



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 29 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa sehubungan adanya beberapa nomenklatur serta tugas dan fungsi yang tidak mendukung kebutuhan dan pelaksanaan tugas pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur, perlu menetapkan kembali Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.

2. Pemerintah

2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran;
dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Pertambangan, membawahi:
 1. Seksi Penyiapan Wilayah Pertambangan;
 2. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Mineral dan Batubara; dan
 3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pertambangan.

c. Bidang

- c. Bidang Ketenagalistrikan, membawahi:
 - 1. Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Ketenagalistrikan;
 - 2. Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ketenagalistrikan.
 - d. Bidang Geologi dan Air Tanah, membawahi:
 - 1. Seksi Inventarisasi Geologi dan Air Tanah;
 - 2. Seksi Pengusahaan dan Konservasi Air Tanah; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Air Tanah.
 - e. Bidang Energi, membawahi:
 - 1. Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Energi
 - 2. Seksi Pengusahaan dan Pemanfaatan Energi; dan
 - 3. Seksi Konservasi Energi.
 - f. Cabang Dinas;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral serta tugas pembantuan.

- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang energi dan sumber daya mineral; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

j. pengelolaan

- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian

- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pertambangan

Pasal 7

- (1) Bidang Pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengelola komoditas mineral logam, batubara, mineral bukan logam dan batuan meliputi pengaturan, pengusahaan, konservasi dan pembinaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertambangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan perumusan kebijakan bidang pertambangan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi sumber daya mineral logam, batubara, mineral bukan logam dan batuan;
 - c. pengaturan pemanfaatan dan konservasi komoditas sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pertambangan;
 - e. penyiapan penetapan wilayah izin mineral bukan logam dan batuan;
 - f. penyiapan penetapan harga patokan mineral bukan logam dan batuan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertambangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Penyiapan Wilayah Pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang pertambangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi pertambangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi sumber daya mineral dan batubara, dan penyusunan neraca sumber daya;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan usulan penetapan wilayah pertambangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pelelangan wilayah izin usaha pertambangan mineral logam;
 - f. menyiapkan rekomendasi teknis perizinan pertambangan wilayah I; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Mineral dan Batubara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan rekomendasi teknis perizinan pertambangan wilayah laut dan wilayah lintas kabupaten/kota;
 - b. menyiapkan rekomendasi teknis perizinan pertambangan khusus;
 - c. menyiapkan bahan rekomendasi teknis perizinan usaha jasa penunjang pertambangan;
 - d. menyiapkan bahan penetapan harga patokan mineral bukan logam dan batuan;
 - e. menyiapkan rekomendasi teknis perizinan pertambangan wilayah II; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan bimbingan teknis pelaksanaan bidang pertambangan;
 - b. menyiapkan rekomendasi teknis/persetujuan untuk tenaga teknis pertambangan dan penggunaan bahan-bahan penunjang kegiatan pertambangan;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan reklamasi dan pasca tambang;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan mitra kerja dalam pengelolaan pertambangan;
 - f. menyiapkan rekomendasi teknis perizinan pertambangan wilayah III; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(4) Wilayah

- (4) Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi:
- a. Kabupaten Mojokerto;
 - b. Kabupaten Ngawi;
 - c. Kabupaten Bojonegoro;
 - d. Kabupaten Nganjuk;
 - e. Kabupaten Bangkalan;
 - f. Kabupaten Sampang;
 - g. Kabupaten Pamekasan;
 - h. Kabupaten Sumenep; dan
 - i. Kota Mojokerto.
- (5) Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, meliputi:
- a. Kabupaten Banyuwangi;
 - b. Kabupaten Bondowoso;
 - c. Kabupaten Situbondo;
 - d. Kabupaten Jember;
 - e. Kabupaten Pasuruan;
 - f. Kabupaten Probolinggo;
 - g. Kabupaten Sidoarjo;
 - h. Kabupaten Gresik;
 - i. Kabupaten Lamongan;
 - j. Kabupaten Tuban;
 - k. Kabupaten Blitar;
 - l. Kabupaten Tulungagung;
 - m. Kabupaten Trenggalek;
 - n. Kabupaten Ponorogo;
 - o. Kabupaten Pacitan;
 - p. Kota Pasuruan;
 - q. Kota Blitar; dan
 - r. Kota Madiun.
- (6) Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, meliputi:
- a. Kabupaten Lumajang;
 - b. Kabupaten Malang;
 - c. Kabupaten Kediri;
 - d. Kabupaten Madiun;
 - e. Kabupaten Jombang;
 - f. Kabupaten Magetan;
 - g. Kota Malang;
 - h. Kota Kediri;

- i. Kota Probolinggo;
- j. Kota Surabaya; dan
- k. Kota Batu.

Bagian Keempat
Bidang Ketenagalistrikan

Pasal 9

- (1) Bidang Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, inventarisasi, pengusahaan, pengawasan dan pembinaan di bidang ketenagalistrikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenagalistrikan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan perumusan kebijakan bidang ketenagalistrikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, evaluasi kelaikan teknik, usaha, keselamatan ketenagalistrikan serta perlindungan lingkungan tenaga listrik;
 - c. pengaturan pelayanan usaha tenaga listrik, harga tenaga listrik, tarif penjualan tenaga listrik dan hubungan komersial tenaga listrik, dan perlindungan konsumen listrik;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang ketenagalistrikan;
 - e. penyiapan rekomendasi teknis izin ketenagalistrikan;
 - f. pelaksanaan koordinasi bidang ketenagalistrikan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang ketenagalistrikan;
 - h. pelaksanaan inventarisasi dan pengembangan ketenagalistrikan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagalistrikan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 10

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Inventarisasi dan Pengembangan Ketenagalistrikan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan survey ketenagalistrikan;
 - c. menyiapkan bahan data dan informasi ketenagalistrikan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan ketenagalistrikan;
 - f. menyiapkan data rumah tangga miskin yang berhak menerima subsidi listrik;
 - g. menyiapkan bahan penyediaan listrik bagi kelompok masyarakat kurang mampu di daerah tertinggal, terdepan dan terluar;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan bantuan rumah tangga miskin yang berhak menerima subsidi listrik;
 - i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi dan pengembangan ketenagalistrikan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengusahaan ketenagalistrikan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan usaha, pelayanan usaha dan tarif tenaga listrik;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan hubungan komersial dan perlindungan konsumen tenaga listrik;
 - d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis perizinan ketenagalistrikan;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin pemanfaatan jaringan untuk telekomunikasi, multimedia dan informatika dari pemegang izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan penetapan tarif tenaga listrik, persetujuan harga jual/sewa jaringan tenaga listrik, rencana usaha penyediaan tenaga listrik dan penjualan kelebihan tenaga listrik dari pemegang izin yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan wilayah dan usaha ketenagalistrikan;
 - h. menyiapkan bahan penunjukan lembaga inspeksi teknik untuk melaksanakan proses penerbitan sertifikat laik operasi dari pemegang izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi laporan pemeriksaan dan pengujian instalasi penyediaan tenaga listrik dan instalasi pemanfaatan tenaga listrik;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan registrasi sertifikat laik operasi yang diterbitkan oleh lembaga inspeksi teknik;
 - k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perusahaan ketenagalistrikan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian ketenagalistrikan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian ketenagalistrikan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan teknis, pengawasan dan evaluasi perusahaan ketenagalistrikan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan teknis, pengawasan dan evaluasi hubungan komersial dan perlindungan konsumen tenaga listrik;
 - e. menyiapkan pelaksanaan pendampingan pengujian kelaikan teknis;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan dan pengendalian ketenagalistrikan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Geologi dan Air Tanah

Pasal 11

- (1) Bidang Geologi dan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan Inventarisasi kegeologian dan air tanah, pengusahaan dan konservasi air tanah serta pengawasan dan pengendalian pengusahaan air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Geologi dan Air Tanah, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan perumusan kebijakan bidang geologi dan air tanah;
 - b. perencanaan pemanfaatan dan konservasi air tanah;
 - c. pengaturan pengusahaan dan konservasi air tanah;
 - d. penyiapan penetapan zona konservasi air tanah;
 - e. pelaksanaan koordinasi bidang geologi dan air tanah;
 - f. pelaksanaan inventarisasi kawasan lindung geologi, geologi tata lingkungan, potensi air tanah;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan air tanah;
 - h. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi bidang Geologi dan air tanah;
 - i. pelaksanaan pemantauan air tanah; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 12

- (1) Seksi Inventarisasi Geologi dan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang geologi dan air tanah;
 - b. menyiapkan bahan inventarisasi kegeologian dan potensi air tanah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan kawasan lindung geologi dan geologi tata lingkungan;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan memberikan saran pertimbangan teknik kegeologian pada rencana tata ruang wilayah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan neraca sumber daya air tanah;
 - f. menyiapkan bahan perhitungan nilai perolehan air tanah;
 - g. menyiapkan bahan pengembangan air tanah pada daerah sulit air;
 - h. menyiapkan bahan pengembangan data dan sistem informasi kegeologian dan air tanah; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Seksi Pengusahaan dan Konservasi Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin pengeboran air tanah, sumur imbuhan dan sumur pantau;
 - b. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin perusahaan pengeboran air tanah;
 - c. menyiapkan bahan rekomendasi teknis untuk izin pengusahaan air tanah;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kawasan imbuhan air tanah;
 - e. menyiapkan pembuatan sumur imbuhan dan sumur pantau;
 - f. menyiapkan bahan pemetaan zona pemanfaatan dan konservasi air tanah;
 - g. menyiapkan penyusunan penetapan zona konservasi air tanah;
 - h. menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kualitas dan kuantitas air tanah;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan air bersih pada daerah sulit air; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pembinaan teknis kepada perusahaan pengeboran dan pengguna air tanah;
 - b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan izin pengeboran air tanah;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan izin pengusahaan air tanah;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan izin perusahaan pengeboran air tanah;
- e. menyiapkan bahan penertiban pengusahaan air tanah tanpa izin;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dampak pengusahaan air tanah;
- g. menyiapkan bahan pelaporan dan evaluasi pengusahaan air tanah;
- h. menyiapkan bahan penetapan jaringan sumur pantau;
- i. menyiapkan pembuatan sumur pantau; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Energi

Pasal 13

- (1) Bidang Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan energi terbarukan dan tak terbarukan meliputi pengaturan, perizinan, pengawasan dan pengendalian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Energi, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan perumusan kebijakan bidang energi;
 - b. pelaksanaan inventarisasi energi baru terbarukan dan tak terbarukan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan konservasi energi terbarukan;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan kemitraan energi;
 - e. pelaksanaan dukungan kegiatan pemanfaatan energi tak terbarukan;
 - f. penyiapan rekomendasi teknis perizinan bidang energi;

g. pelaksanaan

- g. pelaksanaan koordinasi bidang energi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang energi; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan inventarisasi dan pengembangan energi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan inventarisasi dan pengembangan energi;
 - c. menyiapkan bahan data inventarisasi dan pengembangan energi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang inventarisasi dan pengembangan energi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, survei dan penelitian sumber daya energi;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Umum Energi Daerah;
 - g. menyiapkan bahan perhitungan Bauran Energi Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dukungan penyusunan kuota bahan bakar bersubsidi;
 - i. menyiapkan bahan dukungan penetapan harga eceran tertinggi LPG tertentu;
 - j. menyiapkan bahan kemitraan pengembangan energi;
 - k. menyiapkan bahan konsultasi wilayah kerja migas baru;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Inventarisasi dan informasi; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengusahaan dan Pemanfaatan Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengusahaan dan pemanfaatan energi;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengusahaan dan pemanfaatan energi;
 - c. menyiapkan bahan inventarisasi usaha jasa penunjang di bidang energi baru terbarukan yang kegiatan usahanya dalam satu daerah;
 - d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin pemanfaatan langsung panas bumi lintas daerah kabupaten /kota dalam satu daerah;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis penerbitan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang di bidang energi baru terbarukan yang kegiatan usahanya dalam satu daerah;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas sampai dengan 10.000 ton per tahun;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi usaha niaga bahan bakar nabati, usaha energi baru terbarukan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemanfaatan energi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksana fasilitas dan pembinaan teknis pengusahaan energi;
 - j. menyiapkan bahan penyediaan energi bagi masyarakat;
 - k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengusahaan dan pemanfaatan energi; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Konservasi Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang konservasi energi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang konservasi energi;
 - c. menyiapkan bahan publikasi dan informasi energi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang konservasi energi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi konservasi energi;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan audit energi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan lingkungan energi;
- h. menyiapkan bahan sosialisasi energi baru terbarukan;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan konservasi energi;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV CABANG DINAS DAN UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, masing-masing ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompensasi

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 14 Juni 2019

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 14 Juni 2019

a.n. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

JEMPIN MARBUN, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19640917 199203 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019
NOMOR 29 SERI E.