



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 92 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (3) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 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 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 Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumberdaya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral yang terdiri dari:
 - a. Balai Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - b. Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - c. Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan;
 - d. Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman;
 - e. Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul;
 - f. Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo; dan
 - g. Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul.
- (2) Bagan struktur organisasi masing-masing UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Balai Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 3

Susunan organisasi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Operasional dan Pengelolaan Data;
- d. Seksi Pengamanan dan Pengendalian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi

Pasal 4

Susunan organisasi Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengujian;
- d. Seksi Informasi Permukiman dan Bangunan;

- e. Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan

Pasal 5

Susunan organisasi Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Drainase dan Sistem Pengolahan Air Limbah;
- d. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah;
- e. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman

Pasal 6

Susunan organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul

Pasal 7

Susunan organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral
Wilayah Kulon Progo

Pasal 8

Susunan organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral
Wilayah Gunungkidul

Pasal 9

Susunan organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Balai Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Balai Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan operasional pelayanan kepada masyarakat, konservasi/pelestarian dan pemberdayaan masyarakat di bidang sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - b. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan irigasi lintas Kabupaten/Kota dan luasan 1000 – 3000 ha;
 - c. pelaksanaan penyediaan air baku untuk berbagai kepentingan;
 - d. pelaksanaan pengaturan sungai, embung dan waduk;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam upaya pengendalian banjir dan pemantauan kekeringan;
 - f. pelaksanaan pemantauan upaya perlindungan pantai, muara dan delta;
 - g. pelaksanaan pengelolaan hidrologi;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengelolaan Sumber Daya Air; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Operasional dan Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan operasional alokasi air dan pembagian air, pemantauan kualitas dan pengelolaan data sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasional dan Pengelolaan Data mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Operasional dan Pengelolaan Data;
 - b. pengelolaan data sungai, bendung, waduk, embung, irigasi dan hidrologi;
 - c. pengoperasian sistem informasi sumber daya air;
 - d. pengelolaan pos dan peralatan hidrologi;
 - e. pelaksanaan tata kelola sumber daya air;
 - f. melaksanakan operasi dan pemeliharaan rutin bendung dan jaringan irigasi lintas kabupaten/kota dan luas 1000 – 3000 ha;
 - g. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Operasional dan Pengelolaan Data; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pemantauan, inventarisasi kondisi dan pengawasan, pemeliharaan dan pengamanan jaringan irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengamanan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengamanan dan Pengendalian;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan inventarisasi lokasi banjir dan kekeringan;
 - c. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat untuk pengendalian banjir dan pemantauan kekeringan;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan inventarisasi kerusakan serta pemeliharaan sarana prasarana sumber daya air;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan berkala jaringan irigasi lintas kabupaten/kota dan luas 1000 – 3000 ha;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Pengamanan dan Pengendalian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi

Pasal 14

- (1) Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi mempunyai tugas proses pengendalian mutu tugas pembangunan dalam rangka mewujudkan sistem pengendalian dan jaminan mutu, penyampaian informasi permukiman dan bangunan serta pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - b. pemberian bantuan teknis pengujian dan penyelidikan untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian mutu bangunan dan konstruksi;
 - c. pelaksanaan pelayanan umum jasa pengujian dan penyelidikan di bidang bangunan dan konstruksi serta pengujian parameter lingkungan;
 - d. pelaksanaan pelayanan jasa konsultasi, supervisi dan advis teknis di bidang permukiman, bangunan dan konstruksi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi jasa konstruksi;
 - f. pelaksanaan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang jasa konstruksi;
 - g. pelaksanaan pengkajian dan penerapan teknologi bidang pekerjaan umum;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepastakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepastakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan teknis jasa pengujian dan bantuan teknis pengujian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengujian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengujian;
 - b. pelaksanaan pelayanan teknis jasa pengujian laboratorium dan penyelidikan lapangan di bidang konstruksi dan bangunan serta pengujian parameter lingkungan;
 - c. pelaksanaan pelayanan bantuan teknis pengujian laboratorium dan penyelidikan lapangan di bidang konstruksi dan bangunan serta pengujian parameter lingkungan;
 - d. penyiap bahan hasil uji laboratorium, uji lapangan di bidang konstruksi dan bangunan;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengujian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Informasi Permukiman dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan teknis penyampaian informasi permukiman dan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Informasi Permukiman dan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Informasi Permukiman dan Bangunan;
 - b. pelayanan informasi teknis permukiman dan bangunan;
 - c. pelayanan informasi peraturan, pedoman norma standar dan manual bidang permukiman dan bangunan;
 - d. pelayanan informasi pasar perkembangan teknologi perumahan dan bangunan;
 - e. pelayanan jasa konsultasi, perancangan bangunan, supervisi, saran teknis dan promosi;
 - f. fasilitasi pelatihan dan pengembangan kapasitas;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Informasi Permukiman dan Bangunan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi tentang perkembangan dan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - b. penyusunan dan penyebarluasan peraturan dan perundang-undangan bidang jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;
 - d. fasilitasi pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan dalam bidang jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan

Pasal 19

- (1) Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan jaringan drainase, sistem pengolahan air limbah permukiman dan pengelolaan sampah di tempat pengolahan dan pemrosesan akhir dan pengelolaan sistem jaringan air minum lintas kabupaten/kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan;
 - b. pengelolaan jaringan drainase;
 - c. pengelolaan sistem pengolahan air limbah permukiman;
 - d. pengelolaan sampah di tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
 - e. pengendalian kualitas lingkungan selama proses pengolahan air limbah permukiman dan pengolahan sampah;
 - f. pengendalian kualitas residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman;
 - g. pengelolaan sistem jaringan air minum;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, keputakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pelaksanaan kehumasan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pengelolaan keputakaan;

- j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Drainase dan Sistem Pengolahan Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas mengoperasikan dan memelihara jaringan drainase dan sistem pengolahan air limbah lintas kabupaten/kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Drainase dan Sistem Pengolahan Air Limbah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Drainase dan Sistem Pengolahan Air Limbah;
 - b. penyusunan rencana anggaran operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana jaringan drainase dan sistem pengolahan air limbah;
 - c. pelaksanaan operasional jaringan drainase;
 - d. pelaksanaan pengolahan air limbah permukiman;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan jaringan drainase;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan peralatan, jaringan utama dan pengglontor serta instalasi pengolah air limbah;
 - g. pelaksanaan pengendalian kualitas lingkungan selama proses pengolahan air limbah;
 - h. pengendalian kualitas residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman;
 - i. pelaksanaan operasional pengujian kualitas dalam proses pengolahan air limbah;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan peralatan laboratorium pengujian;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Drainase dan Sistem Pengolahan Air Limbah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sampah di tempat pengolahan dan pemrosesan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Operasi dan Pemeliharaan Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah;
- b. penyusunan rencana anggaran operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana di tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- c. pemantauan pemilahan sampah dan pencatatan volume sampah yang masuk ke tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- d. pelaksanaan operasional pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- f. pelaksanaan pengendalian kualitas lingkungan selama proses pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- g. pengendalian kualitas residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Operasi dan Pemeliharaan Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e mempunyai tugas mengoperasikan dan memelihara sistem jaringan air minum lintas kabupaten/kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum;
 - b. penyusunan rencana anggaran operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem jaringan air minum;
 - c. pengolahan air baku untuk produksi air minum;
 - d. pelayanan operasional penyediaan air minum kepada kabupaten/kota;
 - e. pelaksanaan pengendalian kualitas air minum;
 - f. pengendalian kuantitas distribusi air minum;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem jaringan air minum;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman

Pasal 24

- (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, pengawasan dan pengendalian kegiatan energi baru terbarukan

dan konservasi energi, ketenagalistrikan, sumber daya mineral, geologi, dan air tanah di wilayah Sleman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman;
 - b. pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana urusan energi dan sumber daya mineral;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. penghitungan kewajiban keuangan pemegang izin mineral logam, bukan logam, batuan dan air tanah;
 - e. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan perizinan energi dan sumber daya mineral;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan;
 - g. pengelolaan sistem informasi terkait perizinan urusan energi dan sumber daya mineral;
 - h. penyusunan laporan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perizinan kegiatan energi dan sumber daya mineral;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman;

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
 - b. pengelolaan data dan informasi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - e. pengawasan dan pengendalian teknis pengeboran, penggalian, pemakaian dan pengusahaan air tanah;
 - f. pendayagunaan potensi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - h. pengawasan dan pengendalian usaha pemanfaatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral;
 - b. pengelolaan data dan informasi sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;

- c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- d. pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
- e. pengawasan dan pengendalian kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- f. pelaksanaan pengawasan produksi dan kewajiban keuangan kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- g. penilaian rencana reklamasi dan pasca tambang serta penyiapan besaran jaminan reklamasi dan pasca tambang kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- h. pendataan dampak kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- i. pemetaan bekas tambang pada wilayah pertambangan rakyat;
- j. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan reklamasi dan pasca tambang;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- l. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- m. penyiapan laporan pelaksanaan Izin Usaha Pertambangan dan Izin Pertambangan Rakyat;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul

Pasal 28

- (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, pengawasan dan pengendalian kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, sumber daya mineral, geologi, dan air tanah di wilayah Yogyakarta dan Bantul.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul;
 - b. pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana urusan energi dan sumber daya mineral;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang di bidang energi dan sumber daya mineral;

- d. penghitungan kewajiban keuangan pemegang izin mineral logam, bukan logam, batuan dan air tanah;
- e. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan perizinan energi dan sumber daya mineral;
- f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan;
- g. pengelolaan sistem informasi terkait perizinan urusan energi dan sumber daya mineral;
- h. penyusunan laporan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perizinan kegiatan energi dan sumber daya mineral;
- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi dan Geologi;
 - b. pengelolaan data dan informasi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - e. pengawasan dan pengendalian teknis pengeboran, penggalian, pemakaian dan pengusahaan air tanah;
 - f. pendayagunaan potensi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - h. pengawasan dan pengendalian usaha pemanfaatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral;
 - b. pengelolaan data dan informasi sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - e. pengawasan dan pengendalian kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;

- f. pelaksanaan pengawasan produksi dan kewajiban keuangan kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- g. penilaian rencana reklamasi dan pasca tambang serta penyiapan besaran jaminan reklamasi dan pasca tambang kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- h. pendataan dampak kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- i. pemetaan bekas tambang pada wilayah pertambangan rakyat;
- j. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan reklamasi dan pasca tambang;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- l. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- m. penyiapan laporan pelaksanaan Izin Usaha Pertambangan dan Izin Pertambangan Rakyat;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo

Pasal 32

- (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, pengawasan dan pengendalian kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, sumber daya mineral, geologi dan air tanah di wilayah Kulon Progo.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo;
 - b. pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana urusan energi dan sumber daya mineral;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. penghitungan kewajiban keuangan pemegang izin mineral logam, bukan logam, batuan dan air tanah;
 - e. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan perizinan energi dan sumber daya mineral;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan;
 - g. pengelolaan sistem informasi terkait perizinan urusan energi dan sumber daya mineral;

- h. penyusunan laporan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perizinan kegiatan energi dan sumber daya mineral;
- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
 - b. pengelolaan data dan informasi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;

- c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
- d. pemeliharaan sarana dan prasarana energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
- e. pengawasan dan pengendalian teknis pengeboran, penggalian, pemakaian dan pengusahaan air tanah;
- f. pendayagunaan potensi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
- g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
- h. pengawasan dan pengendalian usaha pemanfaatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral;
 - b. pengelolaan data dan informasi sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - e. pengawasan dan pengendalian kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - f. pelaksanaan pengawasan produksi dan kewajiban keuangan kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - g. penilaian rencana reklamasi dan pasca tambang serta penyiapan besaran jaminan reklamasi dan pasca tambang kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - h. pendataan dampak kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - i. pemetaan bekas tambang pada wilayah pertambangan rakyat;
 - j. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan reklamasi dan pasca tambang;
 - k. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;

- l. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
- m. penyiapan laporan pelaksanaan Izin Usaha Pertambangan dan Izin Pertambangan Rakyat;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul

Pasal 36

- (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, pengawasan dan pengendalian kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, sumber daya mineral, geologi, dan air tanah di wilayah Gunungkidul.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul;
 - b. pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana urusan energi dan sumber daya mineral;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. penghitungan kewajiban keuangan pemegang izin mineral logam, bukan logam, batuan dan air tanah;
 - e. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan perizinan energi dan sumber daya mineral;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan;
 - g. pengelolaan sistem informasi terkait perizinan urusan energi dan sumber daya mineral;
 - h. penyusunan laporan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perizinan kegiatan energi dan sumber daya mineral;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian,

pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi;
 - b. pengelolaan data dan informasi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - e. pengawasan dan pengendalian teknis pengeboran, penggalian, pemakaian dan pengusahaan air tanah;
 - f. pendayagunaan potensi energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;

- h. pengawasan dan pengendalian usaha pemanfaatan energi baru terbarukan dan konservasi energi, ketenagalistrikan, geologi dan air tanah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral;
 - b. pengelolaan data dan informasi sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - c. penyiapan data untuk bahan pertimbangan teknis perizinan dan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - e. pengawasan dan pengendalian kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - f. pelaksanaan pengawasan produksi dan kewajiban keuangan kegiatan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - g. penilaian rencana reklamasi dan pasca tambang serta penyiapan besaran jaminan reklamasi dan pasca tambang kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - h. pendataan dampak kegiatan usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - i. pemetaan bekas tambang pada wilayah pertambangan rakyat;
 - j. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan reklamasi dan pasca tambang;
 - k. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi usaha pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - l. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan perizinan pertambangan mineral logam, bukan logam dan batuan;
 - m. penyiapan laporan pelaksanaan Izin Usaha Pertambangan dan Izin Pertambangan Rakyat;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATAKERJA

Pasal 41

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit

Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 37);

- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 40);
- c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 15);
- d. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 50);
- e. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 6);
- f. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 82);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Oktober 2015

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 94

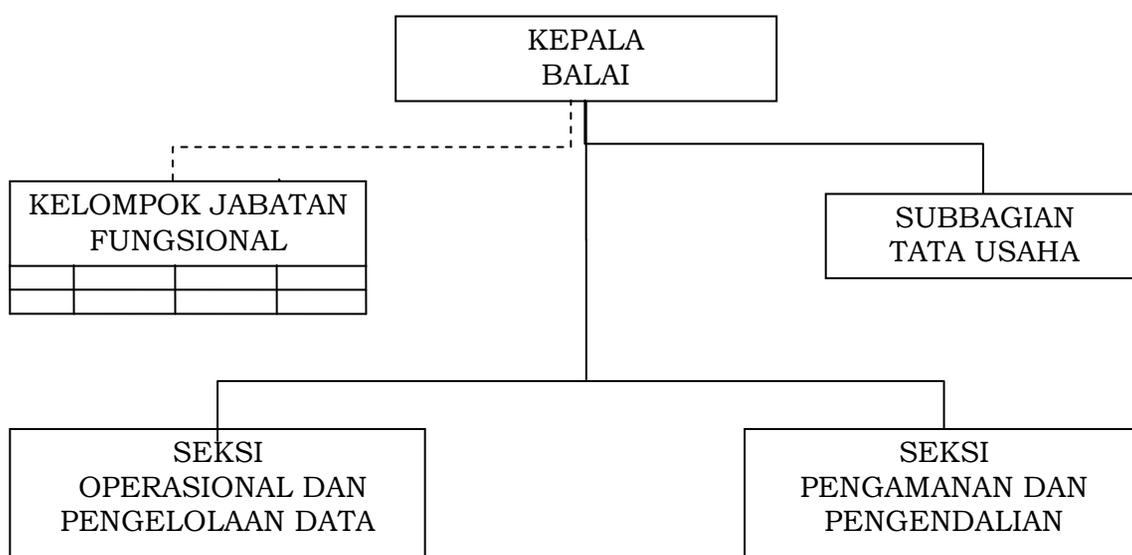
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



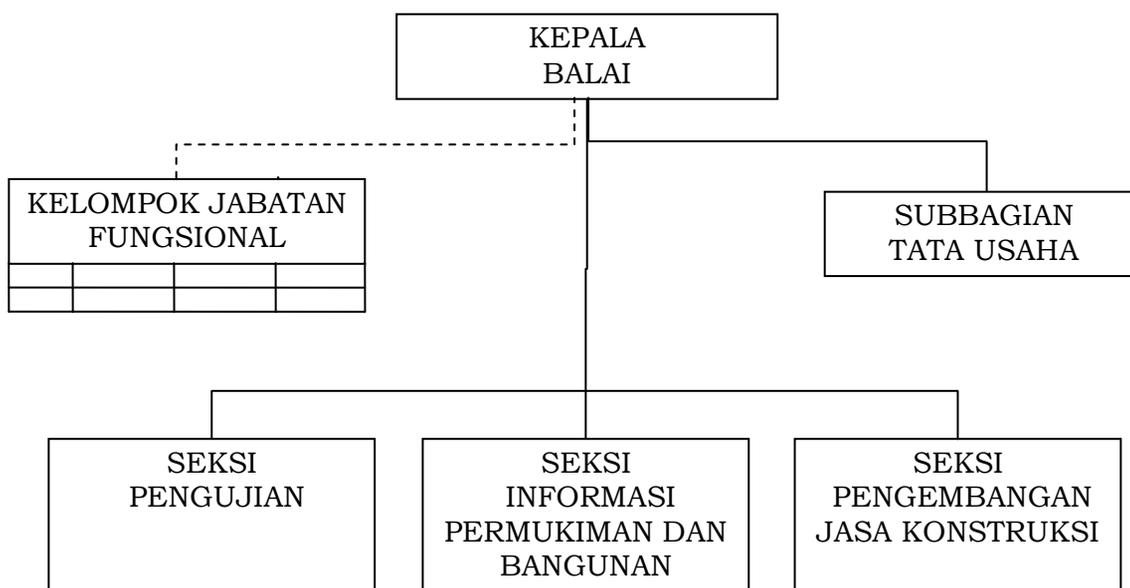
DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 92 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
 DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN
 ENERGI SUMBER DAYA MINERAL

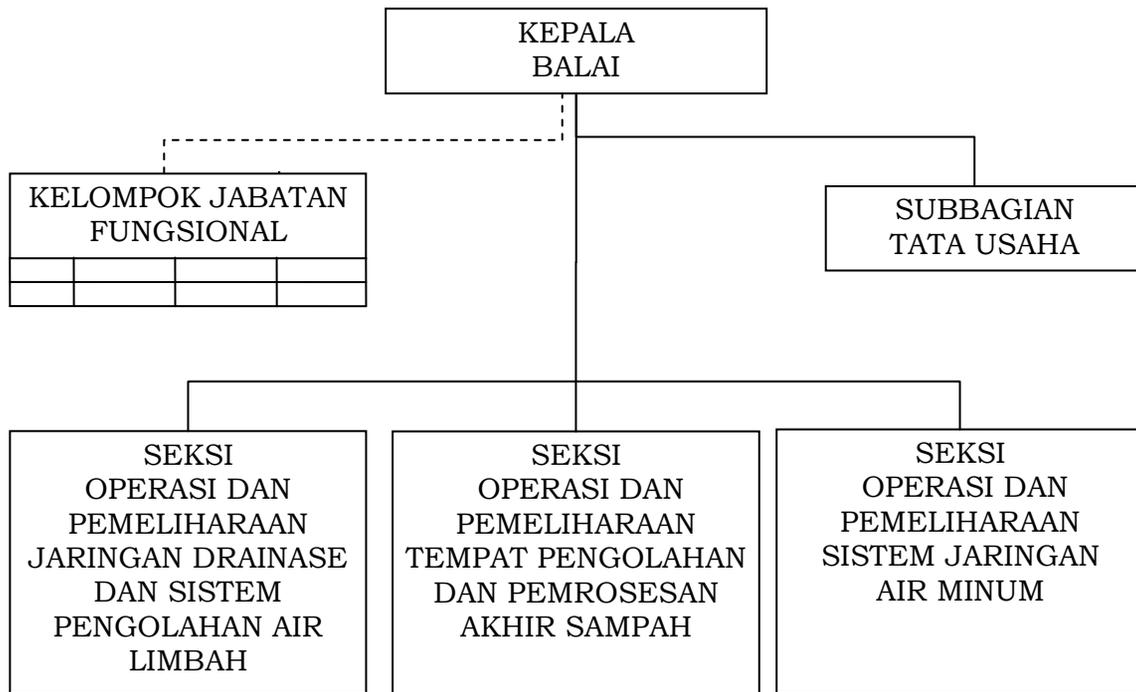
1. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengelolaan Sumber Daya Air



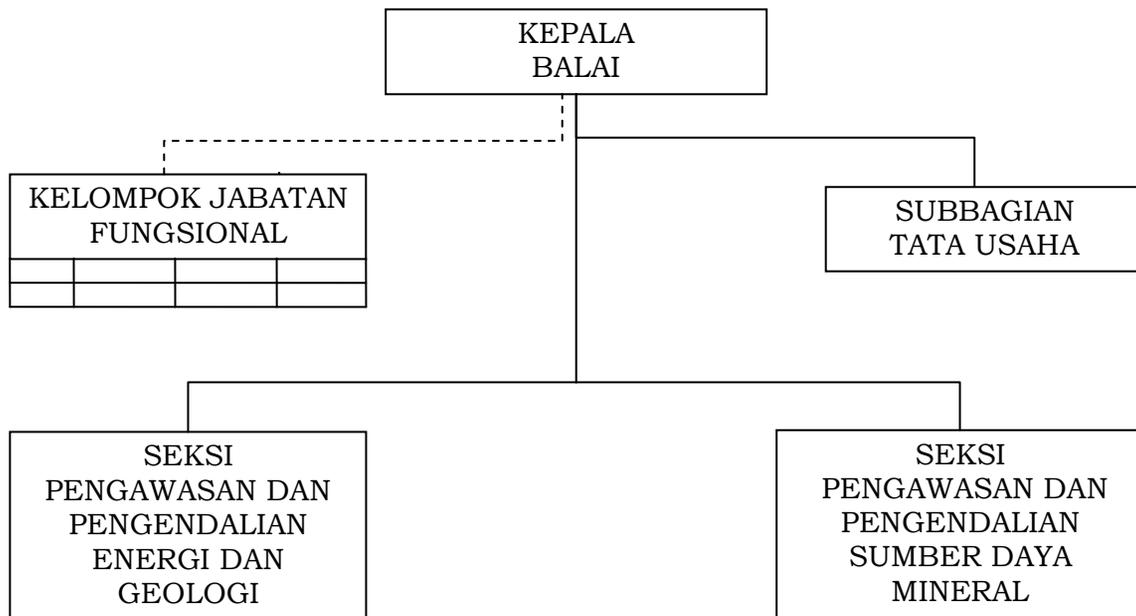
2. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengujian, Informasi Permukiman dan Bangunan, dan Pengembangan Jasa Konstruksi



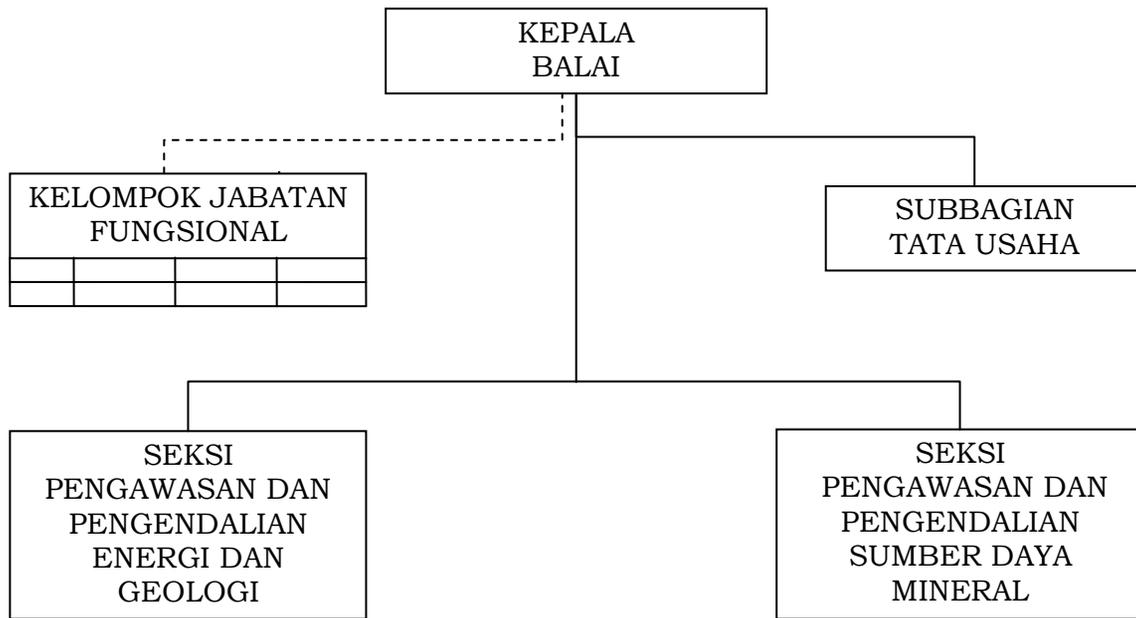
3. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengelolaan Infrastruktur Sanitasi dan Air Minum Perkotaan



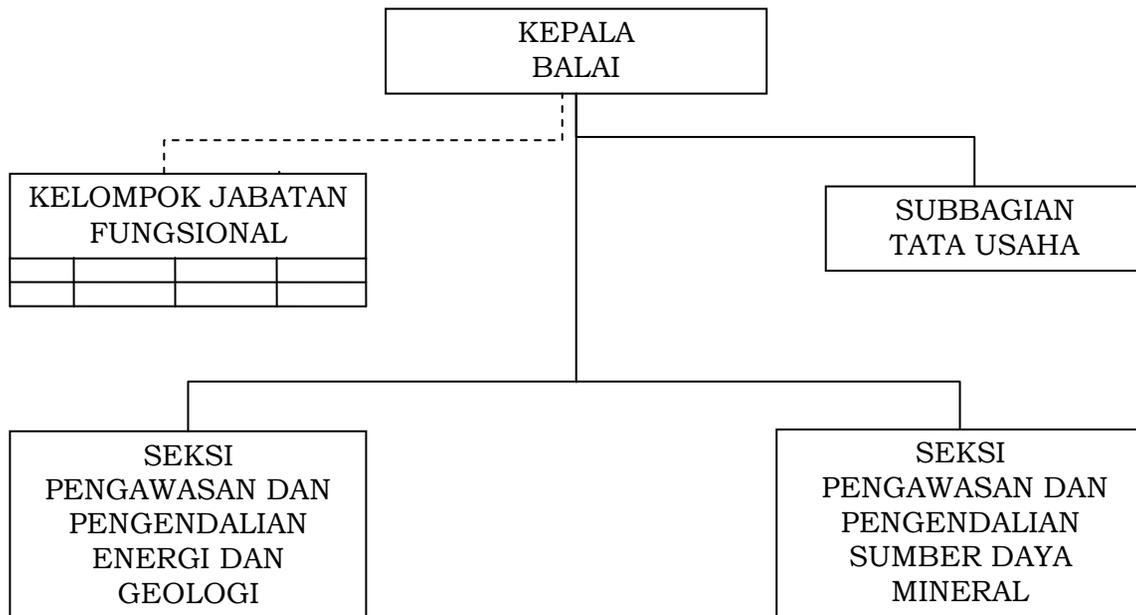
4. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Sleman



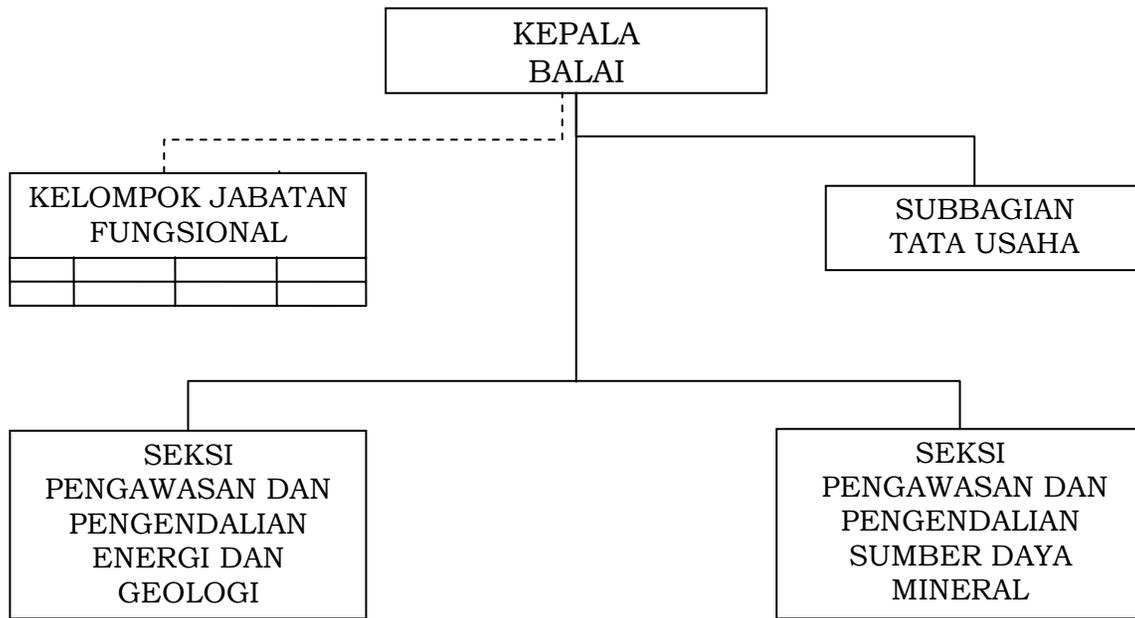
5. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Yogyakarta dan Bantul



6. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Kulon Progo



7. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan Energi Sumber Daya Mineral Wilayah Gunungkidul



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001