bukan logam dan batuan dalam satu wilayah kerja;
2. Pelaksanaan pengawasan produksi pertambangan IPR, IUP Mineral Logam, IUP Mineral Bukan Logam dan Batuan yang berada di wilayah kerja;
3. Pelaksanaan pengawasan terhadap perizinan, pengeboran, penggalian, pemakaian, pengambilan, pemanfaatan, atau pengusaha air tanah;
4. Pelaksanaan pendataan dan pelaporan kegiatan ketenagalistrikan di dalam satu wilayah kerja; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Kelompok Jabatan Fungsional**

Terdapat 2 (dua) Jabatan Fungsional Teknis di dinas Energi dan Sumber Daya Mineral yaitu : Inspektur Ketenagalistrikan dan Penyelidik Bumi.

### **1. Inspektur Ketenagalistrikan.**

Tugas pokok Inspektur Ketenagalistrikan adalah melakukan inspeksi, pengujian, penelaahan proses dan gejala berbagai aspek ketenagalistrikan, mengembangkan metoda dan teknik inspeksi, melaporkan dan menyebarkan hasil inspeksi.

### **2. Penyelidik Bumi**

Tugas Pokok jabatan fungsional Penyelidik Bumi yaitu melaksanakan penyelidikan kebumihan yang meliputi perencanaan, persiapan, penyelidikan, pengujian laboratorium dan pengolahan hasil penyelidikan, pembuatan peta, laporan penyelidikan, dan penyebaran hasil penyelidikan kebumihan, serta pengembangan metode dan teknologi penyelidikan kebumihan.

## **1.5 Sistematika Laporan**

Adapun sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2019 sebagai berikut :

### **1. Kata Pengantar**

### **2. Ringkasan Eksekutif**

### **3. BAB I Pendahuluan**

1.1 Gambaran Umum Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov. Kep. Bangka Belitung

1.2 Struktur Organisasi

1.3 Sumber Daya Manusia

1.4 Tugas dan Fungsi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov. Kep. Bangka Belitung

### **4. BAB II Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja**

2.1 RPJMD 2017 - 2022 Rencana Strategis Dinas Pertambangan dan Energi Prov. Kep. Bangka Belitung Tahun 2017 - 2022

2.2 Penetapan Kinerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kep. Bangka Belitung



## **5. BAB III Akuntabilitas Kinerja**

3.1 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2019

3.2 Analisis Capaian Kinerja Tahun 2019

3.3 Akuntabilitas Keuangan

## **6. BAB IV Penutup**

A. Kesimpulan

B. Saran

## **7. Lampiran – lampiran**