



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf e angka 15 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Papua;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten- Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. 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);

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7100);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5052);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan...../3

10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
15. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2026 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI PAPUA.

BAB...../4

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian...../5

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Geologi, membawahkan:
 1. Seksi Survey Geologi;
 2. Seksi Sumber Daya Geologi; dan
 3. Seksi Mitigasi Bencana Geologi.
 - d. Bidang Pertambangan, membawahkan:
 1. Seksi Eksplorasi;
 2. Seksi Eksploitasi; dan
 3. Seksi Pemasaran Pertambangan.
 - e. Bidang Minyak dan Gas, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan Pengusahaan Ketenagalistrikan;
 2. Seksi Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan; dan
 3. Seksi Energi Baru Terbarukan dan Konversi Energi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang energi dan sumber daya mineral;

d. pelaksanaan...../6

- d. pelaksanaan administrasi dians sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasaanlain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral serta pemantauan kepada Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima untuk masyarakat.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut;
 - a. menetapkan program kerja di lingkungan Dinas berdasarkan rencana strategis (Renstra) Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan teknis di bidang geologi dan air tanah, mineral dan batubara, energi, ketenagalistrikan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. merumuskan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang geologi dan air tanah, mineral dan batubara, energi, ketenagalistrikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - g. merumuskan pelaksanaan pembinaan teknis dan fasilitas bidang geologi dan air tanah, mineral dan batubara, energi, ketenagalistrikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efektif, efisien dan akuntabel;
 - h. merumuskan evaluasi dan pelaporan di bidang energi dan sumber daya mineral sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai rencana yang di tetapkan;
 - i. memantau layanan administrasi di lingkungan Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. mengevaluasi...../7

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan rencana kerja Sub Bagian Program;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan Penyusunan, pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA dari unit-unit kerja serta Pembahasan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA DAN DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistic dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKKPD) laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian keuangan dan perlengkapan;
 - b. melaksanakan pembinaan urusan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. membuat...../9

- h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - k. menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya;
 - l. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan (surat-menyurat/naskah dinas), rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, serta urusan umum lainnya sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai fungsional di lingkungan Dinas;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Geologi
Pasal 8

- (1) Bidang Geologi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan geologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Geologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang, rencana kegiatan Seksi Survey dan Pemetaan Geologi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan geologi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan lingkungan geologi;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan survei geologi, pemetaan geologi, sumber daya geologi, dan mitigasi bencana geologi;
 - e. pengkoordinasian dan pengelolaan mitigasi bencana alam;
 - f. pengkoordinasian sumber daya minyak dan gas bumi, mineral, batubara, air tanah dan panas bumi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Geologi terdiri dari:
 - a. Seksi Survei Geologi;
 - b. Seksi Sumber Daya Geologi; dan
 - c. Seksi Mitigasi Bencana Geologi.

Pasal 9

- (1) Seksi Survei Geologi mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Geologi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan survei geologi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan survei geologi;

d.melaksanakan...../11

- d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan survei pemetaan geologi dalam rangka zonasi kawasan lindung geologi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemetaan lingkungan geologi, geologi teknik, dan kawasan lingkungan geologi pada wilayah provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan survei pemetaan geologi tata lingkungan guna menunjang perencanaan tata ruang berbasis geologi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan pemberian saran pertimbangan teknik kegeologian pada rencana tata ruang wilayah;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan survei dan pemetaan hidrogeologi dalam rangka penyusunan data dan informasi potensi dan cekungan air tanah;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan inventarisasi lingkungan geologi, geologi teknik, kawasan rawan bencana, kawasan karst dan kawasan lingkungan geologi dan survey pemetaan lingkungan geologi dalam rangka memperoleh data dan informasi potensi sumber daya mineral di wilayah provinsi;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan survei geologi;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi.
- (2) Seksi Sumber Daya Geologi mempunyai tugas melakukan pengaturan sumber daya geologi:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Sumber Daya geologi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya geologi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya geologi (mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan), batubara, panas bumi, dan air tanah;
 - d. melaksanakan inventarisasi potensi pertambangan mineral (mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan) dan batubara sebagai bahan penyusunan rencana penetapan wilayah pertambangan;
 - e. melakukan penetapan pengelolaan lingkungan geologi, geologi teknik, dan kawasan lingkungan geologi di wilayah lintas kabupaten/kota;
 - f. mengoordinasikan penetapan wilayah usaha pertambangan mineral (mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan) dan batubara dengan pemerintah;

g. mengoordinasikan...../12

- g. mengoordinasikan penetapan wilayah penyelidikan dan penelitian pertambangan mineral (mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan) dan batubara pada wilayah provinsi dengan pemerintah dan pemerintah kabupaten/kota yang bersangkutan;
 - h. melakukan penetapan potensi panas bumi dan air tanah serta neraca sumber daya dan cadangan mineral dan batubara di wilayah provinsi;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan, pengelolaan dan pengendalian zona konservasi air tanah pada cekungan air tanah dalam Daerah;
 - j. melakukan penyusunan data dan informasi cekungan air tanah lintas kabupaten/kota;
 - k. melakukan penetapan wilayah konservasi air tanah lintas kabupaten/kota;
 - l. melakukan penetapan nilai perolehan air tanah pada cekungan air tanah lintas kabupaten/kota;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penguangan pengendalian dan pengawasan perizinan air tanah dalam lintas daerah provinsi dan kab/kota;
 - n. melakukan penyusunan data dan informasi usaha pertambangan mineral dan batubara serta panas bumi lintas kabupaten/kota;
 - o. melaksanakan pengelolaan data dan informasi mineral (mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan) dan batubara, panas bumi dan air tanah serta pengusahaan dan Sistem informasi Geografis (SIG) yang berkenaan dengan sumber daya geologi di wilayah provinsi;
 - p. melakukan penetapan zonasi pemanfaatan kawasan karst dan kawasan lindung geologi pada wilayah lintas kabupaten/kota;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi.
- (3) Seksi Mitigasi Bencana Geologi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Sumber Daya geologi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan mitigasi bencana geologi pada wilayah provinsi dan lintas kabupaten/kota;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan survei kawasan bencana mitigasi bencana geologi di wilayah provinsi dan lintas kabupaten/kota;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemetaan, inventarisasi, penelitian, dan survei pemetaan kawasan rawan bencana geologi pada wilayah provinsi dan atau memiliki dampak lintas /batas kabupaten/kota;
 - e. melaksanakan...../13

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan kawasan rawan bencana geologi pada wilayah provinsi dan/atau memiliki dampak lintas kabupaten/kota;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian peringatan dini potensi gerakan tanah;
- h. melakukan pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan mitigasi bencana geologi pada wilayah lintas kabupaten/kota;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan mitigasi bencana geologi;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Geologi.

Bagian Kelima
Bidang Pertambangan
Pasal 10

- (1) Bidang Pertambangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pertambangan mineral (mineral radioaktif, mineral logam, mineral bukan logam, batuan).
- (2) Bidang Pertambangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pertambangan mineral dan batubara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pertambangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan eksplorasi, eksploitasi, dan pemasaran hasil pertambangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ketenagalistrikan dan Energi terdiri dari:
 - a. Seksi Eksplorasi;
 - b. Seksi Eksploitasi; dan
 - c. Seksi Pemasaran.

Pasal 11

- (1) Seksi Eksplorasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Eksplorasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);

b. menyiapkan...../14

- b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan eksplorasi pertambangan mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan koordinasi, pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan kontruksi, penambangan, pengolahan dan pemurnian, serta pengangkutan hasil tambang sesuai kewenangan provinsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan penetapan Izin Usaha Pertambangan (IUP) mineral bukan logam dan batuan dalam 1 (satu) daerah provinsi dan wilayah laut sampai dengan 12 mil;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin usaha di Bidang Pertambangan mineral bukan logam dan batuan dalam 1 (satu) daerah provinsi dan wilayah laut sampai dengan 12mil sesuai dengan pedoman Wilayah Pertambangan (WP) oleh Pemerintah Pusat dan WIUP oleh Pemerintah Provinsi.
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian perizinan pertambangan mineral bukan logam dan batuan IUP operasi produksi komoditas batuan, Surat Izin Pertambangan Batuan (SIPB), Izin Pertambangan Rakyat (IPR), Izin Pengangkutan dan Penjualan komoditas mineral bukan logam, Izin Pengangkutan dan Penjualan komoditas mineral bukan logam jenis tertentu, Izin Pengangkutan dan Penjualan komoditas bantuan, Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP), IUP untuk penjualan komoditas mineral bukan logam, IUP untuk penjualan komoditas mineral bukan logam jenis tertentu dan IUP untuk penjualan komoditas batuan;
- g. melaksanakan pembinaan, fasilitasi penyelesaian konflik masyarakat dan pengawasan usaha pertambangan yang berdampak lingkungan langsung satu daerah provinsi wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyiapan sarana pengendalian dampak lingkungan sesuai dengan hasil studi (IUP Operasi Produksi) sesuai kewenangan provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian perizinan pertambangan mineral logam atau batubara;
- j. melaksanakan penyiapan bahan, monitoring dan evaluasi pematokan batas wilayah pertambangan mineral logam dan batubara pada permohonan rekomendasi teknis perizinan oleh perangkat daerah terkait;

k. melaksanakan...../15

- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin usaha di bidang pertambangan rakyat untuk komoditas mineral logam, batubara, mineral bukan logam dan batuan dalam wilayah pertambangan rakyat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk penyiapan usulan Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR) dalam rangka penetapan WP oleh Pemerintah Pusat;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian perizinan pertambangan rakyat untuk komoditas mineral logam, batubara, mineral bukan logam dan batuan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin usaha di bidang pertambangan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin usaha jasa pertambangan di wilayah provinsi;
 - o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap reklamasi lahan pasca tambang;
 - p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan eksplorasi;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan.
- (2) Seksi Eksploitasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Eksploitasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan eksploitasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan eksploitasi;
 - d. melaksanakan koordinasi, pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan konstruksi, penambangan, pengolahan dan pemurnian, serta pengangkutan hasil tambang sesuai kewenangan Daerah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, fasilitasi penyelesaian konflik masyarakat dan pengawasan usaha pertambangan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyiapan sarana pengendalian dampak lingkungan sesuai dengan hasil studi kelayakan oleh pemegang Ijin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi sesuai kewenangan Daerah;

g. melaksanakan...../16

- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap reklamasi lahan pasca tambang sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan eksploitasi;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan.
- (3) Seksi Pemasaran mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemasaran berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemasaran hasil pertambangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis yang berkenaan dengan data base, volume produksi, serta nilai penjualan dalam negeri dan ekspor hasil pemasaran pertambangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan harga patokan mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemasaran hasil tambang yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan masyarakat yang diprioritaskan untuk masyarakat di sekitar Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) sesuai kewenangan provinsi yang terkena dampak langsung akibat aktifitas pertambangan;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap implementasi rencana pengembangan dan pemberdayaan masyarakat di sekitar wilayah pertambangan sesuai kewenangan pemerintah provinsi, yang diajukan dan dibiayai oleh pemegang IUP dari alokasi biaya program pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pada anggaran biaya pemegang IUP setiap tahun;
 - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan masyarakat yang diprioritaskan untuk masyarakat di sekitar WIUP sesuai kewenangan provinsi yang terkena dampak langsung akibat aktivitas pertambangan;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data base, dan penyajian data yang berkenaan dengan volume produksi, serta nilai penjualan dalam negeri dan ekspor pemasaran;
 - j. melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada usaha pertambangan mineral dan batubara;

- k. penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Opsen Pajak Mineral Bukan Logam, Mineral Bukan Logam jenis tertentu dan Batuan;
- l. melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap penerimaan Iuran Pertambangan Rakyat pada komoditas mineral logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan;
- m. melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap penerimaan Pajak Alat Berat Permukaan yang digunakan dalam kegiatan Operasi Produksi Mineral Bukan logam, Mineral Bukan Logam jenis tertentu dan Batuan, serta kegiatan pertambangan rakyat;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertambangan.

Bagian Keenam
Bidang Minyak dan Gas
Pasal 12

- (1) Bidang Minyak dan Gas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan minyak dan gas.
- (2) Bidang Minyak dan Gas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengaturan, pengawasan, dan pengendalian distribusi bahan bakar minyak di wilayah provinsi;
 - e. pengaturan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan minyak dan gas bumi;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan hulu dan hilir minyak dan gas bumi, serta teknik dan lingkungan minyak dan gas bumi;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha pengangkutan minyak dan gas bumi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Geologi terdiri dari:
 - a. Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas;
 - b. Seksi Hilir Minyak dan Gas; dan
 - c. Seksi Teknik, Lingkungan Minyak dan Gas.

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan hulu minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan hulu minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan perhitungan produksi dan realisasi lifting minyak bumi dan gas bumi bersama pemerintah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan serta pengolahan data usaha hulu minyak dan gas;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan usaha hulu minyak dan gas bumi;
 - g. melakukan pemberian rekomendasi penggunaan wilayah kerja kontrak kerja sama untuk kegiatan lain diluar kegiatan minyak pada lintas kabuapten/kota;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha Hulu Minyak dan Gas; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Minyak dan Gas.
- (2) Seksi Usaha Hilir Minyak dan Gas mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Usaha Hilir Minyak dan Gas berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan hilir minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan hilir minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengawasan jumlah armada pngangkut Bahan bakar Minyak (BBM) di Daerah yang meliputi jumlah armada dan kapasitas pengangkutan BBM;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan serta pengolahan data inventarisasi jumlah badan usaha kegiatan hilir minyak dan gas di wilayah provinsi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pengawasan pengendalian pendistribusian pencantuman Nomor Pelumas Terdaftar (NPT) dan tata niaga BBM di wilayah provinsi;

g. melakukan...../19

- g. melakukan pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran dan kualitas harga BBM serta melakukan analisis dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM lintas kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan koordinasi, pengawasan pengendalian pendistribusian dan tata niaga BBM dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen di wilayah provinsi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan usaha hilir minyak dan gas bumi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha Hilir Minyak dan Gas; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Minyak dan Gas.
- (3) Seksi Teknik, Lingkungan Minyak dan Gas mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi teknik, Lingkungan Minyak dan Gas berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik, lingkungan minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik, lingkungan minyak dan gas bumi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengaturan dan standarisasi di bidang teknik dan lingkungan minyak dan gas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penyusunan instrumen pengawasan di bidang teknik dan lingkungan minyak dan gas skala provinsi;
 - f. melakukan pembinaan lindungan lingkungan dan usaha penunjang minyak dan gas bumi sesuai kewenangan provinsi;
 - g. melakukan penyusunan pengaturan instrumen standarisasi pengawasan di bidang teknik dan lingkungan minyak dan gas skala provinsi;
 - h. melakukan pembinaan perlindungan lingkungan dan usaha penunjang minyak dan gas bumi sesuai kewenangan provinsi;
 - i. melakukan pengawasan terhadap kegiatan usaha perusahaan jasa penunjang minyak dan gas bumi untuk bidang usaha jasa penyediaan komoditi dan jasa boga dan bidang usaha jasa penyediaan material dan peralatan termasuk pelayanan purna jual yang berdomisili di provinsi;
 - j. memberikan rekomendasi pendirian gudang bahan peledak dalam rangka kegiatan usaha migas di daerah operasi daratan dan di daerah operasi paling jauh 12 (dua belas) mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
 - k. melakukan pengawasan atas penerapan keselamatan operasi, kelaikan teknis, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), lindungan lingkungan, serta penggunaan tenaga teknik sesuai kewenangan provinsi;

- l. memberikan pertimbangan sanksi atas pelanggaran penerapan keselamatan operasi, kelaikan teknis, lindungan lingkungan, usaha penunjang, standar wajib dan spesifikasi teknis wajib sesuai kewenangan provinsi;
- m. melaksanakan koordinasi dan pengumpulan serta pengolahan data teknik, lingkungan minyak dan gas di wilayah provinsi;
- n. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya yang berkenaan dengan teknik, lingkungan minyak dan gas bumi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Minyak dan Gas.

Bagian Ketujuh
Bidang Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan
Pasal 14

- (1) Bidang Ketenagalistrikan dan Energi Baru terbarukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan ketenagalistrikan dan konservasi energi.
- (2) Bidang Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketenagalistrikan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketenagalistrikan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perusahaan ketenagalistrikan, teknik lingkungan ketenagalistrikan, serta energi baru terbarukan dan konservasi energi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan fungsi Bidang;
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan terdiri atas:
 - a. Seksi Pembinaan Perusahaan Ketenagalistrikan;
 - b. Seksi Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan; dan
 - c. Seksi Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Perusahaan Ketenagalistrikan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Penguasaan Ketenagalistrikan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);

b. menyiapkan...../21

- b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan penguasaan ketenagalistrikan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan penguasaan ketenagalistrikan;
- d. melakukan sosialisasi serta bimbingan teknis pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin usaha penyediaan tenaga listrik non badan usaha milik Negara dan penjualan tenaga listrik serta penyewaan jaringan kepada penyedia tenaga listrik dalam Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan rekomendasi Izin Usaha Ketenagalistrikan Untuk Kepentingan Umum (IUKU) yang sarana maupun energy listriknya lintas kabupaten/kota;
- g. melakukan pengaturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen dan pemegang IUKU Non BUMN yang izin usahanya dikeluarkan oleh Daerah;
- h. melaksanakan penyiapan rekomendasi sanksi atas pelanggaran pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan sesuai kewenangan Daerah;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan tariff tenaga listrik untuk konsumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengaturan harga jual tenaga listrik untuk konsumen pemegang IUKU yang izin usahanya dikeluarkan oleh Daerah;
- k. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang perizinannya ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian rencana usaha penyediaan tenaga listrik berdasarkan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD) sesuai dengan ketentuan peranturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian penjualan kelebihan tenaga listrik;
- o. melakukan koordinasi dan penyediaan listrik pedesaan (kampung) pada wilayah regional;
- p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan penguasaan ketengalistrikan;
- q. melakukan pengawasan di bidang teknik dan lingkungan ketenagalistrikan skala provinsi;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi; dan
- s. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan.

- (2) Seksi Teknik Lingkungan dan Ketenagalistrikan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Teknik, Lingkungan Ketenagalistrikan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik lingkungan ketenagalistrikan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik lingkungan ketenagalistrikan;
 - d. melakukan pengaturan kebijakan pembinaan tenaga teknik, dan standarisasi, dan di bidang teknik dan lingkungan ketenagalistrikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pertimbangan teknis dan rumusan untuk pengaturan pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan sesuai kewenangan Daerah;
 - f. melakukan sosialisasi serta bimbingan teknis pengelolaan lingkungan ketenagalistrikan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyiapan peta wilayah pengembangan dan potensi energi listrik dan ketenagalistrikan;
 - h. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang teknik dan lingkungan ketenagalistrikan skala provinsi sesuai pedoman;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana pengembangan potensi energi listrik dan ketenagalistrikan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan dan penyediaan listrik bagi daerah belum berkembang, daerah terpencil, dan perdesaan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan standarisasi ketenagalistrikan skala provinsi;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rekomendasi berkenaan dengan pemberian sanksi atas pelanggaran penerapan keselamatan operasi, kelaikan teknis, lindung lingkungan, standar wajib dan spesifikasi teknis wajib;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan teknik lingkungan ketenagalistrikan;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknik Lingkungan Ketenagalistrikan.
- (3) Seksi Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi sebagaimana mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Energi Baru Terbarukan dan Konversi Energi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);

b.menyiapkan...../23

- b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan energi baru terbarukan dan konversi energi berskala provinsi;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan energi baru terbarukan dan konversi energi;
- d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, pengelolaan, dan pengembangan di bidang panas bumi, bioenergi, aneka energi baru dan energi terbarukan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekoemndasi teknis dalam rangka penerbitan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang yang kegiatan usahanya di wilayah provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan fasilitasi dan kerjasama pengembangan di bidang panas bumi, bioenergi, aneka energi baru dan energi terbarukan;
- g. melakukan sosialisasi secara menyeluruh dan komprehensif untuk penggunaan teknologi yang menerapkan energi terbarukan dan konservasi energi skala provinsi;
- h. melakukan pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas di bidang energi terbarukan dan konservasi energi skala provinsi;
- i. memberikan kemudahan dan/atau insentif dalam rangka pelaksanaan program energi terbarukan dan konservasi energi skala provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun;
- l. melakukan bimbingan teknis terkait energi terbarukan dan konservasi energi kepada pengusaha, pengguna sumber energi dan pengguna energi skala provinsi;
- m. melakukan program dan kegiatan di bidang energi terbarukan dan konservasi energi, meliputi pembinaan penyediaan energi, pengusahaan energi, pemanfaatan energi dan konservasi sumber daya energi;
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan peta potensi energi terbarukan yang dapat dikembangkan menjadi sumber energi;
- o. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan pemanfaatan energi baru dan energi terbarukan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pembinaan dan pengawasan terhadap program konservasi energi;

q. melaksanakan...../24

- q. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pembinaan konservasi energi kepada pengguna sumber energi dan pengguna energi;
- r. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan energi, energi baru terbarukan dan konversi energi;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Energi Baru Terbarukan dan Konversi Energi.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
CABANG DINAS
Pasal 17

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Cabang Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Dinas.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 19

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 21

Pejabat lainnya di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas secara berkala.

Pasal 23

Atas dasar pertimbangan daya guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
ESELONERING
Pasal 24**

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Stuktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Stuktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Stuktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 25**

Pembiayaan Dinas bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Papua Nomor 25 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Energi Sumber Daya Mineral, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 15 Januari 2026

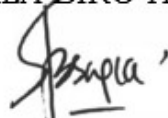
GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 15 Januari 2026

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
L. CHRISTIAN SOHILAIT, ST., M.Si

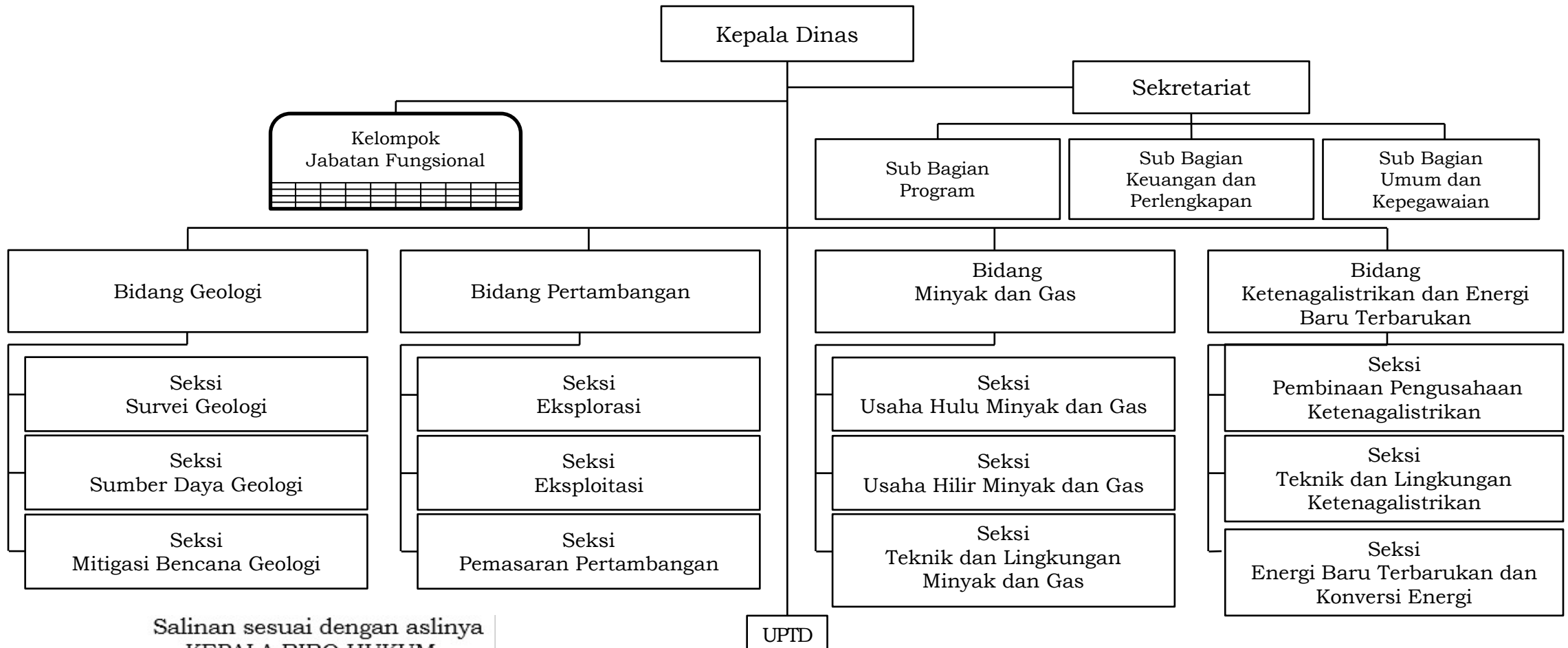
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2026 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI PAPUA**



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)

