

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052);

5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota yang berada dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
16. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang energi dan sumber daya mineral sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang energi dan sumber daya mineral sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga kemasyarakatan yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral;
- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan energi dan sumber daya mineral;
- d. pembangunan infrastruktur di bidang energi dan sumber daya mineral;
- e. penyiapan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur Dinas dalam pelaksanaan tugasnya melalui diklat teknis, struktural dan fungsional; dan
- f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang terdiri dari:
 - 1. Bidang Energi dan Ketenagalistrikan, membawahkan:
 - a) Seksi Pengembangan Energi;
 - b) Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan; dan
 - c) Seksi Konservasi Energi.
 - 2. Bidang Geologi dan Air Tanah, membawahkan:
 - a) Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah;
 - b) Seksi Konservasi Air Tanah; dan
 - c) Seksi Pengusahaan Air Tanah.
 - 3. Bidang Mineral dan Batubara, membawahkan:
 - a) Seksi Penataan Wilayah;
 - b) Seksi Pengusahaan;
 - c) Seksi Produksi dan Penjualan.
 - 4. Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah, membawahkan:
 - a) Seksi Pengawasan Eksplorasi;
 - b) Seksi Pengawasan Operasi Produksi; dan
 - c) Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas, membantu Gubernur dalam merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan koordinasi hubungan kerja sama, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembangunan infrastruktur di bidang energi dan sumber daya mineral dan menyiapkan dan meningkatkan kualitas sumber daya aparatur serta menyelenggarakan ketatausahaan melalui penetapan program kerja dengan memanfaatkan semua sumber daya Dinas serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Edaran Gubernur, Keputusan Gubernur di bidang energi dan sumber daya mineral;
- b. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja sama pengembangan energi dan sumber daya mineral dengan instansi pemerintah, pihak swasta, dan lembaga kemasyarakatan;

- c. persetujuan, rekomendasi/pertimbangan teknis, surat keterangan, penetapan-penetapan terkait pengusaha bidang energi dan sumber daya mineral dalam wilayah Provinsi dan wilayah laut sampai dengan 12 mil;
- d. pengaturan dan pengurusan, pembimbingan, pembinaan serta pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pengusaha mineral dan batubara, mineral non logam dan batuan, ketenagalistrikan, energi, minyak dan gas bumi dan air tanah;
- e. penyusunan rencana, pengusulan dan pelaksanaan anggaran pembangunan bidang energi dan sumber daya mineral;
- f. penyusunan rencana, pengusulan dan pelaksanaan anggaran peningkatan kualitas sumber daya aparatur Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral melalui diklat teknis, reguler dan fungsional; dan
- g. pembinaan, pengendalian, pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tata laksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 9

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan bahan/data penyusunan program serta anggaran;
- b. pengumpulan bahan/data penyusunan pelaporan;
- c. pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
- g. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas.

Pasal 10

Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1 Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan, menghimpun dan mengolah data sebagai bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
 - g. menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan LPPD;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - i. menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian SPM;
 - j. menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
 - k. menyusun LAKIP dan Laporan Tahunan;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- h. menyusun pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
- i. melakukan pembinaan bendaharawan;
- j. melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
- k. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
- l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada dinas energi dan sumber daya mineral;

- h. mengelola organisasi dan tatalaksana;
- i. melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- j. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- k. melaksanakan pemeliharaan aset;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Pasal 14

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai tugas perencanaan, pengembangan dan pemanfaatan energi guna memenuhi kebutuhan energi dan listrik untuk masyarakat dan dunia usaha, pengembangan dan konservasi energi baru terbarukan, pelayanan perizinan kelistrikan dan energi, pelayanan sertifikasi ketenagalistrikan, kerja sama pembangunan infrastruktur Ketenagalistrikan serta pengoordinasian ketersediaan dan kelancaran distribusi Bahan Bakar Minyak di Kalimantan Tengah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Energi dan Ketenagalistrikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan bidang;
- b. penyiapan konsep peraturan baik Peraturan Daerah maupun Peraturan Gubernur yang berhubungan dengan ketenagalistrikan, energi dan minyak dan gas;
- c. pengoordinasian percepatan pembangunan infrastruktur ketenagalistrikan, energi dan minyak dan gas;
- d. pendorong percepatan pembangunan listrik desa di Kalimantan Tengah;
- e. penyediaan konsep kebijakan pengembangan energi, ketenagalistrikan, dan migas di Kalimantan Tengah;
- f. pembinaan terhadap usaha jasa penunjang bidang energi dan ketenagalistrikan;
- g. pelayanan keluhan masyarakat terhadap energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas;
- h. pelaksanaan konsultasi dan kordinasi dalam rangka kebijakan dan pengembangan energi, ketenagalistrikan dan minyak dan gas ke pemerintah pusat;
- i. penyiapan data dan peta informasi energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas;
- j. penyiapan draf rencana kerja percepatan pembangunan listrik desa;
- k. penyiapan bahan pertimbangan kepada pimpinan tentang pengembangan energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas di Kalimantan Tengah;
- l. penyiapan bahan pembinaan terhadap Pengelolaan Lingkungan Usaha energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas;

- m. penyiapan bahan perumusan regulasi di Bidang energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas;
- n. penyiapan bahan kerja sama antar daerah dalam rangka pengembangan ketenagalistrikan;
- o. penyusunan konsep rencana penetapan Tarif Harga Jual Tenaga Listrik dan Sewa Jaringan Tenaga Listrik, Rencana Usaha Penyedia Tenaga Listrik dan penjualan kelebihan tenaga listrik yang izinnnya dikeluarkan oleh Gubernur;
- p. penyiapan konsep pengusulan kuota Bahan Bakar Minyak dan *Liquified Petroleum Gas* tabung 3 kilogram dari provinsi ke Badan Pengatur Hilir Migas;
- q. penyiapan pertimbangan teknis untuk rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan sektor Minyak dan Gas Bumi;
- r. pelaksanaan monitoring kegiatan Hulu dan Hilir minyak dan gas;
- s. penyiapan bahan layanan informasi energi, ketenagalistrikan dan migas;
- t. pembuatan konsep usulan harga eceran tertinggi minyak tanah dan *Liquified Petroleum Gas* tabung 3 kilogram pada tingkat konsumen rumah tangga dan usaha kecil;
- u. penyiapan bahan konsep kebijakan konservasi energi;
- v. pembuatan laporan pelaksanaan tugas bidang.

Pasal 16

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Energi;
- b. Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan; dan
- c. Seksi Konservasi Energi.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Energi

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Energi mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan pembangunan di Bidang Energi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengembangan Energi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengembangan Energi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Energi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Energi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Energi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan inventarisasi, pendataan dan pengolahan data potensi terhadap kegiatan energi;

- g. membuat perencanaan program penataan dan pengelolaan energi;
- h. membuat Peta informasi bidang energi, ketenagalistrikan dan migas;
- i. melakukan penataan pemanfaatan energi dan ketenagalistrikan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan neraca sumber daya energi;
- k. melakukan koordinasi dengan pihak berwenang dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan energi;
- l. menyiapkan konsep kerjasama antar daerah dalam rangka pengembangan Energi;
- m. menyiapkan bahan usulan pembuatan peraturan-peraturan bidang pengembangan energi;
- n. melaksanakan survei kebutuhan energi, ketenagalistrikan dan migas;
- o. melaksanakan survei potensi energi di Provinsi Kalimantan Tengah;
- p. merencanakan dan menganalisis usulan Feasibility Study (FS) dan Detail Engineering Design (DED) kelayakan pemanfaatan energi baru terbarukan sebagai sumber energi listrik;
- q. mengusulkan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang Energi, Ketenagalistrikan, minyak dan gas;
- r. melaksanakan Inventarisasi lokasi rencana pembangunan listrik desa dengan sumber energi baru terbarukan;
- s. melaksanakan verifikasi lokasi rencana pembangunan listrik desa dengan sumber energi baru terbarukan;
- t. melaksanakan Pembangunan listrik desa dengan memanfaatkan energi baru terbarukan;
- u. melaksanakan pembangunan instalasi biogas dengan memanfaatkan potensi energi alternative;
- v. melaksanakan inventarisasi rencana rehabilitasi pembangunan listrik desa yang bersumber dari energi baru terbarukan;
- w. membuat Standar Operasional Prosedur pembangunan energi baru terbarukan;
- x. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Energi secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Energi dan Ketenagalistrikan.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi
dan Ketenagalistrikan

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai tugas membina, memproses usulan perizinan, mengawasi, mengevaluasi, mensosialisasikan dan memonitoring pembangunan energi, ketenagalistrikan dan migas, mengevaluasi perizinan energi, ketenagalistrikan dan migas, membantu penertiban penyalahgunaan di bidang Ketenagalistrikan, memfasilitasi pembangunan infrastruktur ketenagalistrikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. membuat perencanaan program dan kegiatan seksi;
- g. menyiapkan bahan pembinaan terhadap pengelolaan lingkungan bidang energi, ketenagalistrikan dan migas;
- h. menyiapkan bahan dan memonitoring pembangunan listrik desa dengan sumber energi baru terbarukan;
- i. menyiapkan bahan Pembinaan dalam rangka memfasilitasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam pembangunan ketenagalistrikan yang menggunakan energi baru terbarukan di Kalimantan Tengah;
- j. memberikan rekomendasi dan pertimbangan teknis penerbitan perizinan bidang energi dan ketenagalistrikan;
- k. menetapkan harga jual listrik dalam wilayah usaha yang izinnya dikeluarkan oleh Gubernur;
- l. mendampingi lembaga inspeksi teknis dalam rangka uji laik operasi bidang ketenagalistrikan;
- m. menerbitkan sertifikat laik operasi terhadap lembaga teknis yang belum terakreditasi;
- n. melakukan registrasi sertifikat laik operasi terhadap sertifikat laik operasi yang dikeluarkan oleh lembaga teknis yang sudah terakreditasi;
- o. melakukan peninjauan lapangan terhadap kegiatan yang akan dilakukan uji laik operasi (ULO) maupun permohonan rekomendasi penerbitan izin laik operasi;
- p. menginventarisasi pelayanan terhadap keluhan konsumen di Bidang Energi, Ketenagalistrikan dan Migas;
- q. melaksanakan Monitoring Pembangunan Transmisi 150 Kv di Provinsi Kalimantan Tengah;
- r. melaksanakan Sosialisasi Pembangunan Transmisi 150 Kv di Provinsi Kalimantan Tengah;
- s. melaksanakan Monitoring Pembangunan Ketenagalistrikan dan Migas di Provinsi Kalimantan Tengah;
- t. melaksanakan Monitoring distribusi Bahan Bakar Minyak dan *Liquified Petroleum Gas*;
- u. menetapkan harga *Liquified Petroleum Gas* 3 (tiga) kilogram di Provinsi Kalimantan Tengah;
- v. melaksanakan pembinaan distribusi Bahan Bakar Minyak di Provinsi Kalimantan Tengah;
- w. menyiapkan bahan pemberian pertimbangan teknis untuk rekomendasi izin pinjam pakai kawasan hutan bagi kontraktor migas;
- x. membuat data rasio elektrifikasi;

- y. membuat data hasil pembangunan kelistrikan di Kalimantan Tengah;
- z. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Pengusahaan Energi dan Ketenagalistrikan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Energi dan Ketenagalistrikan.

Paragraf 3
Seksi Konservasi Energi

Pasal 19

- (1) Seksi Konservasi Energi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian dan pengawasan di bidang konservasi energi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Konservasi Energi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Konservasi Energi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Energi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Energi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Energi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun dan mengkaji Rencana Umum Energi Daerah (RUED);
 - g. menyusun dan mengkaji Perencanaan Ketenagalistrikan Daerah (RUKD);
 - h. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data sumber energi dan pemanfaatan energi daerah;
 - i. menyusun rencana/program, intensifikasi energi, diversifikasi energi dan program pemanfaatan energi;
 - j. melaksanakan kegiatan pelatihan intensifikasi, diversifikasi dan pemanfaatan energi;
 - k. menyusun program kerja konservasi energi di bidang Energi;
 - l. menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis konservasi energi;
 - m. mengoordinasikan tentang pelaksanaan konservasi energi;
 - n. melaksanakan kegiatan konservasi energi;
 - o. melakukan evaluasi pelaksanaan konservasi energi;
 - p. menyusun laporan hasil kegiatan konservasi energi;
 - q. melaksanakan kegiatan sosialisasi hemat energi;
 - r. melaksanakan kegiatan pelatihan cara-cara penghematan energi;

- s. melaksanakan kegiatan penyebarluasan peraturan hemat energi;
- t. menyiapkan bahan usulan pembuatan peraturan-peraturan bidang pengembangan energi baru terbarukan;
- u. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap kegiatan usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain;
- v. mengumpulkan dan mengklasifikasi data konservasi energi;
- w. mengolah data konsevasi energi utk penyusunan program konservasi energi;
- x. melaksanakan pemantauan pelaksanaan konservasi energi;
- y. memfasilitasi audit energi pada gedung-gedung perkantoran pemerintah, swasta dan pusat usaha;
- z. melaksanakan perlombaan hemat energi;
- aa. menggalakkan pemakaian energi non fosil untuk energi rumah tangga dan transportasi;
- bb. menggalakkan pemakaian peralatan hemat energi, Standar Nasional Indonesia (SNI) dan *International Standard Organization* (ISO) Ketenagalistrikan;
- cc. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan hemat energi dan penggunaan peralatan berstandar Standar Nasional Indonesia (SNI) dan *International Standard Organization* (ISO) Ketenagalistrikan;
- dd. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi Energi secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- ee. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Energi dan Ketenagalistrikan.

Bagian Keempat Bidang Geologi dan Air Tanah

Pasal 20

Bidang Geologi dan Air Tanah mempunyai tugas penelitian aspek kebumian, membuat neraca sumber daya mineral logam, mineral non logam, batuan dan batubara, pengelolaan air tanah, penetapan zona konservasi air tanah pada cekungan air tanah dalam daerah provinsi.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Geologi dan Air Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan bidang;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta pelayanan informasi di bidang geologi dan air tanah, sumber daya mineral logam, non logam, batuan dan batubara, mitigasi bencana geologi dan kawasan karst;
- c. pelaksanaan penelitian aspek ilmu kebumian, berupa geologi umum, geologi teknik, geofisika, geologi kelautan serta sumber daya mineral, batubara, mitigasi bencana geologi, kawasan karst dan air tanah;
- d. perencanaan pengembangan konsepsi metode penelitian sumber daya mineral, batubara, mitigasi bencana geologi, kawasan karst dan air tanah;
- e. pelayanan teknis atas pelaksanaan tugas di bidang geologi dan air tanah, batubara, mitigasi bencana geologi, kawasan karst;
- f. pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- g. pembuatan laporan pelaksanaan tugas bidang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

Bidang Geologi dan Air Tanah, terdiri atas:

- a. Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah;
- b. Seksi Konservasi Air Tanah; dan
- c. Seksi Pengusahaan Air Tanah.

Paragraf 1

Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah

Pasal 23

- (1) Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi bahan perumusan kebijakan teknis dalam pemetaan geologi umum, geologi tata lingkungan dan kelautan, geologi teknik, zonasi pemanfaatan kawasan karst, penetapan kawasan rawan bencana dan pengembangan seluruh aspek geologi kelautan, hidrogeologi dan pelayanan informasi serta bantuan teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menginventarisir kawasan karst, kawasan konservasi sumber daya mineral logam, non logam dan batubara;
 - g. melakukan pemetaan geologi umum, penyelidikan geologi kelautan, geologi teknik dan geologi tata lingkungan;
 - h. melakukan inventarisasi geologi lingkungan, evaluasi dan pemantauan gejala/dampak bencana geologi, pemberian rekomendasi penanggulangan dampak dan penetapan kawasan rawan bencana guna tata ruang dalam rangka pengembangan wilayah;
 - i. melaksanakan pemetaan hidrogeologi dan geo wisata;
 - j. memberikan penyuluhan/bimbingan dan pelayanan teknis di bidang geologi tata lingkungan;
 - k. membuat peta zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung geologi, geologi teknik dan kawasan rawan bencana pada wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;

- l. mengelola data dan informasi geologi dan air tanah pada wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemetaan Geologi dan Air Tanah secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Geologi dan Air Tanah.

Paragraf 2
Seksi Konservasi Air Tanah

Pasal 24

- (1) Seksi Konservasi Air Tanah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka penetapan penataan zona konservasi air tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Konservasi Air Tanah berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Konservasi Air Tanah sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Air Tanah baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Air Tanah dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Air Tanah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan penetapan penataan zonasi air tanah;
 - g. menginventarisir data sumur bor dan membuat sumur pantau serta sumur resapan;
 - h. melakukan inventarisasi/pendataan terhadap pemanfaatan dan konservasi air tanah;
 - i. menyiapkan data teknis zona konservasi air tanah;
 - j. membuat regulasi tentang konservasi air tanah;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi Air Tanah secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Geologi dan Air Tanah.

Paragraf 3
Seksi Pengusahaan Air Tanah

Pasal 25

- (1) Seksi Pengusahaan Air Tanah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan mengevaluasi bahan kebijakan teknis dalam rangka pengelolaan air tanah, penetapan nilai perolehan air tanah dan pelayanan informasi air tanah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengusahaan Air Tanah berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengusahaan Air Tanah sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengusahaan Air Tanah baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengusahaan Air Tanah dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengusahaan Air Tanah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan peninjauan lokasi dan kajian teknis terhadap permohonan perizinan air tanah;
 - g. melaksanakan pembinaan perizinan air tanah;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pelatihan teknis pengelolaan air tanah;
 - i. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi bahan kebijakan teknis dalam rangka penetapan nilai perolehan air tanah;
 - j. mengelola data dan informasi pengelolaan air tanah pada wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - k. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi terhadap kuantitas dan kualitas air tanah secara berkala;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengusahaan Air Tanah secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Geologi dan Air Tanah.

Bagian Kelima
Bidang Mineral dan Batubara

Pasal 26

Bidang Mineral dan Batubara mempunyai tugas menyusun rencana kerja bidang, menyiapkan, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi rumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam rangka pengelolaan perizinan serta pengusahaan pertambangan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Mineral dan Batubara, menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan bidang;
- b. penyiapan, penghimpunan, pengolahan dan pengevaluasian bahan perumusan kebijakan teknis penyiapan dan penataan wilayah izin mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;

- c. penyiapan, penghimpunan, pengolahan dan pengevaluasian bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan usaha mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
- d. penyiapan, penghimpuna, pengolahan dan pengevaluasian bahan perumusan kebijakan teknis produksi serta penjualan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian tata kelola surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan Bidang Mineral dan Batubara;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pengumpulan dan ekapitulasi data pertambangan dalam bentuk *data base* dan *geo data base*;
- h. pembuatan laporan pelaksanaan tugas bidang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

Bidang Mineral dan Batubara, terdiri atas:

- a. Seksi Penataan Wilayah;
- b. Seksi Pengusahaan; dan
- c. Seksi Produksi dan Penjualan.

Paragraf 1 Seksi Penataan Wilayah

Pasal 29

- (1) Seksi Penataan Wilayah mempunyai tugas menyiapkan, menghimpun, mengolah dan mengevaluasi bahan perumusan kebijakan teknis penataan wilayah izin mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Penataan Wilayah berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Penataan Wilayah sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penataan Wilayah baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Penataan Wilayah dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penataan Wilayah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan penataan lahan wilayah usaha mineral logam dan batubara, mineral bukan logam dan batuan;
 - g. menyiapkan penataan lahan Wilayah Pertambangan Rakyat;
 - h. menyiapkan bahan wilayah usaha pertambangan mineral logam dan batubara, mineral bukan logam dan batuan;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan Izin Pertambangan Rakyat;

- j. menyiapkan bahan rekomendasi teknis Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH);
- k. mengumpulkan dan merekapitulasi penataan wilayah dalam bentuk *data base* dan *geo data base*;
- l. menyiapkan bahan dalam rangka pematokan tata batas wilayah izin usaha pertambangan;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penataan Wilayah secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Mineral dan Batubara.

Paragraf 2
Seksi Pengusahaan

Pasal 30

- (1) Seksi Pengusahaan mempunyai tugas menyiapkan, menghimpun, mengolah dan mengevaluasi bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pengusahaan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengusahaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengusahaan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengusahaan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengusahaan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengusahaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyediakan data dan informasi Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat, Izin Usaha Pertambangan Khusus, Izin Khusus, Izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;
 - g. menyiapkan bahan/membuat pertimbangan teknis dalam rangka penerbitan Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat, Izin Usaha Pertambangan Khusus, Izin Khusus, Izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;
 - h. mengevaluasi terhadap permohonan Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat, Izin Usaha Pertambangan Khusus, Izin Khusus, Izin Sementara, izin Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan

Pemurnian dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;

- i. melakukan pembinaan terhadap IUP, IPR, IUPK, Izin Khusus, Izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian dan IUJP/SKT;
- j. mengevaluasi kewajiban administrasi, finansial, teknis dan lingkungan pemegang Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat, Izin Usaha Pertambangan Khusus, Izin Khusus, Izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;
- k. menyiapkan bahan penghargaan, teguran, penghentian sementara dan pencabutan Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat, Izin Usaha Pertambangan Khusus, Izin Khusus, Izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian, dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;
- l. mengumpulkan dan merekapitulasi data perusahaan pertambangan dalam bentuk *data base* dan *geo data base*;
- m. menyiapkan/membuat standard operational prosedur Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat, Izin Usaha Pertambangan Khusus, Izin Khusus, izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;
- n. melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap IUP, IPR, IUPK, Izin Khusus, Izin Sementara, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan, Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian dan Izin Usaha Jasa Pertambangan/Surat Keterangan Terdaftar;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Perusahaan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Mineral dan Batubara.

Paragraf 3

Seksi Produksi dan Penjualan

Pasal 31

- (1) Seksi Produksi dan Penjualan mempunyai tugas menyiapkan, menghimpun, mengolah dan mengevaluasi bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan produksi serta penjualan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Produksi dan Penjualan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Produksi dan Penjualan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Produksi dan Penjualan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Produksi dan Penjualan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Produksi dan Penjualan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan data produksi dan penjualan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
 - g. menyiapkan target penerimaan bagi hasil mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
 - h. menyiapkan data Penerimaan Negara Bukan Pajak (Iuran Tetap, Iuran Produksi) pertambangan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
 - i. melakukan pemungutan pajak mineral logam, mineral non logam, batuan, batubara dan air tanah;
 - j. menyiapkan bahan dalam rangka penetapan harga patokan mineral bukan logam dan batuan;
 - k. menyiapkan data finansial usaha pertambangan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
 - l. menyiapkan data rencana produksi mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara;
 - m. menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan rekomendasi pengangkutan dan penjualan;
 - n. menyiapkan bahan dalam rangka regulasi pengangkutan dan penjualan;
 - o. melakukan evaluasi rencana produksi dan penjualan mineral logam, mineral non logam, batuan, dan batubara berdasarkan dokumen Rencana Kerja Anggaran Biaya (RKAB);
 - p. mengumpulkan dan merekapitulasi data produksi dan penjualan dalam bentuk *data base* dan *geo data base*;
 - q. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi dan Penjualan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Mineral dan Batubara.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah

Pasal 32

Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pengawasan penyelenggaraan pengelolaan usaha pertambangan mineral, batubara dan batuan, energi dan air tanah.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan bidang;
- b. penyusunan, pelaksanaan, pengevaluasian, pelaporan kegiatan pengawasan eksplorasi, produksi, pemasaran, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan lingkungan pada perusahaan mineral dan batubara yang dilakukan oleh pemegang Izin Usaha Pertambangan, Izin Pertambangan Rakyat atau Izin Usaha Pertambangan Khusus;
- c. penyusunan, pelaksanaan, pengevaluasian, pelaporan kegiatan pengawasan distribusi migas, pemanfaatan air tanah dan ketenagalistrikan;
- d. penyiapan bahan/konsep dalam rangka perijinan gudang bahan peledak dan tanki penimbunan Bahan Bakar Cair (BBC), Kartu Izin Meledakkan (KIM), serta rekomendasi pembelian bahan peledak;
- e. pelaksanaan pengawasan distribusi BBM dan gas elpiji, pelaksanaan harga eceran tertinggi (HET) BBM dan gas elpiji;
- f. pelaksanaan pengawasan pembangunan kelistrikan dan kelaikan instalasi kelistrikan;
- g. pengevaluasian dokumen teknis dan menyiapkan bahan/konsep surat persetujuan;
- h. pembimbingan, pengarahan dan penilaian kinerja Kepala Seksi di lingkungan Bidang Pengawasan Mineral, Batubara, Energi dan Air Tanah;
- i. pengoordinasian tata kelola surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan Bidang Pengawasan Mineral Batubara Energi dan Air Tanah;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- k. pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah, terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Eksplorasi;
- b. Seksi Pengawasan Operasi Produksi; dan
- c. Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan Eksplorasi

Pasal 35

- (1) Seksi Pengawasan Eksplorasi mempunyai tugas pengawasan administrasi, finansial, teknis dan lingkungan perusahaan pertambangan serta menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan kegiatan pengawasan pertambangan tahap eksplorasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengawasan Eksplorasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengawasan Eksplorasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Eksplorasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Eksplorasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Eksplorasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengawasan administrasi perusahaan pertambangan tahap eksplorasi;
- g. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengawasan finansial perusahaan pertambangan tahap eksplorasi;
- h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengawasan teknis dan lingkungan perusahaan pertambangan tahap eksplorasi;
- i. mengevaluasi sumber daya dan cadangan berdasarkan laporan eksplorasi;
- j. melakukan pengawasan usaha jasa pertambangan/surat keterangan terdaftar tahap eksplorasi;
- k. mengevaluasi dokumen teknis dan menyiapkan bahan/konsep surat persetujuan atas dokumen Rencana Kerja Tahunan Teknik dan Lingkungan, Rencana Kerja Anggaran Biaya, Rencana Reklamasi tahap eksplorasi;
- l. mengevaluasi rencana dan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan tahap eksplorasi;
- m. mengevaluasi kepatuhan kewajiban administrasi, finansial, teknis dan lingkungan pemegang usaha pertambangan tahap eksplorasi;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan tahap eksplorasi;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Eksplorasi secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Operasi Produksi

Pasal 36

- (1) Seksi Pengawasan Operasi Produksi, mempunyai tugas melakukan pengawasan dalam rangka pembinaan baik administrasi, finansial, teknis dan lingkungan perizinan perusahaan pertambangan serta melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan kegiatan pengawasan pertambangan serta menyiapkan dan mengevaluasi data perusahaan pertambangan tahap operasi produksi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengawasan Operasi Produksi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengawasan Operasi Produksi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Operasi Produksi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Operasi Produksi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Operasi Produksi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan pengawasan perusahaan pertambangan tahap operasi produksi;
 - g. melaksanakan pengawasan teknis dan lingkungan pertambangan tahap operasi produksi;
 - h. mengevaluasi dan menyiapkan bahan/konsep dalam rangka perizinan gudang bahan peledak dan tanki penimbunan Bahan Bakar Cair (BBC), Kartu Izin Meledakkan (KIM), serta rekomendasi pembelian bahan peledak;
 - i. mengevaluasi dan menyiapkan bahan/konsep surat persetujuan dokumen Rencana Kerja Tahunan Teknik dan Lingkungan, Rencana Kerja Anggaran Biaya, Rencana Reklamasi dan Rencana Pasca Tambang tahap operasi produksi;
 - j. merencanakan program kegiatan pengawasan produksi;
 - k. melaksanakan pengawasan produksi dan perusahaan aspek administrasi, keuangan/finansial, produksi, pengolahan/ pemurnian, pemasaran dan pengangkutan/ penjualan;
 - l. melakukan pengawasan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - m. menyiapkan bahan surat pengesahan kepala dan wakil kepala teknik tambang;
 - n. mengevaluasi kepatuhan kewajiban administrasi, finansial, teknis dan lingkungan pemegang usaha pertambangan tahap produksi;
 - o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Operasi Produksi secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah

Pasal 37

- (1) Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah, mempunyai tugas melaksanakan, mengevaluasi, melaporkan kegiatan pengawasan energi ketenagalistrikan dan pengelolaan air tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan pengawasan usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) energi baru dan terbarukan dengan kapasitas produksi sampai dengan 10.000 ton per tahun;
 - g. melaksanakan pengawasan jasa penunjang usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) energi baru dan terbarukan;
 - h. melaksanakan pengawasan lingkungan usaha energi baru, terbarukan dan ketenagalistrikan;
 - i. melaksanakan pengawasan terhadap usaha penyedia tenaga listrik non Badan Usaha Milik Negara, penjualan listrik dan ketenagalistrikan, jasa penunjang ketenagalistrikan;
 - j. melaksanakan pengawasan Keselamatan Ketenagalistrikan usaha ketenagalistrikan (K2);
 - k. melaksanakan pengawasan kegiatan pengeboran, penggalian, pemakaian dan pengelolaan air tanah;
 - l. melaksanakan pengawasan penurapan (pengambilan) air tanah pada mata air;
 - m. melakukan pengawasan konservasi air tanah;
 - n. melakukan pengawasan pelaksanaan usaha di bidang air tanah;
 - o. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pendistribusian dan tataniaga Bahan Bakar Minyak dan *Liquified Petroleum Gas* 3 Kilogram yang bersubsidi;
 - p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Energi dan Air Tanah secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan Mineral dan Batubara, Energi dan Air Tanah.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan PNS Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral yang melaksanakan tugas operasional di Provinsi Kalimantan Tengah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 39

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (6) di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral ditetapkan oleh Kepala Dinas.

**BAB V
TATA KERJA**

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing - masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SYAHRIN DAULAY

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya

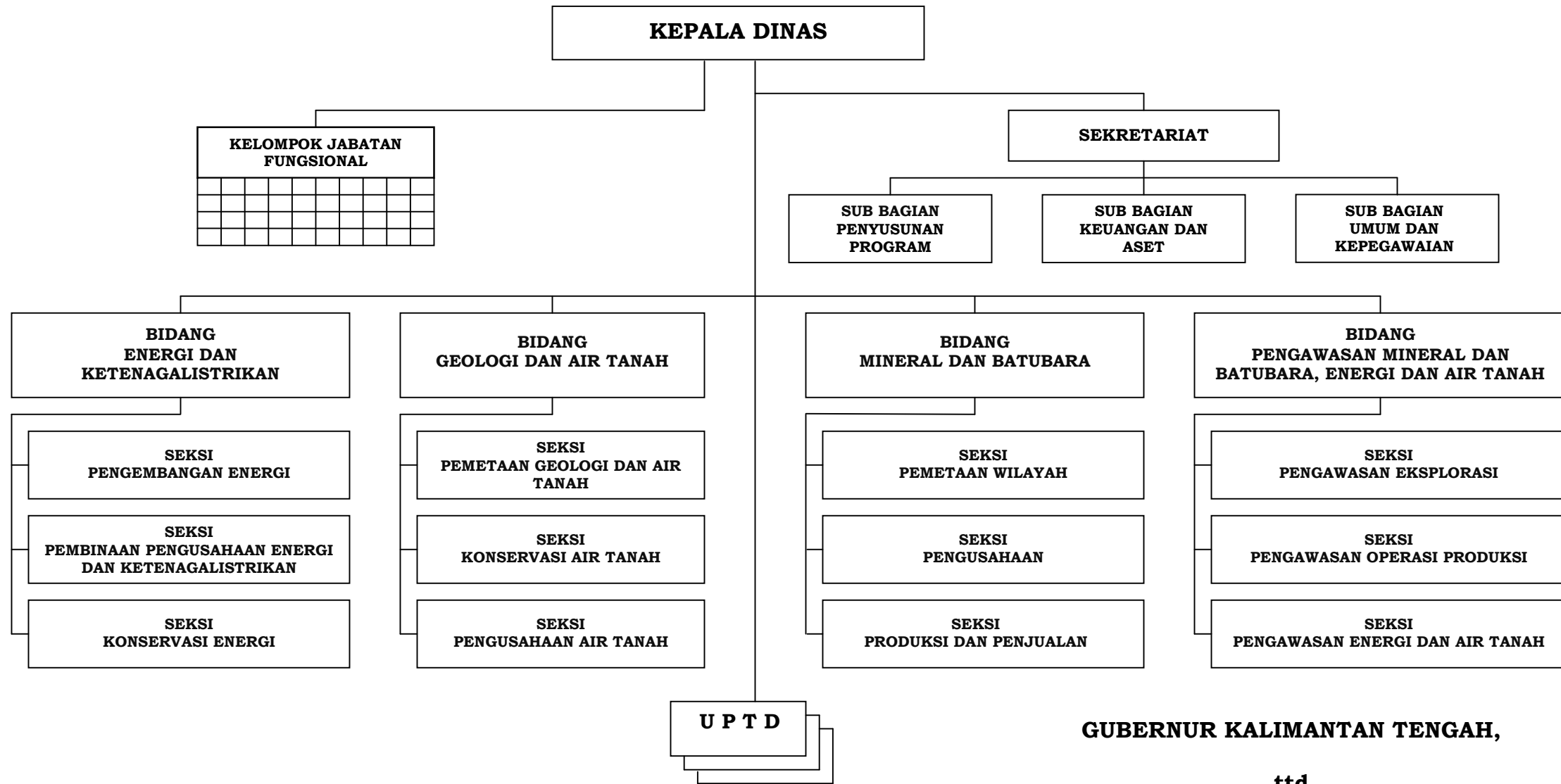
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

**AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003**

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 53 TAHUN 2016
TANGGAL 27 DESEMBER 2016**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



SUGIANTO SABRAN