

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor **72** Tahun 2016

Seri **D**

Nomor **72**

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : **72** TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor .....**72**..... Tahun 2016

Seri **D**

Tanggal **29 November 2016**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,



*[Handwritten signature]*  
IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 72 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. 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);
3. 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);



4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah 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 Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.



8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberi koreksi dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun Kelompok/Organisasi/Instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.



23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerja sama adalah proses menjajaki, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerja sama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.



36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, meliputi energi, ketenagalistrikan, pertambangan serta air tanah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
  - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

#### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, meliputi energi, ketenagalistrikan, pertambangan serta air tanah yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas, yaitu:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang energi dan sumber daya mineral;
  - c. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi energi dan sumber daya mineral, meliputi sub urusan energi, ketenagalistrikan, pertambangan serta air tanah;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan energi dan sumber daya mineral;



- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengelolaan energi dan sumber daya mineral;
- f. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengelolaan energi dan sumber daya mineral, meliputi sub urusan energi, ketenagalistrikan, pertambangan serta air tanah;
- g. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang energi dan sumber daya mineral;
- h. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah Pusat, Swasta, dan Lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam bidang energi dan sumber daya mineral;
- i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
- j. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
- k. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
- l. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- m. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- n. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang energi dan sumber daya mineral;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang energi dan sumber daya mineral sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Bagian Ketiga

## Sekretariat

## Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun, dan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
  - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
  - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
  - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas;
  - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin serta kesejahteraan pegawai Dinas dan UPTD;
  - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
  - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;



- j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
  - q. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan UPTD;
  - r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
  - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian perencanaan dan pelaporan; dan



- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan
  - f. Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
  - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan, dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang energi dan sumber daya mineral;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian;
  - m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi, dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
  - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
  - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
  - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang energi dan sumber daya mineral;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris Dinas;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
  - n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
  - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.



- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
  - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - e. melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah;
  - h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
  - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;



- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi pekerjaan umum dan penataan ruang serta kerjasama lingkup Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang energi dan sumber daya mineral;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Energi

#### Pasal 8

- (1) Bidang Energi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral aspek energi, meliputi pengembangan energi, pengusahaan energi dan konservasi energi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Energi mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang Energi;
  - b. penyelenggaraan pengembangan teknik Energi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang energi; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Rincian tugas Bidang Energi, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Energi;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang Energi;
  - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi bidang Energi, meliputi aspek pengembangan energi, pengusahaan energi, dan konservasi energi;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang Energi;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pemeliharaan dan pembangunan Energi;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi bidang Energi, meliputi aspek pengembangan energi, pengusahaan energi, dan konservasi energi;
  - g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi bidang energi;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan bidang energi;
  - i. menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan Standar Belanja dan Biaya;
  - j. menyelenggarakan kerjasama energi dan sumber daya mineral dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
  - k. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang energi;
  - l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Energi;
  - m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang energi;
  - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang energi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Energi;
  - q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (4) Bidang Teknik Jalan membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Energi;
  - b. Seksi Pengusahaan Energi; dan
  - c. Seksi Konservasi Energi.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan energi, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengembangan energi, fasilitasi penerapan energi untuk masyarakat, peningkatan kapasitas masyarakat dan industri dalam pemanfaatan dan pengembangan energi, serta pengelolaan dampak kegiatan pengembangan pemanfaatan energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Energi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan energi;
  - b. pelaksanaan pengelolaan pengembangan energi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Energi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Energi, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Energi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan energi;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis energi;
  - d. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengembangan energi;
  - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan eksplorasi sumber daya energi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan neraca energi lingkun Daerah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan dan evaluasi Rencana Umum Energi Daerah (RUED);
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan teknologi energi;
  - i. melaksanakan fasilitasi penerapan energi untuk masyarakat;



- j. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas masyarakat dalam pemanfaatan energi;
- k. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas industri dalam pengembangan energi;
- l. melaksanakan fasilitasi pengelolaan dampak kegiatan pengembangan pemanfaatan energi;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengembangan energi;
- n. melaksanakan kerjasama pengembangan energi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang energi;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan energi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- s. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Energi;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Energi; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengusahaan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pengusahaan energi, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengusahaan energi, penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis pemberian izin usaha niaga bahan bakar nabati (*biofuel*), penerbitan pertimbangan teknis izin pemanfaatan langsung panas bumi lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi, serta fasilitasi pengusahaan, komersialisasi dan investasi energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengusahaan Energi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengusahaan energi;



- b. pelaksanaan pengelolaan, fasilitasi dan pengendalian perusahaan energi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perusahaan Energi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perusahaan Energi, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perusahaan Energi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perusahaan energi;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis perusahaan energi;
  - e. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan energi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis pemberian izin usaha niaga bahan bakar nabati (*biofuel*) sebagai bahan bakar lain untuk kapasitas sampai dengan 10.000 ton/tahun;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis izin pemanfaatan langsung panas bumi lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
  - h. melaksanakan perhitungan pendapatan daerah bersumber dari pemanfaatan energi;
  - i. melaksanakan fasilitasi perusahaan, komersialisasi dan investasi energi;
  - j. melaksanakan fasilitasi promosi pengembangan energi;
  - k. melaksanakan penyusunan data dan informasi perusahaan energi;
  - l. melaksanakan kerjasama perusahaan energi;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perusahaan Energi;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang energi;
  - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perusahaan energi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perusahaan Energi;



- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengusahaan Energi; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Konservasi Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan konservasi energi, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) konservasi energi, fasilitasi audit energi untuk sektor-sektor pengguna energi, fasilitasi bimbingan teknis konservasi dan penghematan energi, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian program konservasi energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Energi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis konservasi energi;
  - b. pelaksanaan dan pengendalian konservasi energi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Konservasi Energi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengusahaan Energi, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Konservasi Energi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis konservasi energi;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis konservasi energi;
  - d. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) konservasi energi;
  - e. melaksanakan fasilitasi audit energi untuk sektor-sektor pengguna energi;
  - f. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis konservasi dan penghematan energi;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan teknologi konservasi dan penghematan energi;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha penyediaan dan pemanfaatan energi;
  - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program konservasi energi;



- j. melaksanakan promosi penerapan konservasi dan manajemen energi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan rencana induk konservasi energi Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan penyusunan data dan informasi konservasi energi;
- m. melaksanakan kerjasama konservasi energi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Konservasi Energi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang energi;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai konservasi energi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Konservasi Energi;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Konservasi Energi; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ketenagalistrikan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Ketenagalistrikan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan ketenagalistrikan, meliputi pengembangan ketenagalistrikan, perusahaan ketenagalistrikan dan keteknikan ketenagalistrikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketenagalistrikan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan Ketenagalistrikan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketenagalistrikan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Rincian tugas Bidang Ketenagalistrikan, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian bahan program kerja Bidang Ketenagalistrikan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketenagalistrikan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian pengelolaan teknis di bidang ketenagalistrikan;
  - d. menyelenggarakan pengembangan ketenagalistrikan;
  - e. menyelenggarakan perusahaan ketenagalistrikan;
  - f. menyelenggarakan keteknikan ketenagalistrikan;
  - g. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Ketenagalistrikan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang ketenagalistrikan;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang ketenagalistrikan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - k. menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Bidang Ketenagalistrikan;
  - l. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Ketenagalistrikan membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan;
  - b. Seksi Perusahaan ketenagalistrikan; dan
  - c. Seksi Keteknikan ketenagalistrikan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan pengendalian ketenagalistrikan meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengembangan teknologi ketenagalistrikan, pemberian pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (RUPTL), serta pengelolaan dan fasilitasi penyediaan listrik perdesaan dan bagi masyarakat tidak mampu.



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan ketenagalistrikan;
  - b. pelaksanaan pengembangan dan pengendalian ketenagalistrikan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan ketenagalistrikan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis pengembangan ketenagalistrikan;
  - d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengembangan ketenagalistrikan;
  - e. melaksanakan penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD);
  - f. melaksanakan penyusunan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik;
  - g. melaksanakan pengembangan teknologi ketenagalistrikan;
  - h. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi infrastruktur ketenagalistrikan;
  - i. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem data dan informasi ketenagalistrikan;
  - j. melaksanakan pemberian pengesahan Rencana Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (RUPTL);
  - k. melaksanakan penyusunan bahan penetapan tarif tenaga listrik;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik;
  - n. melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi penyediaan listrik perdesaan dan bagi masyarakat tidak mampu;
  - o. melaksanakan promosi pengembangan ketenagalistrikan;
  - p. melaksanakan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan;



- q. melaksanakan kerjasama pengembangan ketenagalistrikan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang ketenagalistrikan;
- t. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan ketenagalistrikan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- v. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengusahaan ketenagalistrikan meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi investasi pengusahaan ketenagalistrikan serta fasilitasi dampak pembangunan infrastruktur ketenagalistrikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengusahaan ketenagalistrikan;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan pengusahaan ketenagalistrikan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Rincian tugas Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengusahaan ketenagalistrikan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis pengusahaan ketenagalistrikan;
  - d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengusahaan ketenagalistrikan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan pertimbangan teknis pemberian Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL);
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pemberian pertimbangan teknis penerbitan izin usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik di atas 200 KVA (Izin Operasi);
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian pertimbangan teknis penerbitan Izin Usaha Jasa Penunjang Ketenagalistrikan (IUJPTL);
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pemberian pertimbangan teknis penerbitan izin pemanfaatan jaringan tenaga listrik untuk kepentingan telekomunikasi, multimedia dan telematika (IPJ Telematika);
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pemberian pertimbangan teknis pemberian rekomendasi teknis penetapan wilayah usaha penyediaan tenaga listrik;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian pertimbangan teknis penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik antara 25 KVA sampai dengan 200 KVA;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pemberian registrasi pelaporan bagi pemilik instalasi tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas sampai dengan 25 KVA;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi teknis penetapan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;
  - m. melaksanakan fasilitasi investasi pengusahaan ketenagalistrikan;
  - n. melaksanakan fasilitasi dampak pembangunan infrastruktur ketenagalistrikan;
  - o. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengusahaan ketenagalistrikan;
  - p. melaksanakan kerjasama pengusahaan ketenagalistrikan;



- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang ketenagalistrikan;
- s. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengusahaan ketenagalistrikan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan fasilitasi dan pengendalian keteknikan ketenagalistrikan, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), pengawasan dan pengendalian pelaksanaan usaha ketenagalistrikan dan usaha jasa penunjang ketenagalistrikan, serta inspeksi ketenagalistrikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis keteknikan ketenagalistrikan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan, fasilitasi dan pengendalian keteknikan ketenagalistrikan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;



- (3) Rincian tugas Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis keteknikan ketenagalistrikan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis keteknikan ketenagalistrikan;
  - d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) keteknikan ketenagalistrikan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan keandalan penyediaan ketenagalistrikan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan keamanan instalasi ketenagalistrikan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan penunjukan Lembaga Inspeksi Teknis (LIT) yang belum terakreditasi;
  - h. melaksanakan penyusunan penerbitan Sertifikat Laik Operasi (SLO);
  - i. melaksanakan penyusunan pemberian registrasi bagi setiap sertifikat laik operasi tegangan menengah dan tegangan tinggi;
  - j. melaksanakan penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) tenaga teknik ketenagalistrikan yang belum terakreditasi;
  - k. melaksanakan penyusunan penerbitan sertifikat kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan;
  - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan usaha ketenagalistrikan dan usaha jasa penunjang ketenagalistrikan;
  - m. melaksanakan inspeksi ketenagalistrikan;
  - n. melaksanakan penyusunan data dan informasi keteknikan ketenagalistrikan;
  - o. melaksanakan kerjasama keteknikan ketenagalistrikan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang ketenagalistrikan;
  - r. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - s. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keteknikan ketenagalistrikan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;



- t. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Keteknikan Ketenagalistrikan; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pertambangan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pertambangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral aspek pertambangan, meliputi eksplorasi pertambangan, perusahaan pertambangan, pengendalian pertambangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertambangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pertambangan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian pertambangan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pertambangan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pertambangan, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pertambangan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pertambangan;
  - c. menyelenggarakan eksplorasi pertambangan;
  - d. menyelenggarakan perusahaan pertambangan;
  - e. menyelenggarakan pengendalian pertambangan;
  - f. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pertambangan;
  - g. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pertambangan;
  - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;



- i. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pertambangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - j. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pertambangan;
  - k. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pertambangan;
  - l. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
  - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pertambangan membawahkan:
- a. Seksi Eksplorasi Pertambangan;
  - b. Seksi Pengusahaan Pertambangan; dan
  - c. Seksi Pengendalian Pertambangan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Eksplorasi Pertambangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, fasilitasi dan pengendalian eksplorasi pertambangan, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) eksplorasi pertambangan, penyelidikan dan penelitian sumber daya mineral dan batubara dalam rangka penyusunan rencana penetapan wilayah di dalam Wilayah Pertambangan (WP), penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) dan rekomendasi teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) eksplorasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Eksplorasi Pertambangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis eksplorasi pertambangan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan, fasilitasi dan pengendalian eksplorasi pertambangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Eksplorasi Pertambangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Eksplorasi Pertambangan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Eksplorasi Pertambangan;



- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis eksplorasi pertambangan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis pertambangan;
- d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) eksplorasi pertambangan;
- e. melaksanakan penyelidikan dan penelitian sumber daya mineral dan batubara;
- f. melaksanakan pengolahan hasil penyelidikan dan penelitian sumber daya mineral dan batubara;
- g. melaksanakan eksplorasi untuk penetapan Wilayah Usaha Pertambangan (WUP);
- h. melaksanakan pengolahan data dan informasi hasil eksplorasi sumber daya mineral dan batubara;
- i. melaksanakan penyusunan bahan usulan perubahan Wilayah Pertambangan berdasarkan hasil penyelidikan dan penelitian;
- j. melaksanakan penyusunan rencana penetapan wilayah di dalam Wilayah Pertambangan (WP) menjadi WUP;
- k. melaksanakan eksplorasi untuk penetapan Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR);
- l. melaksanakan penyusunan rencana penetapan suatu wilayah di dalam Wilayah Pertambangan (WP) menjadi Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR);
- m. melaksanakan penyusunan bahan penetapan Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR);
- n. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP);
- o. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan laporan eksplorasi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis izin usaha pertambangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan kerjasama eksplorasi pertambangan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Eksplorasi Pertambangan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pertambangan;



- v. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai eksplorasi pertambangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- x. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Eksplorasi Pertambangan;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- z. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Eksplorasi Pertambangan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengusahaan Pertambangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, fasilitasi dan pengendalian pengusahaan pertambangan, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengusahaan pertambangan, penyusunan bahan pevelangan Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) mineral logam dan batubara, penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi, penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT), serta penyusunan bahan penetapan harga patokan mineral bukan logam dan batuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengusahaan Pertambangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengusahaan pertambangan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan, fasilitasi dan pengendalian pengusahaan pertambangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengusahaan Pertambangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengusahaan Pertambangan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengusahaan Pertambangan;



- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perusahaan pertambangan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis perusahaan pertambangan;
- d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan pertambangan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pelelangan Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) mineral logam dan batubara;
- f. melaksanakan bahan pengusulan untuk pembentukan dan penetapan panitia lelang;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP) dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
- i. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis penciutan WIUP Operasi Produksi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan laporan studi kelayakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan dan peningkatan nilai tambah kegiatan usaha pertambangan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan perhitungan pendapatan sektor pertambangan;
- m. melaksanakan inventarisasi harga-harga mineral bukan logam dan batuan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan penetapan harga patokan mineral bukan logam dan batuan;
- o. melaksanakan fasilitasi investasi pertambangan;
- p. melaksanakan penyusunan data dan informasi perusahaan pertambangan;
- q. melaksanakan kerjasama perusahaan pertambangan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perusahaan Pertambangan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pertambangan;
- t. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perusahaan pertambangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;



- v. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengusahaan Pertambangan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengusahaan Pertambangan; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Pertambangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pertambangan, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian pertambangan, penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Ijin Pertambangan Rakyat (IPR), penyusunan bahan pemberian persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB) dan Rencana Kerja Tahunan Teknik dan Lingkungan (RKTTL), penyusunan bahan pemberian persetujuan penghentian sementara kegiatan usaha pertambangan, penyusunan bahan pemberian persetujuan wilayah di luar WIUP, serta penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis izin-izin khusus bidang pertambangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pertambangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian pertambangan;
  - b. pelaksanaan pengendalian pertambangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Pertambangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian Pertambangan, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Pertambangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian pertambangan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis pengendalian pertambangan;
  - d. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian pertambangan;



- e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis Ijin Pertambangan Rakyat (IPR);
- f. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan dokumen Rencana Reklamasi dan Dokumen Rencana Pasca Tambang;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB) dan Rencana Kerja Tahunan Teknik dan Lingkungan (RKTTL);
- h. melaksanakan penyusunan bahan pemberian penetapan patok batas WIUP Operasi Produksi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan penghentian sementara kegiatan usaha pertambangan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan wilayah di luar WIUP eksplorasi untuk menunjang kegiatan eksplorasi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pemberian persetujuan wilayah di luar WIUP Operasi Produksi untuk menunjang kegiatan usaha pertambangan;
- l. melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi pembelian dan penggunaan bahan peledak untuk tambang mineral bukan logam dan batuan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis izin-izin khusus di bidang pertambangan, yang meliputi: izin sementara untuk melakukan pengangkutan dan penjualan, IUP Operasi Produksi untuk penjualan, IUP Operasi Produksi khusus untuk pengangkutan dan penjualan, dan IUP Operasi Produksi khusus untuk pengolahan dan/atau pemurnian;
- o. melaksanakan fasilitasi penyelesaian konflik masyarakat dan dampak lain akibat kegiatan usaha pertambangan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian perizinan penggunaan bahan peledak di wilayah tambang;
- q. melaksanakan perlindungan geologi;
- r. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengendalian pertambangan;
- s. melaksanakan kerjasama perusahaan pertambangan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengendalian Pertambangan;



- u. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pertambangan;
- v. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian pertambangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- x. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Pertambangan;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- z. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Pertambangan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Air Tanah

#### Pasal 20

- (1) Bidang Air Tanah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral aspek air tanah, meliputi konservasi air tanah, pendayagunaan air tanah, pengendalian air tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Tanah mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis air tanah;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan air tanah;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Air Tanah; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Air Tanah, yaitu:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Air Tanah;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang air tanah;
  - c. menyelenggarakan pengkajian pengelolaan teknis di bidang air tanah;



- d. menyelenggarakan konservasi air tanah;
  - e. menyelenggarakan pendayagunaan air tanah;
  - f. menyelenggarakan pengendalian air tanah;
  - g. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Air Tanah;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang air tanah;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang air tanah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - k. menyelenggarakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Bidang Air Tanah;
  - l. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
  - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Air Tanah membawahkan:
- a. Seksi Konservasi Air Tanah;
  - b. Seksi Pendayagunaan Air Tanah; dan
  - c. Seksi Pengendalian Air Tanah.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Konservasi Air Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan konservasi air tanah, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) konservasi air tanah, penyusunan potensi air tanah, proyeksi kebutuhan air tanah, penyusunan zona pemanfaatan ruang pada cekungan air tanah, serta penyusunan nilai perolehan air tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Air Tanah mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis konservasi air tanah;
  - b. pelaksanaan konservasi air tanah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Air Tanah; dan



- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Konservasi Air Tanah, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Konservasi Air Tanah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis konservasi air tanah;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi teknis air tanah;
  - d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) konservasi air tanah;
  - e. melaksanakan inventarisasi air tanah;
  - f. melaksanakan penyusunan neraca air tanah;
  - g. melaksanakan penyusunan potensi air tanah;
  - h. melaksanakan penyusunan proyeksi kebutuhan air tanah;
  - i. melaksanakan penyusunan jumlah air tanah tersedia;
  - j. melaksanakan penyusunan kuota air tanah;
  - k. melaksanakan penyusunan zona pemanfaatan ruang pada cekungan air tanah;
  - l. melaksanakan penyusunan dan evaluasi zona konservasi air tanah;
  - m. melaksanakan evaluasi air tanah;
  - n. melaksanakan penyusunan nilai perolehan air tanah;
  - o. melaksanakan penyusunan program pengelolaan daerah imbuhan air tanah;
  - p. melaksanakan penyusunan program pengelolaan imbuhan air tanah buatan;
  - q. melaksanakan audit air tanah (*reduce, reuse, recycle, recharge*);
  - r. melaksanakan penyusunan program pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran air tanah;
  - s. melaksanakan penyusunan data dan informasi konservasi air tanah;
  - t. melaksanakan kerjasama konservasi air tanah;
  - u. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Konservasi Air Tanah;
  - v. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang air tanah;
  - w. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;



- x. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai konservasi air tanah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- y. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Konservasi Air Tanah;
- z. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- aa. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Konservasi Air Tanah; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pendayagunaan Air Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan pendayagunaan air tanah, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendayagunaan air tanah, fasilitasi penyediaan air bersih yang bersumber dari air tanah, serta menyelenggarakan perizinan pendayagunaan air tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Air Tanah mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pendayagunaan air tanah dan penatagunaan air tanah;
  - b. pelaksanaan pendayagunaan air tanah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pendayagunaan Air Tanah; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pendayagunaan Air Tanah, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendayagunaan Air Tanah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis air tanah;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis air tanah;
  - d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendayagunaan air tanah;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan peruntukan air tanah;
  - f. melaksanakan fasilitasi penyediaan air bersih yang bersumber dari air tanah bagi masyarakat;



- g. melaksanakan penyusunan urutan prioritas pemberian izin pemakaian air tanah dan pengusahaan air tanah;
- h. melaksanakan penyusunan urutan prioritas alokasi air tanah;
- i. melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana air tanah;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pengeboran air tanah;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis penggalan air tanah;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pemakaian air tanah;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pengusahaan air tanah;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi teknis pengeboran sumur imbuhan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi teknis pengeboran sumur pantau;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis pengeboran sumur pantau;
- q. melaksanakan penyusunan data dan informasi pendayagunaan air tanah;
- r. melaksanakan kerjasama pendayagunaan air tanah;
- s. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pendayagunaan Air Tanah;
- t. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang air tanah;
- u. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- v. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pendayagunaan air tanah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- w. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pendayagunaan Air Tanah;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pendayagunaan Air Tanah; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Air Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian air tanah, meliputi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), evaluasi hasil pemantauan muka air tanah, pengambilan air tanah, kualitas air tanah, jaringan sumur pantau air tanah, imbuan air tanah, penyusunan program pencegahan, penanggulangan dan pemulihan intrusi air asin, amblesan tanah, evaluasi hasil pemantauan dan pengendalian atas air ikutan dan pengeringan (*dewatering*) air tanah dan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan pengeboran, penggalian, pemakaian dan pengusaha air tanah serta penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis perusahaan pengeboran air tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Air Tanah mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian air tanah;
  - b. pelaksanaan pengendalian air tanah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Air Tanah; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian Air Tanah, yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Air Tanah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian air tanah;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis pengendalian air tanah;
  - d. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian air tanah;
  - e. melaksanakan evaluasi hasil pemantauan muka air tanah;
  - f. melaksanakan evaluasi hasil pemantauan kualitas air tanah;
  - g. melaksanakan evaluasi hasil pemantauan pengambilan air tanah;



- h. melaksanakan evaluasi hasil pemantauan imbuan air tanah;
- i. melaksanakan evaluasi jaringan sumur pantau air tanah
- j. melaksanakan penyusunan program pencegahan, penanggulangan dan pemulihan intrusi air asin;
- k. melaksanakan penyusunan program pencegahan, penanggulangan dan pemulihan amblesan tanah;
- l. melaksanakan evaluasi hasil pemantauan dan pengendalian atas air ikutan dan/atau pengeringan (*dewatering*) air tanah;
- m. melaksanakan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan pengeboran dan penggalian air tanah;
- n. melaksanakan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan pemakaian dan pengusahaan air tanah;
- o. melaksanakan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan perusahaan pengeboran dan penggalian air tanah;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis perusahaan pengeboran air tanah;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi teknis penggalian air tanah;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pemberian registrasi juru bor air tanah;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pemberian registrasi instansi bor air tanah;
- t. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi teknis perusahaan pengeboran air tanah;
- u. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengendalian air tanah;
- v. melaksanakan kerjasama pengendalian air tanah;
- w. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengendalian Air Tanah;
- x. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang air tanah;
- y. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- z. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian air tanah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- aa. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Air Tanah;



- bb. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- cc. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Air Tanah; dan
- dd. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas, meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Tenaga Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.



## Bagian Kesepuluh

## Tata Kerja

## Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 34 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 107 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA BARAT,



IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 72 SERI D.