



GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 35 TAHUN 2011

TENTANG

**ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 49 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara ditegaskan bahwa Rincian Organisasi Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja masing-masing Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
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 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4152);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4377);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4746);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
16. 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 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 Tahun 2000 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2002 tentang Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4216);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2002 tentang Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4253);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4435) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4530);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2004 tentang Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

24. 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);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan pemerintahan daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
26. 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);
27. 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);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
30. Peraturan Menteri dan Sumber Daya Mineral Nomor 0010 Tahun 2005 tentang Tata Cara Perijinan Usaha Ketenagalistrikan Untuk Listrik Provinsi Atau yang Terhubung Dengan Jaringan Transmisi Nasional;
31. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengawasan, Pengendalian dan Pengamanan Bahan Peledak Komersial;
32. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451 K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintah di bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;
33. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);

34. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI PROVINSI SUMATERA UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur Penyelenggara Daerah;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah serta Lembaga Lain;
7. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Wagubsu;
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Setdaprovsu;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu;
10. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;

11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
13. Dekonsentrasi adalah pelimpahan kewenangan Pemerintah oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
14. Kabupaten dan Kota adalah Kabupaten dan Kota di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan atau/desa serta pemerintah kabupaten kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
16. Dinas adalah Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Utara;
17. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Utara;
18. Pertambangan adalah sebagian atau seluruh tahapan kegiatan dalam rangka penelitian, pengelolaan dan pengusahaan mineral atau batu bara yang meliputi penyelidikan umum, eksplorasi, studi kelayakan, konstruksi, penambangan, pengolahan dan pemurnian, pengangkutan dan penjualan, serta kegiatan pasca tambang;
19. Energi adalah kemampuan untuk melakukan kerja yang dapat berupa panas, cahaya, mekanika, kimia dan elektro magnetika;
20. Sumber energi adalah sesuatu yang dapat menghasilkan energi, baik secara langsung maupun proses konvensi atau transformasi;
21. Ketenagalistrikan adalah segala sesuatu yang menyangkut penyediaan dan pemanfaatan tenaga listrik serta usaha penunjang tenaga listrik;
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari Tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
23. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah/kewenangan Provinsi, di bidang kesekretariatan, pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral, listrik dan pemanfaatan energi dan gas bumi serta tugas pembantuan.

(2) Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral, listrik dan pemanfaatan energi serta minyak dan gas bumi;
- b. penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum di bidang pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral, listrik dan pemanfaatan energi, minyak dan gas bumi;
- c. pelaksanaan pemberian perijinan di bidang pertambangan umum dan sumber daya mineral;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertambangan umum dan sumber daya mineral;
- e. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang pertambangan umum dan sumber daya mineral;
- f. pelaksanaan dan pelayanan administrasi internal dan eksternal;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
- b. menyelenggarakan arahan bimbingan kepada pejabat struktural pada Dinas;
- c. menyelenggarakan instruksi pelaksanaan tugas Dinas;
- d. menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan dinas, sesuai dengan arahan pembangunan nasional dan pembangunan daerah;
- e. menyelenggarakan penetapan pengkajian dan menetapkan pemberian dukungan dengan kebijakan umum dan kebijakan Pemerintah Daerah;
- f. menyelenggarakan penetapan pengkajian dan menetapkan pemberian dukungan dengan kebijakan umum dan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral, listrik dan pemanfaatan energi dan gas bumi;
- h. menyelenggarakan saran pertimbangan dan rekomendasi mengenai pertambangan dan energi sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;
- k. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral, listrik dan pemanfaatan energi dan gas bumi;
- l. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan di bidang pertambangan dan energi;
- m. menyelenggarakan koordinasi dengan dinas/lembaga pertambangan dan energi lintas Kabupaten/Kota;
- n. menyelenggarakan pengkoordinasian dan membina Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- o. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja lain;
- p. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Untuk melaksanakan Fungsi, Tugas dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pertambangan Umum;
 - c. Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
 - d. Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
 - e. Bidang Minyak dan Gas Bumi;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Sekretariat dan Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang urusan umum, Keuangan dan Program.
- (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai di lingkup Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Sekretariat keuangan, umum dan kepegawaian serta pelayanan umum;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Sekretariat;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta pelayanan umum;
 - f. penyelenggaraan administrasi perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian dan pelayanan umum, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - g. penyelenggaraan pengkoordinasian penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan dinas sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyusunan koordinasi rencana program kerja Sekretariat, Bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - c. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;

- d. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- e. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
- f. menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- g. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
- h. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- i. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah Dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian;
- k. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- l. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor;
- o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional;
- p. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang lingkup dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- q. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- s. menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat internal dinas;
- t. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Untuk melaksanakan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris Dinas dibantu oleh:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Program.

(5) Sub Bagian pada Sekretaris Dinas dipimpin oleh Kasubbag.

Pasal 4

(1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Umum;
- c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/Struktural, fungsional dan teknis;

- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan dinas;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan dinas;
- i. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
- k. melaksanakan penggandaan naskah Dinas;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
- m. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- n. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan keamanan dan layanan kantor;
- o. melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan dinas;
- r. melaksanakan penyerasian ketikan naskah Dinas;
- s. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- t. melaksanakan pembinaan kearsipan dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
- d. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah;
- f. melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- i. melaksanakan verifikasi keuangan;

- j. melaksanakan penatausahaan belanja langsung pada dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- k. melaksanakan sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan sesuai standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan ;
- m. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- n. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;

(3) Kepala Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program yang meliputi pengembangan pertambangan dan energi;
- d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD dinas;
- e. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi pertambangan dan energi;
- g. melaksanakan penyusunan pengelolaan dan petambangan dan energi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;

Bagian Ketiga

Bidang Pertambangan Umum

Pasal 5

- (1) Kepala Bidang Pertambangan Umum menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pelayanan perijinan, pembinaan usaha dan pengawasan pertambangan Umum dan panas bumi.
- (2) Kepala Bidang Pertambangan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Pertambangan Umum;
 - b. penyelenggaraan arahan bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Pertambangan Umum;

- c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pertambangan Umum;
- d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Bidang Pertambangan Umum;
- e. penyelenggaraan pelaksanaan dan pengkoordinasian pelayanan perijinan pembinaan usaha pengawasan pertambangan umum panas bumi;
- f. penyelenggaraan evaluasi pelayanan perijinan, pembinaan usaha dan pengawasan pertambangan umum dan panas bumi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi mineral, batubara dan panas bumi serta pengusahaan sistem informasi geografis wilayah kerja pertambangan;
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- i. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya, sesuai Standar yang ditetapkan;

(3) Kepala Bidang Pertambangan Umum, mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan penyusunan kebijakan di bidang mineral, batubara dan panas bumi;
- b. menyelenggarakan penyusunan data dan informasi usaha pertambangan mineral dan batubara serta panas bumi lintas Kabupaten/Kota;
- c. menyelenggarakan pemberian ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
- d. menyelenggarakan pemberian ijin usaha pertambangan mineral, batubara untuk operasi produk yang berdampak lingkungan langsung lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
- f. menyelenggarakan pemberian ijin badan usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka PMA dan PMDN lintas Kabupaten/Kota;
- g. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka penanaman modal lintas Kabupaten/Kota;
- h. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi dan pasca tambang konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah Kabupaten/Kota atau yang berdampak regional;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pengusahaan KP (Kuasa Pertambangan) lintas Kabupaten/Kota;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi dan pasca tambang, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap KP lintas Kabupaten/Kota;

- k. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral dan batubara untuk operasi produksi, serta panas bumi yang berdampak lingkungan langsung lintas Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi mineral, batubara dan panas bumi serta perusahaan dan SIG wilayah kerja pertambangan di wilayah provinsi;
 - m. menyelenggarakan penetapan potensi panas bumi serta neraca sumber daya dan cadangan mineral dan batubara di wilayah provinsi;
 - n. menyelenggarakan pengangkatan dan pembinaan Inspektur Tambang serta pembinaan jabatan fungsional provinsi;
 - o. menyelenggarakan evaluasi rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan serta analisa mengenai dampak lingkungan;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian perijinan dan pengawasan penggunaan bahan peledak di wilayah tambang sesuai dengan kewenangannya;
 - q. menyelenggarakan pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap pemegang IUP, IPR atau IPK lintas Kabupaten/Kota;
 - r. menyelenggarakan proses pengesahan Kepala Teknik Tambang yang diangkat oleh perusahaan sebagai pihak yang bertanggungjawab terhadap semua kegiatan di lapangan;
 - s. menyelenggarakan proses pemberian ijin Kartu Ijin Meledakan (KIM);
 - t. menyelenggarakan proses perijinan gudang bahan peledak untuk kegiatan usaha pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Pertambangan Umum dibantu oleh:
- a. Seksi Perijinan;
 - b. Seksi Pembinaan Usaha;
 - c. Seksi Pertambangan Umum.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Perijinan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Perijinan;
 - b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada lingkup Seksi Perijinan;
 - c. melaksanakan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perijinan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data informasi usaha pertambangan mineral dan batu bara serta panas bumi lintas Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan pengkajian dan pemeriksaan berkas, dan koordinasi dalam rangka pemberian ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas;
 - g. melaksanakan pengkajian dan pemeriksaan berkas, evaluasi standar nasional pengolahan lingkungan, pengkoordinasian, pemberian ijin usaha pertambangan mineral dan batubara untuk operasi produksi, yang berdampak lingkungan langsung lintas Kabupaten/Kota;

- h. melaksanakan pengkajian dan pemeriksaan berkas, pengkoordinasian, pemberian ijin badan usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka PMA dan PMDN lintas Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai standar yang ditetapkan.

(2) Kepala Seksi Pembinaan Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Pembinaan Usaha;
- b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada Pegawai pada lingkup Seksi Pembinaan Usaha;
- c. melaksanakan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan Usaha;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. melaksanakan pengkoordinasian, evaluasi teknis, pembinaan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan pemantauan, pemeriksaan dan bimbingan dalam rangka pelaksanaan, pengelolaan dan pembinaan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi dalam rangka penanaman modal lintas Kabupaten/kota;
- g. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan evaluasi teknis dalam rangka pembinaan perusahaan KP (Kuasa Pertambangan) lintas Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan pengumpulan bahan/data, penyusunan, pengolahan data dan informasi mineral, batu bara dan panas bumi serta perusahaan sistem informasi geografis wilayah kerja pertambangan di wilayah provinsi;
- i. melaksanakan koordinasi, pengumpulan bahan/data dalam rangka penyusunan penetapan potensi panas bumi, neraca sumber daya dan cadangan mineral dan batu bara di wilayah provinsi;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai standar yang ditetapkan ;

(3) Kepala Seksi Pertambangan Umum mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Pertambangan Umum;
- b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada lingkup Seksi Pertambangan Umum;
- c. melaksanakan instruksi pelaksanaan tugas pada lingkup Seksi Pertambangan Umum;

- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar operasional prosedur (SOP);
- e. melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi dalam rangka pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
- f. melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi dalam rangka penanaman modal lintas Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja lingkungan pertambangan termasuk reklamasi lahan pasca tambang, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi, KP (Kuasa Pertambangan) pada wilayah Kabupaten/Kota atau yang berdampak regional;
- h. melaksanakan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral dan batu bara untuk operasi produksi serta panas bumi yang berdampak lingkungan langsung lintas Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan proses pengesahan Kepala Teknik Tambang yang diangkat oleh perusahaan sebagai pihak yang bertanggungjawab terhadap semua kegiatan di lapangan;
- j. melaksanakan proses pemberian ijin Kartu Ijin Meledakkan (KIM);
- k. melaksanakan proses penerbitan ijin gudang bahan peledak untuk kegiatan usaha pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. melaksanakan laporan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Keempat

Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pertambangan dan Energi dalam Pengembangan Sumber Daya Mineral, Geologi Lingkungan dan Hidrogeologi;
- (2) Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
 - b. penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada pejabat Struktural pada lingkup Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Geologi dan Sumber Daya Mineral;

- d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan daerah di bidang mineral, batu bara, panas bumi dan air tanah;
- f. penyelenggaraan penyusunan data dan informasi usaha pertambangan, mineral batu bara dan panas bumi serta cekungan air tanah;
- g. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan ijin usaha, perusahaan Kuasa Pertambangan, keselamatan dan kesehatan kerja lingkungan pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi;
- h. penyelenggaraan pengangkatan dan pembinaan inspektur tambang serta pembinaan Jabatan Fungsional;
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- k. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bidang geologi dan sumber mineral;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan program kerja bidang geologi dan sumber daya mineral dengan bidang lain dan sekretariat;
- c. menyelenggarakan pengkajian perencanaan pembuatan peraturan daerah di bidang air tanah;
- d. menyelenggarakan penyusunan data dan informasi cekungan air tanah;
- e. menyelenggarakan pengelolaan pemberian rekomendasi teknis untuk ijin pengeboran, ijin penggalian dan ijin penurapan mata air, pemakaian air tanah atau perusahaan air tanah lintas Kabupaten/Kota;
- f. menyelenggarakan pengkajian penetapan wilayah konservasi air tanah lintas Kabupaten/Kota;
- g. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi mineral, batubara dan panas bumi dan air tanah;
- h. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka penanaman modal lintas Kabupaten/Kota;
- i. menyelenggarakan penetapan nilai perolehan air tanah pada cekungan air tanah lintas Kabupaten/Kota;
- j. menyelenggarakan pengkajian inventarisasi geologi dan sumber daya mineral, batu bara, panas bumi dan air tanah pada wilayah provinsi;
- k. menyelenggarakan pelaksanaan inventarisasi kawasan karst dan kawasan lindung geologi pada wilayah provinsi;
- l. menyelenggarakan penetapan zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung geologi pada wilayah Kabupaten/Kota;
- m. menyelenggarakan penetapan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi di wilayah lintas Kabupaten/Kota;

- n. menyelenggarakan inventarisasi lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana dan kawasan lingkungan geologi pada wilayah provinsi;
 - o. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan mitigasi bencana geologi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota;
 - p. penyelenggaraan inventarisasi dan pengelolaan kawasan rawan bencana geologi pada wilayah provinsi;
 - q. menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi mitigasi bencana geologi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan informasi bencana geologi pada wilayah lintas Kabupaten/kota.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. Kepala Seksi Hidrogeologi;
 - c. Kepala Seksi Geologi Lingkungan;
- (5) Seksi pada Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Sumber Daya Mineral;
 - b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada lingkup Seksi Sumber Daya Mineral;
 - c. melaksanakan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Sumber Daya Mineral;
 - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar operasional prosedur (SOP);
 - e. melaksanakan pengumpulan bahan/data dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan daerah provinsi di bidang Sumber Daya Mineral, batu bara dan Panas Bumi;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Sumber Daya Mineral;
 - g. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan pemanfaatan Sumber Daya Mineral, batu bara dan panas bumi;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan pelayanan data/informasi sumber daya mineral, batu bara dan panas bumi;
 - i. melaksanakan penyelidikan umum dan eksplorasi sumber daya mineral, batu bara, dan panas bumi;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan sumber daya mineral, batu bara dan panas bumi;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral, sesuai bidang tugasnya;

- j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral, sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral, sesuai standar yang ditetapkan;

Bagian Kelima

Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi

Pasal 9

- (1) Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan, Pengawasan dan Pelayanan Perijinan Ketenagalistrikan dan energi baru terbarukan.
- (2) Kepala Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
 - b. penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
 - d. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan kegiatan lingkup Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
 - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan daerah di bidang Ketenagalistrikan dan pemanfaatan energi;
 - f. penyelenggaraan pengkoordinasian dan pengendalian, pengembangan, pengawasan dan pelayanan perijinan ketenagalistrikan dan energi baru;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan pemanfaatan ketenagalistrikan dan energi baru;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan penyusunan peraturan daerah Provinsi di Bidang Ketenagalistrikan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD) regional;
 - c. menyelenggarakan Pengaturan Ijin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL) yang sarana maupun energi listriknya lintas Kabupaten/Kota;
 - d. menyelenggarakan Pengaturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen pemegang IUPTL yang ijin usahanya dikeluarkan oleh provinsi;
 - e. menyelenggarakan Pengaturan harga jual tenaga listrik kepada pemegang IUPTL yang ijinnya dikeluarkan oleh provinsi;
 - f. menyelenggarakan Pemberian Ijin Operasi Penyediaan Tenaga Listrik (IOPTL) yang sarana instalasinya mencakup lintas Kabupaten/Kota;

- g. menyelenggarakan Pemberian persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang IOPTL kepada pemegang IUPTL yang ijinnya dikeluarkan oleh provinsi;
 - h. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang ijinnya diberikan oleh provinsi;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan penyediaan listrik pedesaan pada wilayah regional;
 - j. menyelenggarakan pengangkatan dan pembinaan inspektur ketenagalistrikan serta pembinaan jabatan fungsional Provinsi;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat Internal pada lingkup Bidang;
- (4) Untuk melaksanakan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Perijinan;
 - b. Kepala Seksi Energi Baru;
 - c. Kepala Seksi Ketenagalistrikan.
- (5) Seksi pada Bidang Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Energi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Perijinan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perijinan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Seksi Perijinan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data Perijinan;
 - d. melaksanakan pemberian Ijin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL) yang sarana maupun energi listriknya lintas Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan pemberian Ijin Operasi Penyediaan Tenaga Listrik (IOPTL) yang sarana instalasinya mencakup lintas Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan sosialisasi perijinan ketenagalistrikan yang sarana instalasinya mencakup lintas Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan pengaturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen pemegang IUPTL yang ijin usahanya dikeluarkan oleh Provinsi;
 - h. melaksanakan pengaturan harga jual tenaga listrik kepada pemegang IUPTL yang ijin usahanya dikeluarkan oleh Provinsi;
 - i. melaksanakan pemberian persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang IOPTL kepada pemegang IUPTL yang ijinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

(2) Kepala Seksi Energi Baru mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi dan Seksi Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru;
- c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data listrik dan energi baru terbarukan;
- d. melaksanakan penyusunan peraturan daerah Provinsi di Bidang Ketenagalistrikan;
- e. melaksanakan penyusunan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD) regional;
- f. melaksanakan sosialisasi pengembangan dan pemanfaatan energi baru terbarukan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan evaluasi pengembangan dan pemanfaatan energi baru terbarukan;
- h. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan tenaga listrik dan energi baru terbarukan dengan menggalakkan intensifikasikan, diverifikasi dan konservasi energi;
- i. melaksanakan penyelidikan dan pengembangan ketenagalistrikan dan sumber energi lainnya;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

(3) Kepala Seksi Ketenagalistrikan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi dan Seksi Pengawasan Ketenagalistrikan;
- c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data pembangkit listrik;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang ijinnya diberikan oleh Provinsi;
- e. melaksanakan sosialisasi cara terhemat energi dengan mengadakan pembinaan dan pengendalian pengawasan ketenagalistrikan dan energi lainnya, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- f. melaksanakan evaluasi hasil program pembinaan dan pengendalian pengawasan ketenagalistrikan dan energi lainnya, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- g. melaksanakan pengawasan ketenagalistrikan di sektor pembangkitan, transmisi, distribusi mulai dari tahap prakonstruksi, konstruksi, operasional sampai pasca operasional, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Minyak dan Gas Bumi

Pasal 11

- (1) Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Minyak dan Gas Bumi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Minyak dan Gas Bumi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Bidang Minyak dan Gas Bumi;
 - b. penyelenggaraan arahan dan bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Bidang Minyak dan Gas Bumi;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Minyak dan Gas Bumi;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Bidang Minyak dan Gas Bumi;
 - e. penyelenggaraan pemberian rekomendasi dibidang Minyak Gas Bumi;
 - f. penyelenggaraan rekomendasi dan pengawasan dibidang minyak dan gas bumi;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan penyusunan kebijakan di bidang mineral, batubara dan panas bumi;
 - b. menyelenggarakan penyusunan data dan informasi usaha pertambangan mineral dan batubara serta panas bumi lintas Kabupaten/Kota;
 - c. *menyelenggarakan pemberian ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai kearah laut lepas dan/atau kearah perairan kepulauan;*
 - d. menyelenggarakan pemberian ijin usaha pertambangan mineral, batubara untuk operasi produk yang berdampak lingkungan langsung lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai kearah laut lepas dan/atau kearah perairan kepulauan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah lintas Kabupaten/Kota dan paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai kearah laut lepas dan/atau kearah perairan kepulauan;
 - f. menyelenggarakan pemberian ijin badan usaha jasa pertambangan mineral, batu bara dan panas bumi dalam rangka PMA dan PMDN lintas Kabupaten/Kota;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha jasa pertambangan mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka penanaman modal lintas Kabupaten/Kota;

- h. menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi dan pasca tambang konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi pada wilayah Kabupaten/Kota atau yang berdampak regional;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan perusahaan KP (Kuasa Pertambangan) lintas Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi dan pasca tambang, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap KP (Kuasa Pertambangan) lintas Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin usaha pertambangan mineral dan batubara untuk operasi produksi, serta panas bumi yang berdampak lingkungan langsung lintas Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi mineral, batubara dan panas bumi serta perusahaan dan SIG wilayah kerja pertambangan di wilayah provinsi;
 - m. menyelenggarakan penetapan potensi panas bumi serta neraca sumber daya dan cadangan mineral dan batubara di wilayah provinsi;
 - n. menyelenggarakan pengangkatan dan pembinaan Inspektur Tambang serta pembinaan jabatan fungsional provinsi;
 - o. menyelenggarakan evaluasi rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan serta analisa mengenai dampak lingkungan;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian perijinan dan pengawasan penggunaan bahan peledak di wilayah tambang sesuai dengan kewenangannya;
 - q. menyelenggarakan pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap pemegang IUP, IPR atau IPK lintas Kabupaten/Kota;
 - r. menyelenggarakan proses pengesahan Kepala Teknik Tambang yang diangkat oleh perusahaan sebagai pihak yang bertanggungjawab terhadap semua kegiatan di lapangan;
 - s. menyelenggarakan proses perijinan gudang bahan peledak untuk kegiatan usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumi.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi dibantu oleh:
- a. Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
 - b. Seksi Distribusi Minyak dan Gas Bumi;
 - c. Seksi Minyak dan Gas Bumi;
- (5) Seksi pada Bidang Minyak dan Gas Bumi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
 - b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada lingkup Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;

- c. melaksanakan instruksi pelayanan tugas lingkup Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. melaksanakan penyusunan program kegiatan lingkup Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
- f. melaksanakan sosialisasi, evaluasi, pembinaan dan pengembangan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi;
- g. melaksanakan pemberian rekomendasi penggunaan wilayah kerja kontrak kerjasama untuk kegiatan lain di luar kegiatan minyak dan gas bumi;
- h. melaksanakan pemberian rekomendasi pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha minyak dan gas bumi;
- i. melaksanakan pelayanan jasa penetapan wilayah kerja dan jasa pengembangan lapangan minyak dan gas bumi terkait dengan tata ruang dan dana bagi hasil kepada perusahaan yang mengembangkan lapangan pertama kali akan diproduksi;
- j. melaksanakan rekomendasi dan persetujuan prinsip pengembangan jalan pipa transmisi dan/atau distribusi minyak dan gas bumi;
- k. melaksanakan perhitungan produksi dan realisasi lifting minyak dan gas bumi pada wilayah provinsi bersama pemerintah;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi, sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi, sesuai bidang tugasnya;
- n. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi, sesuai standar yang ditetapkan.

(2) Seksi Distribusi Minyak dan Gas Bumi mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Distribusi Minyak dan Gas Bumi;
- b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada lingkup Seksi Distribusi Minyak dan Gas Bumi;
- c. melaksanakan instruksi pelayanan tugas lingkup Seksi Distribusi Minyak dan Gas Bumi;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. melaksanakan penyusunan program kegiatan lingkup Seksi Distribusi Minyak dan Gas Bumi;
- f. melaksanakan inventarisasi jumlah badan usaha dan kegiatan hilir yang beroperasi daerah provinsi;
- g. melaksanakan penetapan harga bahan bakar minyak jenis minyak tanah pada tingkat konsumen rumah tangga dan usaha kecil;
- h. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi penyediaan penyaluran dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan bahan bakar minyak dan gas;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi, sesuai bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi, sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Minyak dan Gas Bumi, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Minyak dan Gas Bumi;
 - b. melaksanakan arahan dan bimbingan kepada pegawai pada lingkup Seksi Minyak dan Gas Bumi;
 - c. melaksanakan instruksi pelayanan tugas lingkup Seksi Minyak dan Gas Bumi;
 - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - e. melaksanakan penyusunan program kegiatan lingkup Seksi Minyak dan Gas Bumi;
 - f. melaksanakan pengawasan jumlah armada pengangkut bahan bakar minyak dan gas di daerah provinsi yang meliputi jumlah armada dan kapasitas pengangkutan bahan bakar minyak dan gas bumi;
 - g. melaksanakan koordinasi pengawasan jumlah pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen di wilayah provinsi;
 - h. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan usaha perusahaan jasa penunjang minyak dan gas bumi untuk bidang usaha jasa penyediaan material dan peralatan termasuk pelayanan purna jual yang berdomisi di provinsi;
 - i. melaksanakan pengangkatan dan pembinaan inspektur minyak dan gas bumi;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksana tugas dan fungsi Dinas, sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar satuan kerja/unit organisasi lainnya pada wilayah kerjanya, sesuai mekanisme yang ditetapkan;
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya;
- (3) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Apabila Sekretaris berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Dinas menghunjuk pegawai yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris;
- (5) Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat, maka:
 - a. Surat Dinas yang akan ditandatangani Kepala Dinas harus melalui paraf penanggungjawab Sekretaris;
 - b. Surat yang akan ditandatangani Kepala Dinas harus melalui paraf koordinasi Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang, Kepala Bidang.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Konsep standar, norma-norma, kriteria-kriteria, mekanisme dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur ini, dalam rangka membantu melaksanakan sebagian urusan Dinas, disusun/dipersiapkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat diberlakukannya Peraturan ini maka Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 060.252.K Tahun 2002 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertambangan dan Energi serta Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 6 Juni 2011

Plt. Gubernur Sumatera Utara,

dto

GATOT PUJO NUGROHO

Diundangkan di Medan
pada tanggal 15 Juni 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI


H. RACHMATSYAH

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2011 NOMOR 35