

Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah. Struktur organisasi ini merupakan hasil penataan kembali SOTK berdasarkan rekomendasi evaluasi oleh Mendagri dengan surat nomor 061/9383/SJ tanggal 27 Desember 2017.

Perubahan organisasi perangkat daerah ini dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas organisasi, mengoptimalkan nilai pelayanan, mencapai hasil yang lebih maksimal, mengkonsolidasikan fungsi-fungsi, menghilangkan tingkatan dan pekerjaan yang tidak perlu, sehingga organisasi mampu memberi pelayanan optimal dalam rangka pelayanan, pemberdayaan dan pengembangan ekonomi masyarakat.

Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang energi dan sumber daya mineral yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang geologi dan air tanah, mineral dan batubara, ketenagalistrikan, energi baru terbarukan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang geologi dan air tanah, mineral dan batubara, ketenagalistrikan, energi baru terbarukan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang geologi dan air tanah, mineral dan batubara, ketenagalistrikan, energi baru terbarukan;
- d. pelaksanaan dan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya;



Berdasarkan susunan organisasi, rincian komposisi Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris;
3. Bidang Geologi dan Air Tanah;
4. Bidang Mineral dan Batubara;
5. Bidang Ketenagalistrikan;
6. Bidang Energi Baru Terbarukan;
7. Cabang Dinas;
8. UPT Dinas; dan
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah secara jelas digambarkan jenjangjenjang struktural yang terdiri dari Kepala Dinas sebagai unsur pimpinan sampai kepada jenjang yang berada dibawahnya sebagai unsur pelaksana. Hal ini memperlihatkan bahwa adanya pembagian tugas yang dilaksanakan secara menyeluruh.

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja, komposisi jabatan struktural di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah yang terdiri dari :

- 1 (satu) Pejabat Eselon II,
- 5 (lima) Pejabat Eselon III/a,
- 13 (tiga belas) Pejabat Eselon III/b dan
- 42 (empat puluh dua) Pejabat Eselon IV/a,

sampai dengan kondisi bulan Desember 2018 jabatan terisi semua. Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah memiliki 12 (dua belas) Cabang Dinas setingkat eselon III/b yaitu :

- a. Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo,
- b. Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria,
- c. Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara,
- d. Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan,
- e. Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara,
- f. Cabang Dinas ESDM Wilayah Ungaran Telomoyo,
- g. Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan,



- h. Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu,
- i. Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan,
- j. Cabang Dinas ESDM Wilayah Semarang Demak,
- k. Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi dan
- l. Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah.

Sedangkan untuk jabatan fungsional tertentu, sampai dengan kondisi bulan Desember 2018, jabatan tersebut belum terisi, karena belum adanya ketentuan dan petunjuk teknis yang mengatur jabatan fungsional di Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah, selain tentunya terkait dengan masih terbatasnya sumber daya aparatur yang memenuhi kualifikasi dan kompeten untuk jabatan-jabatan fungsional bidang ESDM.

Berikut adalah uraian tugas dan tata kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah per unit kerja, sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas. Kepala Dinas, membawahkan:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Geologi dan Air Tanah;
- c. Bidang Mineral Dan Batubara;
- d. Bidang Ketenagalistrikan;
- e. Bidang Energi Baru Terbarukan;
- f. Cabang Dinas;
- g. UPT Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Sekretariat

Sekretariat sebagaimana dimaksud di atas, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan



pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Subbagian Program;
- 2) Subbagian Keuangan;
- 3) Subbagian Umum Dan Kepegawaian.

Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

a. Subbagian Program

Subbagian Program mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.

b. Subbagian Keuangan



Subbagian Keuangan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum Dan Kepegawaian melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

3. Bidang Geologi dan Air Tanah

Bidang Geologi dan Air Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Geologi dan Air Tanah. Tugas tersebut meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan bidang Geologi dan Air Tanah;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan bidang Geologi dan Air Tanah;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan di bidang Geologi dan Air Tanah ;
- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan bidang Geologi dan Air Tanah;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Geologi dan Air Tanah, yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Mineral dan Batubara

Bidang Mineral dan Batubara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Mineral dan Batubara.

Tugas tersebut meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan bidang Mineral dan Batubara;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan bidang Mineral dan Batubara;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan dibidang Mineral dan Batubara;



- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan Bidang Mineral dan Batubara;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Mineral dan Batubara, yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah;

5. Bidang Ketenagalistrikan

Bidang Ketenagalistrikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang ketenagalistrikan.

Tugas tersebut meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan bidang Ketenagalistrikan;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di bidang Ketenagalistrikan;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan di bidang Ketenagalistrikan;
- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan di bidang Ketenagalistrikan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketenagalistrikan, yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Energi Baru Terbarukan

Bidang Energi Baru Terbarukan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Energi Baru Terbarukan.

Tugas tersebut meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan Bidang Energi Baru Terbarukan;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan bidang Energi Baru Terbarukan;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan di bidang Energi Baru Terbarukan;
- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan bidang Energi Baru Terbarukan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Energi Baru Terbarukan, yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



7. Cabang Dinas ESDM

Dalam melaksanakan kewenangan sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas ESDM membentuk Cabang Dinas (Kelas A) yang dipimpin oleh Kepala Cabang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Jumlah Cabang Dinas ESDM sebanyak 12 (dua belas), yaitu :

- a. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Solo;
- b. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Kendeng Muria;
- c. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Serayu Utara;
- d. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Serayu Selatan;
- e. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Slamet Utara;
- f. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Ungaran Telomoyo;
- g. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Kendeng Selatan;
- h. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Sewu Lawu;
- i. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Slamet Selatan ;
- j. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Serayu Tengah ;
- k. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Merapi ;
- l. Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Wilayah Semarang – Demak

Cabang Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang energi dan sumber daya mineral di wilayah kerjanya.

Dalam melaksanakan tugas, Cabang Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional Sub Urusan Bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional Sub Urusan Bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan Sub Urusan Bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral;
- d. pengelolaan ketatausahaan Cabang Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Cabang Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Cabang Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;



- c. Seksi Geologi, Mineral Dan Batubara;
- d. Seksi Energi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang Dinas sedangkan Seksi-seksi, masing-masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketatausahaan, meliputi:

- 1) menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- 2) menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
- 3) menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
- 4) menyiapkan pengelolaan keuangan;
- 5) menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- 6) menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
- 7) menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
- 8) menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- 9) menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- 10) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

b. Seksi Geologi, Mineral Dan Batubara

Seksi Geologi, Mineral Dan Batubara sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Geologi, Mineral Dan Batubara di wilayah kerjanya, meliputi:

- 1) menyiapkan penyusunan rencana program dan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan sub urusan bidang geologi, mineral dan batubara di wilayah kerjanya;
- 2) menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan, pembinaan, pengelolaan Geologi, Mineral Dan Batubara di wilayah kerjanya;
- 3) menyiapkan bahan pelaksanaan usaha di bidang Geologi, Mineral Dan Batubara;



- 4) menyiapkan bahan inventarisasi, pemetaan dan penyusunan neraca sumber daya air tanah potensi dan pengusahaan mineral logam, mineral bukan logam dan batuan;
- 5) menyiapkan rekomendasi teknis penerbitan izin pengusahaan air tanah, eksplorasi, juru bor, dan izin perusahaan pengeboran air tanah dalam daerah provinsi;
- 6) menyiapkan bahan identifikasi dan pemetaan kebencanaan geologi;
- 7) menyiapkan rekomendasi teknis penerbitan izin kegiatan usaha pertambangan mineral dan batubara, izin pertambangan rakyat, izin pendirian gudang bahan peledak, kartu izin meledakkan, pemilikan, penyimpanan bahan peledak, pembelian, dan penggunaan bahan peledak;
- 8) menyiapkan rekomendasi teknis izin usaha jasa pertambangan dan surat keterangan terdaftar dalam rangka penanaman modal dalam negeri yang kegiatan usahanya dalam satu daerah provinsi;
- 9) menyiapkan persetujuan rencana reklamasi dan pasca tambang dan persetujuan pencairan jaminan kesungguhan eksplorasi, reklamasi dan pasca tambang;
- 10) menyiapkan pengawasan dan pengendalian eksploitasi Air Tanah;
- 11) menyiapkan pengendalian daya rusak air tanah;
- 12) menyiapkan perhitungan Nilai Perolehan Air;
- 13) menyiapkan pemantauan kebencanaan geologi;
- 14) menyiapkan bahan perhitungan produksi Usaha Mineral Dan Batubara;
- 15) menyiapkan identifikasi dan inventarisasi usaha Pertambangan Mineral Dan Batubara tanpa izin;
- 16) menyiapkan pengawasan administrasi izin usaha pertambangan mineral dan batubara;
- 17) menyiapkan evaluasi dan pelaporan sub urusan bidang Geologi, Mineral Dan Batubara;

c. Seksi Energi

Seksi Energi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang energi di wilayah kerjanya, meliputi :

- 1) menyiapkan penyusunan rencana program dan kebijakan pengelolaan sub urusan bidang energi di wilayah kerjanya;
- 2) menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan sub urusan bidang energi di wilayah kerjanya;



- 3) menyiapkan bahan pelaksanaan usaha sub urusan bidang energi;
- 4) menyiapkan bahan inventarisasi usaha jasa penunjang sub urusan energi baru terbarukan yang kegiatan usahanya dalam satu daerah;
- 5) menyiapkan bahan inventarisasi potensi energi baru terbarukan;
- 6) menyiapkan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun;
- 7) menyiapkan rekomendasi teknis penerbitan izin pemanfaatan langsung panas bumi lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 8) menyiapkan rekomendasi teknis penerbitan surat keterangan terdaftar usaha jasa penunjang energi baru terbarukan yang kegiatannya dalam satu daerah provinsi;
- 9) menyiapkan rekomendasi teknis penerbitan izin penyediaan tenaga listrik dengan wilayah usaha dalam daerah provinsi, izin operasi instalasi penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas lebih dari 200 KVA dengan instalasi dalam Daerah Provinsi, izin usaha jasa penunjang tenaga listrik bagi badan usaha dalam negeri/mayoritas pemegang sahamnya dimiliki oleh penanam modal dalam negeri;
- 10) menyiapkan penerbitan surat keterangan terdaftar instalasi penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri dengan kapasitas lebih dari 25 KVA sampai dengan 200 KVA dengan instalasi dalam daerah provinsi;
- 11) menyiapkan bahan inventarisasi potensi sumber tenaga listrik di daerah;
- 12) menyiapkan bahan kajian penetapan tarif tenaga listrik untuk konsumen di wilayah usaha pemegang izin yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- 13) menyiapkan bahan pemberian sertifikat laik operasi dan nomor register sertifikat laik operasi yang izinnnya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- 14) menyiapkan bahan penyusunan data statistik ketenagalistrikan;
- 15) menyiapkan pengawasan pemanfaatan langsung panas bumi di daerah dan usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun;
- 16) menyiapkan pengawasan uji laik operasi, izin operasi dan usaha jasa penunjang ketenagalistrikan;
- 17) menyiapkan pengawasan volume penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor dalam daerah provinsi dan harga eceran tertinggi LPG tertentu di tingkat pangkalan;
- 18) menyiapkan evaluasi dan pelaporan sub urusan bidang energi; dan



19) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

d. Kelompok jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium ESDM

Laboratorium ESDM Kelas A merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral.

Laboratorium ESDM dipimpin oleh Kepala Laboratorium yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Laboratorium ESDM mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dinas di bidang energi dan sumber daya mineral.

Dalam melaksanakan tugas, Laboratorium ESDM melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang energi dan sumber daya mineral;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang energi dan sumber daya mineral;
- c. Evaluasi dan pelaporan di bidang energi dan sumber daya mineral;
- d. Pengelolaan ketatausahaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Laboratorium ESDM, terdiri atas:

- a. Kepala Laboratorium;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengujian Air;
- d. Seksi Pengujian Geologi Dan Mineral; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Subbagian dipimpin oleh Seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium. Sedangkan seksi-seksi, masing-masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.



a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketatausahaan, meliputi:

- 1) menyiapkan kebijakan teknis di bidang Ketatausahaan;
- 2) menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
- 3) menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
- 4) menyiapkan pengelolaan keuangan; e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
- 5) menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
- 6) menyiapkan kerja sama dan kehumasan; h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- 7) menyiapkan evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD; dan
- 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Seksi Pengujian Air

Seksi Pengujian Air mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengujian Air, meliputi :

- 1) Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengujian kualitas air;
- 2) menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengujian kualitas air;
- 3) menyiapkan pelaksanaan analisa kualitas air;
- 4) memverifikasi surat keterangan hasil pengujian kualitas air;
- 5) menyiapkan pengelolaan peralatan pengujian kualitas air;
- 6) menyiapkan pelayanan administrasi pengujian kualitas air;
- 7) menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengujian Kualitas Air; dan
- 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. Seksi Pengujian Geologi Dan Mineral



Seksi Pengujian Geologi Dan Mineral mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengujian Geologi Dan Mineral, meliputi:

- 1) Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang analisis dan pengujian geologi dan mineral;
- 2) menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang analisis dan pengujian geologi dan mineral;
- 3) menyiapkan pelaksanaan analisis dan pengkajian geologi dan mineral;
- 4) memverifikasi surat keterangan hasil analisis dan pengujian geologi dan mineral;
- 5) menyiapkan pengelolaan peralatan analisis dan pengujian geologi dan mineral;
- 6) menyiapkan pelayanan administrasi analisis dan pengujian geologi dan mineral;
- 7) menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan pengujian geologi dan mineral; dan
- 8) melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

d. Kelompok Jabatan

Fungsional Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

