



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 47 TAHUN 2010
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4152);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2003 tentang Panas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4327);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Air Bawah Tanah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 1 Seri A);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 17 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Pertambangan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 3 Seri D);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Air Tanah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 41);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);
19. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 42 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 115 Seri D);
20. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 148 Seri E);
21. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 186 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat, yang sehari-hari disebut Kepala Balai.
8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II
UPTD DI LINGKUNGAN DINAS

Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas, terdiri atas:

- a. UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur, meliputi: Kabupaten Cianjur, Kabupaten Sukabumi, Kota Sukabumi, Kabupaten Bogor, Kota Bogor dan Kota Depok.
- b. UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta, meliputi : Kabupaten Purwakarta, Kabupaten Karawang, Kabupaten Subang, Kabupaten Bekasi dan Kota Bekasi;
- c. UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung, meliputi : Kota Bandung, Kabupaten Bandung, Kota Cimahi, Kabupaten Bandung Barat dan Kabupaten Sumedang;

- d. UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya, meliputi : Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Garut, Kota Banjar dan Kabupaten Ciamis;
- e. UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon, meliputi: Kabupaten Cirebon, Kota Cirebon, Kabupaten Indramayu, Kabupaten Majalengka dan Kabupaten Kuningan.
- f. Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur

Paragraf 1

UPTD

Pasal 3

- (1) UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan, konservasi dan pelestarian serta kegiatan teknis operasional, sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi serta migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi listrik, pemanfaatan energi, mineral, geologi, air tanah, panas bumi dan migas; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral meliputi listrik, pemanfaatan energi, mineral, geologi, air tanah, panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur yaitu:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi serta migas;

- c. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi serta migas;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan sebagian kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan kepada Daerah sesuai ketentuan perundangan-undangan;
 - f. membantu pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Daerah dalam rangka dekonsentrasi untuk kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyelenggarakan pembangunan fisik sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - h. menyelenggarakan operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Energi;
 - d. Seksi Sumber Daya Mineral;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2
Kepala UPTD
Pasal 4

- (1) Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral wilayah I Cianjur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur yaitu:
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur;
 - c. menyelenggarakan perumusan bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - d. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;

- f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Cianjur dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Energi

Pasal 6

- (1) Seksi Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Seksi Energi yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Energi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas;
 - c. melaksanakan identifikasi potensi sumber-sumber energi baru terbarukan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, panas bumi dan migas;
 - e. membantu operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas;
 - f. melaksanakan pembangunan fisik pembangunan sumberdaya energi termasuk energi baru terbarukan dan konversi energi migas;
 - g. membantu pengelolaan data dan informasi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi dan sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sumber Daya Mineral

Pasal 7

- (1) Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang pertambangan mineral dan batubara, kegeologian serta air tanah; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan teknis dan kegiatan operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang pertambangan mineral dan batubara, kegeologian serta air tanah.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Mineral yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk/rekomendasi teknis kegiatan dan kegiatan teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian serta air tanah, meliputi operasional pemantauan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian serta air tanah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian serta air tanah;
 - e. membantu fasilitasi pengembangan peran masyarakat dalam usaha kegiatan pertambangan dan bantuan air bersih bersumber air tanah bagi masyarakat kesulitan air bersih;
 - f. membantu pengelolaan bahan masukan data dan informasi pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral

Wilayah II Purwakarta

Paragraf 1

UPTD

Pasal 8

- (1) UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan, konservasi dan pelestarian, serta kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta yaitu:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - c. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;

- d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan sebagian kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan kepada Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - f. membantu sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Daerah dalam rangka dekonsentrasi untuk kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyelenggarakan pembangunan fisik sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - h. menyelenggarakan operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta; dan
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Energi;
 - d. Seksi Sumber Daya Mineral;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2
Kepala UPTD
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta yaitu:
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta;
 - c. menyelenggarakan perumusan bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - d. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;

- f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Purwakarta dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Energi

Pasal 11

- (1) Seksi Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Seksi Energi yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Energi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas;
 - c. melaksanakan identifikasi potensi sumber-sumber energi baru terbarukan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, panas bumi dan migas;
 - e. membantu operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas;
 - f. melaksanakan pembangunan fisik pembangunan sumberdaya energi termasuk energi baru terbarukan dan konversi energi migas;
 - g. membantu pengelolaan data dan informasi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi dan sebagian urusan panas bumi, dan migas yang menjadi kewenangan Dinas sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sumber Daya Mineral

Pasal 12

- (1) Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Mineral yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk/rekomendasi teknis kegiatan operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi operasional pemantauan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - e. membantu memfasilitasi pengembangan peran masyarakat dalam kegiatan usaha pertambangan dan bantuan air bersih bersumber air tanah bagi masyarakat yang kesulitan air bersih;
 - f. membantu pengelolaan bahan masukan data dan informasi pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral
Wilayah III Bandung
Paragraf 1
UPTD
Pasal 13

- (1) UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan, konservasi dan pelestarian, serta kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung yaitu:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - c. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan sebagian kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pada Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;

- f. membantu pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Daerah dalam rangka dekonsentrasi untuk kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyelenggarakan pembangunan fisik sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - h. menyelenggarakan operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Energi;
 - d. Seksi Sumber Daya Mineral;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung yaitu :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung;
 - c. menyelenggarakan perumusan bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - d. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Bandung dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Energi

Pasal 16

- (1) Seksi Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.

- (3) Rincian tugas Seksi Energi yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Energi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas;
 - c. melaksanakan identifikasi potensi sumber-sumber energi baru terbarukan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, panas bumi dan migas;
 - e. membantu operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas;
 - f. melaksanakan pembangunan fisik pembangunan sumberdaya energi termasuk energi baru terbarukan dan konversi energi migas;
 - g. melaksanakan pembantuan pengelolaan data dan informasi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi dan sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sumber Daya Mineral

Pasal 17

- (1) Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang mineral, geologi dan air tanah; dan

- b. pelaksanaan kegiatan teknis dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Mineral yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk/rekomendasi teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi operasional pemantauan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - e. membantu memfasilitasi pengembangan peran masyarakat dalam usaha kegiatan pertambangan dan bantuan air bersih bersumber air tanah bagi masyarakat yang kesulitan air bersih;
 - f. membantu pengelolaan bahan masukan data dan informasi pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral

Wilayah IV Tasikmalaya

Paragraf 1

UPTD

Pasal 18

- (1) UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah panas bumi dan migas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya yaitu:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - c. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan sebagian kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pada Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - f. membantu pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Daerah dalam rangka dekonsentrasi untuk kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyelenggarakan pembangunan fisik sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - h. menyelenggarakan operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Energi;
 - d. Seksi Sumber Daya Mineral;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya yaitu:

- a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya;
- b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya;
- c. menyelenggarakan perumusan bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
- d. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
- e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
- f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;

- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Tasikmalaya dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Energi

Pasal 21

- (1) Seksi Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan, konservasi dan pelestarian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Seksi Energi yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Energi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas;
 - c. melaksanakan identifikasi potensi sumber-sumber energi baru terbarukan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, panas bumi dan migas;
 - e. membantu operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas;
 - f. melaksanakan pembangunan fisik pembangunan sumberdaya energi, termasuk energi baru terbarukan dan konversi energi migas;

- g. membantu pengelolaan data dan informasi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi dan sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sumber Daya Mineral

Pasal 22

- (1) Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Mineral yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk/rekomendasi teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi operasional pemantauan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - e. membantu memfasilitasi pengembangan peran masyarakat dalam usaha kegiatan pertambangan dan bantuan air bersih bersumber air tanah bagi masyarakat yang kesulitan air bersih.

- f. membantu pengelolaan bahan masukan data dan informasi pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral

Wilayah V Cirebon

Paragraf 1

UPTD

Pasal 23

- (1) UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan pelayanan konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon yaitu:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - c. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;

- d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan sebagian kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pada Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - f. membantu pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Daerah dalam rangka dekonsentrasi untuk kegiatan teknis operasional sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyelenggarakan pembangunan fisik sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral;
 - h. menyelenggarakan operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Energi;
 - d. Seksi Sumber Daya Mineral;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2
Kepala UPTD
Pasal 24

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon yaitu:
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon;
 - c. menyelenggarakan perumusan bahan petunjuk/rekomendasi teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - d. menyelenggarakan pelayanan, konservasi dan pelestarian, sebagian urusan bidang energi dan sumberdaya mineral, meliputi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, pertambangan mineral dan batubara, kegeologian, air tanah, panas bumi dan migas;
 - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Cirebon dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Energi

Pasal 26

- (1) Seksi Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan, konservasi dan pelestarian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan bidang panas bumi dan migas.

- (3) Rincian tugas Seksi Energi yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Energi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas;
 - c. melaksanakan identifikasi potensi sumber-sumber energi baru terbarukan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan rekomendasi teknis urusan ketenagalistrikan, pemanfaatan energi, panas bumi dan migas;
 - e. membantu operasional pengawasan, pemantauan dan pengendalian urusan ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi serta sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas;
 - f. melaksanakan pembangunan fisik pembangunan sumberdaya energi termasuk energi baru terbarukan dan konversi energi migas;
 - g. melaksanakan pembantuan pengelolaan data dan informasi ketenagalistrikan, pemanfaatan energi dan sebagian urusan panas bumi dan migas yang menjadi kewenangan Dinas sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sumber Daya Mineral

Pasal 27

- (1) Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis dan kegiatan teknis penunjang pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah; dan
 - b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah.

- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Mineral yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk/rekomendasi teknis operasional pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah, meliputi operasional pemantauan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk fasilitasi dan koordinasi pelayanan, konservasi dan pelestarian sebagian urusan pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah;
 - e. membantu memfasilitasi pengembangan peran masyarakat dalam usaha kegiatan pertambangan dan bantuan air bersih bersumber air tanah bagi masyarakat yang kesulitan air bersih;
 - f. membantu pengelolaan bahan masukan data dan informasi pertambangan mineral dan batubara, kegeologian dan air tanah sebagai bahan Sistem Informasi Geografis (SIG);
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Balai Pengujian Energi dan Sumber
Daya Mineral

Paragraf 1

Balai

Pasal 28

- (1) Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk energi dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral; dan

- b. penyelenggaraan pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk energi dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral yaitu:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral;
 - c. menyelenggarakan pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama bidang pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral dengan Pemerintah, Kabupaten/Kota dan lembaga terkait lainnya;
 - e. menyelenggarakan kerjasama bidang pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral dengan laboratorium dan lembaga sertifikasi lainnya yang sejenis;
 - f. menyelenggarakan sosialisasi dan promosi bidang pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan pendapatan retribusi jasa pelayanan;
 - h. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknis Pengujian;
 - d. Seksi Pengembangan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2
Kepala Balai
Pasal 29

- (1) Kepala Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. penyelenggaraan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral yaitu:
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral;
 - d. menyelenggarakan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha
Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Pengujian Energi dan Sumber Daya Mineral dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - h. melaksanakan usulan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Teknis Pengujian
Pasal 31

- (1) Seksi Teknis Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian kualitas dan sertifikasi produk energi dan sumberdaya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknis Pengujian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengujian kualitas dan sertifikasi produk energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. pelaksanaan pengujian kualitas dan sertifikasi produk energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas Seksi Teknis Pengujian yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Teknis Pengujian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengujian kualitas dan sertifikasi produk energi dan sumberdaya mineral;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengujian kualitas energi dan sumberdaya mineral, meliputi pengujian kualitas air, kualitas air limbah, kimia bahan galian, fisika bahan galian, kualitas batubara, bahan baku energi baru dan kualitas bahan bakar minyak dan pelumas;

- d. melaksanakan pengujian kualitas energi dan sumberdaya mineral, meliputi pengujian kualitas air, kualitas air limbah, kimia bahan galian, fisika bahan galian, kualitas batubara, bahan baku energi baru dan kualitas bahan bakar minyak dan pelumas;
- e. melaksanakan inventarisasi hasil-hasil penelitian dan analisis data penelitian bidang energi dan sumberdaya mineral;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis hasil penelitian bidang energi dan sumberdaya mineral;
- g. melaksanakan sertifikasi produk hasil penelitian dan produk lainnya di bidang energi dan sumberdaya mineral;
- h. melaksanakan penyusunan bahan akreditasi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengembangan

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan pengujian teknologi energi dan sumberdaya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan dan pengujian teknologi energi dan sumberdaya mineral; dan
 - b. pelaksanaan pengembangan dan pengujian teknologi energi dan sumberdaya mineral.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan dan pengujian teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan status, ruang lingkup dan mutu pengujian sesuai ketentuan/standar nasional;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan pelayanan jasa pengujian;

- f. melaksanakan pengembangan kerjasama sumberdaya manusia bidang pengujian energi dan sumberdaya mineral dengan lembaga pendidikan;
- g. melaksanakan kerjasama bidang pelayanan pengujian kualitas, sertifikasi produk dan pengembangan teknologi pengujian energi dan sumberdaya mineral dengan Pemerintah, Kabupaten/Kota dan lembaga terkait lainnya, pelaku usaha, pengelola laboratorium dan lembaga sertifikasi lain yang sejenis dan para *stakeholder*;
- h. melaksanakan penyusunan dan pengembangan metode pengujian;
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang berada di lingkungan UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun antarsatuan organisasi di lingkungan UPTD, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD serta unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 62 Tahun 2002 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 28 Juni 2010

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 28 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2010 NOMOR 46 SERI D