

LAMPIRAN IIu : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI

DINAS ENERGI DAN SUMBERDAYA MINERAL PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	<b>Kepala Dinas</b>	Merumuskan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang merupakan urusan pemerintahan provinsi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan Energi dan Sumber Daya Mineral yang meliputi: geologi, mineral dan batubara, serta energi dan ketenagalistrikan;</li> <li>b. Merumuskan bahan sistem informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);</li> <li>c. Merumuskan penyuluhan terkait dengan kebencanaan geologi dan tanggap bencana geologi;</li> <li>d. Merumuskan penyediaan pemenuhan kebutuhan energi masyarakat;</li> <li>e. Merumuskan bahan rekomendasi teknis yang terkait dengan Energi dan Sumber Daya Mineral, Batubara dan penetapan nilai perolehan air tanah (NPA) dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT);</li> <li>f. Merumuskan pemenuhan kebutuhan air bersih;</li> <li>g. Merumuskan bahan informasi norma, standar, prosedur dan kriteria serta pengembangan aplikasi sistem informasi;</li> <li>h. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</li> <li>i. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>b. Penyelenggaraan kebijakan strategis dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>d. Penyelenggaraan administrasi dinas dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Sekretaris</b>	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang program, keuangan dan kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan program, keuangan dan kepegawaian;</li> <li>b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</li> <li>c. Menyusun bahan sistem informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);</li> <li>a. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</li> <li>d. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan; laporan kegiatan Sekretariat;</li> <li>e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Sub Bagian Keuangan</b>	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan asset serta tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan;</li> <li>c. Menyiapkan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan;</li> <li>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
4	<b>Sub Bagian Umum</b>	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan;</li> <li>c. Menyiapkan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum;</li> <li>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
5	<b>Bidang Geologi Dan Air Tanah</b>	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang Pengembangan Geologi dan Air Tanah, Pendayagunaan Geologi dan Air Tanah dan Konservasi Geologi dan Air Tanah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Geologi dan Air Tanah., Pendayagunaan Geologi dan Air Tanah dan Konservasi Geologi dan Air Tanah;</li> <li>b. Menyusun bahan pengelolaan data dan informasi potensi geologi air tanah, penyusunan regulasi, pemetaan hidrogeologi, pemetaan geologi lingkungan, serta inventarisasi dan pemetaan sumber daya mineral, mitigasi dan kebencanaan geologi;</li> <li>c. Menyusun bahan pertimbangan teknis perizinan pengusahaan air tanah, penetapan harga dasar air tanah, pembangunan sumur bor, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengambilan air tanah;</li> <li>d. Menyusun bahan penetapan zona konservasi dan pengelolaan data air tanah, penetapan jaringan sumur pantau, pembangunan sumur gali dan sumur pantau serta sertifikasi juru bor dan instalasi bor air tanah;</li> <li>e. Menyusun usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Geologi Dan Air Tanah;</li> <li>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Geologi dan Air Tanah;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Geologi dan Air Tanah;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Geologi dan Air Tanah;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Geologi dan Air Tanah; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
6	<b>Bidang Mineral Dan Batubara</b>	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang Pengusahaan Mineral Bukan Logam Dan Batuan, Pengusahaan Mineral Logam Dan Batubara serta Konservasi Mineral dan Batubara.	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengusahaan Mineral Bukan Logam Dan Batuan, Pengusahaan Mineral Logam Dan Batubara serta Konservasi Mineral dan Batubara; b. Menyusun bahan pertimbangan teknis perizinan usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan serta usaha jasa penunjang, mengkaji RKAB, laporan eksplorasi dan operasi produksi, studi kelayakan serta rencana reklamasi usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan; c. Menyusun bahan pertimbangan teknis perizinan usaha pertambangan mineral logam dan batubara serta usaha jasa penunjang, mengkaji RKAB, laporan eksplorasi dan operasi produksi, studi kelayakan serta rencana reklamasi usaha pertambangan mineral logam dan batubara d. Menyusun bahan dan data informasi potensi dan pengusahaan mineral dan batubara, menyusun kajian harga mineral bukan logam dan batuan serta fasilitasi pengawasan usaha pertambangan; e. Menyusun usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Mineral Dan Batubara; f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Mineral dan Batubara; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Mineral dan Batubara; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Mineral dan Batubara; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Mineral dan Batubara; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
7	<b>Bidang Energi</b>	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan,	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Energi;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang Pengembangan Energi Baru Terbarukan, Pengusahaan Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi.	<p>Energi Baru Terbarukan, Pengusahaan Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi;</p> <p>b. Menyusun bahan inventarisasi data dan informasi potensi dan usaha energi baru dan terbarukan, rencana pengembangan dan pemanfaatan energi baru terbarukan;</p> <p>c. Menyusun bahan pertimbangan teknis perizinan usaha bidang energi baru terbarukan, inventarisasi data perizinan usaha bidang energi baru terbarukan;</p> <p>d. Menyusun bahan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan usaha bidang energi;</p> <p>e. Menyusun usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Energi;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Energi;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Energi;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Energi; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
8	<b>Bidang Ketenagalistrikan</b>	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan umum dibidang Pengembangan Ketenagalistrikan, Pengusahaan Ketenagalistrikan dan Pengawasan Ketenagalistrikan.	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Ketenagalistrikan, Pengusahaan Ketenagalistrikan dan Pengawasan Ketenagalistrikan;</p> <p>b. Menyusun bahandan data potensi ketenagalistrikan, penyusunan kebutuhan listrik dan pengembangan infrastruktur ketenagalistrikan;</p> <p>c. Menyusun bahan pertimbangan teknis izin perusahaan bidang ketenagalistrikan dan penetapan tarif tenagalistrik daerah;</p> <p>d. Menyusun bahan inventarisasi usaha bidang ketenagalistrikan dan pengawasan usaha bidang ketenagalistrikan;</p> <p>e. Menyusun usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketenagalistrikan;</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Ketenagalistrikan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Ketenagalistrikan;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Ketenagalistrikan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Ketenagalistrikan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH