



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 267 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN ENERGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Energi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN ENERGI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Perekonomian adalah Asisten Perekonomian Sekretaris Daerah.
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
10. Dinas Perindustrian dan Energi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Energi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Energi.
12. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
15. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
16. Suku Dinas Perindustrian dan Energi yang selanjutnya disebut Suku Dinas adalah Suku Dinas Perindustrian dan Energi pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
17. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Perindustrian dan Energi.

18. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
22. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
24. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Energi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang industri dan energi.
- (2) Dinas Perindustrian dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perindustrian dan Energi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian Sekertaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Perindustrian dan Energi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian, evaluasi perindustrian dan energi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian dan Energi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Perindustrian dan Energi;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perindustrian dan Energi;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis bidang perindustrian dan energi;
- d. perencanaan, pembangunan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi perindustrian dan energi;
- e. pembinaan dan pengembangan perindustrian dan energi;
- f. pengembangan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu, standarisasi hasil industri dan energi;
- g. fasilitasi prasarana, sarana, produksi, promosi dan pemasaran hasil usaha industri dan energi;
- h. pembinaan tenaga fungsional di bidang industri dan energi;
- i. fasilitasi pengembangan kerjasama antar usaha industri dan energi;
- j. penyuluhan, bimbingan, inovasi dan kreatifitas, teknis industri dan energi;
- k. pemasangan lampu penerangan pasokan bagi masyarakat dalam keadaan darurat, bencana alam dan/atau kekurangan pasokan;
- l. penyusunan kebijakan, pedoman dan standart teknis bidang pencahayaan kota;
- m. perencanaan, pembangunan/peningkatan kualitas, pemeliharaan dan pengembangan bidang pencahayaan kota.
- n. pengelolaan dan verifikasi penggunaan daya listrik penerangan jalan umum;
- o. penyusunan kebijakan, pedoman dan standart teknis perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian pengembangan di bidang geologi dan air tanah;
- p. perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi, penelitian, pengembangan bidang geologi dan air tanah;
- q. pelaksanaan konservasi air tanah;
- r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana bidang geologi dan air tanah;
- s. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan Perangkat Daerah untuk bidang geologi dan air tanah;
- t. penyusunan kebijakan, pedoman dan standart teknis perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, penelitian pengembangan di bidang energi dan ketenagalistrikan;

- u. perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi, penelitian, pengembangan bidang energi dan ketenagalistrikan;
- v. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana bidang energi dan ketenagalistrikan;
- w. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah untuk bidang energi dan ketenagalistrikan;
- x. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang perindustrian dan energi;
- y. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian dan energi;
- z. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang perindustrian dan energi;
- aa. pengawasan dan pengendalian ijin di bidang perindustrian dan energi;
- ab. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja di bidang perindustrian dan energi;
- ac. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Dinas Perindustrian dan Energi;
- ad. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Perindustrian dan Energi;
- ae. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Perindustrian dan Energi; dan
- af. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Energi.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Energi, sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.

- c. Bidang Industri, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Industri;
 - 2. Seksi Industri Kecil Menengah dan Kreatif; dan
 - 3. Seksi Kerjasama dan Kemitraan Industri.
 - d. Bidang Geologi dan Air Tanah, terdiri dari :
 - 1. Seksi Geologi ;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Air Tanah; dan
 - 3. Seksi Konservasi Air Tanah
 - e. Bidang Energi dan Ketenagalistrikan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Energi;
 - 2. Seksi Teknik Ketenagalistrikan; dan
 - 3. Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan.
 - f. Bidang Pencahayaan Kota, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penerangan Jalan;
 - 2. Seksi Penerangan Sarana Umum; dan
 - 3. Seksi Pengembangan dan Logistik.
 - g. Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota Administrasi, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Tata Usaha;
 - 2. Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - 3. Seksi Pencahayaan Kota; dan
 - 4. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - h. Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Tata Usaha;
 - 2. Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral; dan
 - 3. Seksi Pencahayaan Kota.
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Energi adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas Perindustrian dan Energi.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - e. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas oleh Unit Kerja Dinas;
 - f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Dinas;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas;
 - h. pengelolaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - i. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas;
 - j. pengoordinasian pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang industri dan energi;

- k. pengelolaan teknologi informasi Dinas;
- l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas;
- m. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Dinas;
- n. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Dinas;
 - g. melaksanakan kegiatan publikasi, upacara dan pengaturan acara Dinas;
 - h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas;
 - i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja kantor Dinas;
 - j. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas;
 - k. melaksanakan penyampaian informasi dan melaksanakan kegiatan komunikasi dan kehumasan Dinas;
 - l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;

- m. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
- n. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
- o. melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai;
- p. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
- q. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- r. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
- s. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- t. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas oleh unit kerja Dinas;
 - f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Dinas;

- g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Dinas Perindustrian dan Energi;
- h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - e. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan dan memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh bendahara;
 - f. melaksanakan proses penerbitan surat perintah membayar (SPM);
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas;
 - h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi Dinas;
 - j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas;
 - k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
 - l. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan persyaratan tagihan pengeluaran belanja dinas;
 - m. menerima, mencatat, membukukan, menyetorkan dan melaporkan penerimaan retribusi dinas;

- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Industri

Pasal 11

- (1) Bidang Industri merupakan Unit Kerja I ini Dinas Perindustrian dan Energi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri.
- (2) Bidang Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Industri mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Industri;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Industri;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan industri;
 - d. pelaksanaan bimbingan, konsultasi, fasilitasi, pendidikan dan pelatihan, pendampingan, pengembangan serta evaluasi kegiatan industri;
 - e. pengelolaan data dan informasi industri;
 - f. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan industri;
 - g. pengembangan dan pemanfaatan kreatifitas dan inovasi masyarakat;
 - h. penyusunan kebijakan teknis standar industri;
 - i. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengembangan industri;
 - j. penataan dan pengembangan kawasan sentra industri;
 - k. pengembangan kerjasama dan hubungan kemitraan antar industri dengan sektor ekonomi dan non-ekonomi yang saling menguntungkan;

- l. pemberian fasilitas bantuan informasi pasar, promosi dan pemasaran industri;
- m. penelitian, pengembangan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi tepat guna di bidang industri;
- n. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara perijinan dan non perijinan dalam penetapan dan pemberian perizinan dan non perizinan Industri sesuai kebutuhan;
- o. peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- p. pelaksanaan sosialisasi perundang-undangan di Bidang Industri;
- q. pelaksanaan penindakan atas pelanggaran kegiatan industri; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Industri.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Industri merupakan Satuan Kerja Bidang Industri dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri yang mencakup pengembangan industri di Provinsi DKI Jakarta
- (2) Seksi Pengembangan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.
- (3) Seksi Pengembangan Industri mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sarana dan pra sarana Industri;
 - d. melaksanakan penataan dan pengembangan kawasan sentra industri;
 - e. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengembangan industri;
 - f. memfasilitasi sarana produksi bagi para pelaku industri
 - g. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi industri;
 - h. menyusun peraturan-peraturan yang berhubungan dengan industri

- i. melaksanakan penataan kawasan industri dan/atau sentra industri serta penyediaan ruang untuk masyarakat dalam berkreaitivitas dan berinovasi;
- j. menyiapkan sarana promosi proses produksi industri;
- k. memberikan rekomendasi perijinandan non perijinan sesuai ketentuan;
- l. melakukan koordinasi terkait pengembangan industri;
- m. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas bidang industri;
- o. melaksanakan koordinasi pengawasan, pengendalian kegiatan industri dan penindakan atas pelanggaran terhadap kegiatan industri;
- p. menyiapkan bahan laporan Bidang Industri yang terkait dengan tugas Seksi Pengembangan Industri yang telah dilaksanakan sebagai bahan evaluasi pimpinan; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Industri

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Kecil, Menengah dan Kreatif merupakan Satuan Kerja Bidang Industri dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri kecil menengah dan kreatif
- (2) Seksi Industri Kecil, Menengah dan Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.
- (3) Seksi Industri Kecil, Menengah dan Kreatif mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis Industri Kecil Menengah dan Kreatif;
 - d. mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman pembinaan, bimbingan teknis, dan manajemen bagi industri kecil menengah dan kreatif;
 - e. melaksanakan pembinaan, pelatihan/bimbingan teknis, pengembangan industri dan manajemen bagi industri kecil menengah dan kreatif;
 - f. memberikan konsultasi dan fasilitasi perlindungan hak kekayaan intelektual khususnya bagi industri kecil, menengah dan industri kreatif;

- g. melaksanakan bantuan sertifikasi produk-produk industri kecil, menengah, dan kreatif;
- h. melakukan analisis permasalahan industri kecil menengah dan kreatif guna peningkatan daya saing industri;
- i. melakukan analisis pengembangan sentra industri dan sentra industri kreatif
- j. memberikan fasilitas bantuan informasi pasar, promosi dan pemasaran proses produk industri kecil, menengah dan industri kreatif di dalam dan luar negeri
- k. meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru;
- l. memfasilitasi pemberian penghargaan kepada pelaku industri kecil, menengah, dan kreatif
- m. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja sesuai dengan lingkup tugasnya
- n. melaksanakan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas bidang industri
- o. melaksanakan evaluasi pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Industri Kecil, Menengah, dan Kreatif; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Industri Kecil, Menengah dan Kreatif

Pasal 15

- (1) Seksi Kerjasama dan Kemitraan Industri merupakan Satuan Kerja Bidang Industri dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, kerjasama dan kemitraan industri;
- (2) Seksi Kerjasama dan Kemitraan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri;
- (3) Seksi Kerjasama dan Kemitraan Industri mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis Kerjasama dan Kemitraan industri
 - d. melaksanakan kerja sama dan kemitraan antara industri kecil menengah dan kreatif dengan industri besar
 - e. melaksanakan kerja sama dan kemitraan antara industri kecil menengah dan kreatif dengan lembaga keuangan di bidang permodalan

- f. melaksanakan kerja sama dan kemitraan antara industri kecil menengah dan kreatif dengan pasar modern di bidang pemasaran produk
- g. melaksanakan kerja sama dan kemitraan antara industri kecil menengah dan kreatif dengan perguruan tinggi dalam hal penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna di bidang Industri
- h. melaksanakan kerja sama dan kemitraan antara industri kecil menengah dan kreatif dengan asosiasi industri dan lembaga lain dalam rangka pengembangan daya saing industri
- i. memfasilitasi kemitraan antara industri kecil menengah dan kreatif dengan BUMN/D dan swasta dalam Pemanfaatan Program Kemitraan Bina Lingkungan dan CSR
- j. memfasilitasi pembentukan asosiasi industri
- k. memfasilitasi peningkatan penggunaan produk dalam negeri
- l. melaksanakan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama industri.
- m. melakukan kerjasama antara pemerintah daerah dengan pemerintah dan antar pemerintah daerah serta kerja sama luar negeri di bidang industri
- n. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja sesuai dengan lingkup tugasnya.
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas bidang industri;
- p. melaksanakan evaluasi pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Kerjasama dan Kemitraan Industri;
- q. menyiapkan bahan laporan Bidang Industri yang terkait dengan tugas Seksi Kerjasama dan Kemitraan industri yang telah dilaksanakan sebagai bahan evaluasi pimpinan.
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Kemitraan Industri;

Bagian Kelima

Bidang Geologi dan Air Tanah

Pasal 16

- (1) Bidang Geologi dan Air Tanah merupakan unit kerja lini Dinas Perindustrian dan Energi dalam pelaksanaan kegiatan di bidang geologi dan Air Tanah.
- (2) Bidang Geologi dan Air Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Geologi dan Air Tanah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang geologi dan air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Geologi dan Air Tanah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis geologi dan air tanah;
 - d. perencanaan geologi untuk pemanfaatan ruang atas dan bawah tanah;
 - e. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, bimbingan teknis, penelitian, pemetaan, penyelidikan, perekayasa serta pemodelan geologi, konservasi dan pemanfaatan Air Tanah;
 - f. pelaksanaan evaluasi, pengukuran, pengamatan, perhitungan, analisis dan monitoring penurunan muka tanah dan massa struktur tanah;
 - g. pengelolaan, penyajian data dan informasi geologi perkotaan, geologi kelautan, geologi lingkungan, konservasi air tanah dan mitigasi geologi;
 - h. pengelolaan data dan informasi potensi geologi dan air tanah di wilayah Provinsi;
 - i. penyiapan bahan penetapan wilayah zona pemanfaatan dan konservasi air tanah di wilayah Provinsi;
 - k. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara perijinan dan non perijinan dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang geologi dan air tanah;
 - j. pembuatan rencana tata ruang wilayah geologi dan tata ruang bawah tanah/di bawah bumi berdasarkan aspek geologi;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang geologi dan air tanah;
 - l. pelaksanaan sosialisasi perundang-undangan di Geologi dan Air Tanah; dan
 - m. pelaporan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas Bidang Geologi dan Air Tanah.

Pasal 18

- (1) Seksi Geologi merupakan satuan kerjabidang Geologi dan Air Tanah dalam pelaksanaan kegiatan penelitian, penyelidikan, inventarisasi, perekayasa teknologi, pembangunan, pengembangan, pemodelan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang geologi dan air tanah

- (2) Seksi Geologi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah
- (3) Seksi Geologi mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan dan regulasi teknis geologi dan air tanah;
 - d. melaksanakan pemetaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian, penyelidikan, inventarisasi, perekayasa teknologi, dan pemodelan di bidang geologi dan air tanah;
 - e. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan pengembangan sektor geologi dan air tanah serta memberi gambaran mengenai faktor pendukung dan kendala geologi dan air tanah bagi pembangunan wilayah;
 - f. menyusun database, pengembangan dan pemutakhiran Sistem Informasi Manajemen (SIM) kegiatan yang berkaitan dengan geologi perkotaan, geologi kelautan dan air tanah;
 - g. merencanakan aspek geologi untuk pemanfaatan ruang atas dan bawah tanah
 - h. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan informasi geologi dan air tanah;
 - i. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, bimbingan teknis dan penelitian, pemetaan, penyelidikan, perekayasa serta pemodelan mitigasi geologi dan air tanah;
 - j. melaksanakan inventarisasi, pemetaan kawasan rawan bencana geologi dan air tanah;
 - k. melaksanakan Pemetaan hidrogeologi dan potensi air tanah pada cekungan air tanah
 - l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pendataan kondisi hazard geologi penurunan tanah melalui ekstensometer, pziometer sistem, ground/automatic water level recorder (GWLR/AWLR) dan benchmark (BM);
 - m. memberikan rekomendasi/saran teknis pencegahan, penanganan dan analisa dampak disain konseptual prasarana geologi dan air tanah;
 - n. melaksanakan Identifikasi dan pemetaan kebencanaan geologi;

- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian geologi; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Geologi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemanfaatan Air Tanah merupakan satuan kerja Bidang Geologi dan Air Tanah dalam pelaksanaan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rekomendasi teknis, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang pemanfaatan air tanah
- (2) Seksi Pemanfaatan Air Tanah dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah
- (3) Seksi Pemanfaatan Air Tanah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategfis, rencana kerja dan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standard teknis pelaksanaan pengembangan Pemanfaatan Air Tanah;
 - d. melaksanakan inventarisasi izin terbit dari penyelenggara perijinan dan non perijinan, untuk pelanggan baru air tanah;
 - e. melaksanakan inventarisasi izin perpanjangan Surat Ijin Pengambilan Air (SIPA), Surat Ijin Pengeboran Air Tanah (SIPAT) dari penyelenggara perijinan;
 - f. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana dan data dasar terkait proses dan kegiatan penerbitan rekomendasi teknis, ijin pengeboran, ijin penggalian, ijin pemakaian, dan ijin pemanfaatan air tanah pada cekungan air tanah;
 - g. melaksanakan verifikasi data administrasi dan teknis pelanggan air tanah terhadap pemohon ijin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan Pemasangan meter air pada pelanggan baru air tanah dalam dan pelanggan air tanah yang mati meter airnya;
 - i. melaksanakan Pengelolaan data pelanggan air tanah yang disimpan dalam data base secara elektronik maupun non elektronik;
 - j. menetapkan nilai perolehan air tanah sebagai bahan untuk perhitungan pajak air tanah dan klasifikasi tarif pajak pelanggan air tanah;
 - k. melaksanakan Penyediaan informasi penggunaan air tanah oleh pelanggan air tanah;

- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air tanah; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 20

- (1) Seksi Konservasi Air Tanah merupakan satuan kerja Bidang Geologi dan Air Tanah dalam pelaksanaan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rekomendasi teknis, inventarisasi, perekayasa teknologi, pembangunan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang konservasi air tanah
- (2) Seksi Konservasi Air Tanah dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah
- (3) Seksi Konservasi Air Tanah mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Geologi dan Air Tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standard teknis pelaksanaan Konservasi Air Tanah;
 - d. melaksanakan Penetapan zona konservasi air tanah pada cekungan air tanah dalam Daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan Penyelidikan dan pemantauan air tanah untuk penyusunan peta zonasi konservasi air tanah pada cekungan dalam Daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan Konsultasi publik hasil penyusunan peta konservasi air tanah pada cekungan air tanah dalam Daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan Penyediaan Peta Zona Konservasi Air Tanah beserta informasi dan keterangannya pada cekungan air tanah;
 - h. melaksanakan Penyebarluasan informasi peta zona konservasi air tanah pada cekungan air tanah;
 - i. melaksanakan Perlindungan zona konservasi air tanah pada cekungan air tanah dari hal-hal yang akan mengancam kualitas dan kuantitas air tanah antara lain melalui pembatasan pemakaian air tanah dan perlindungan daerah imbuhan air tanah;
 - j. melaksanakan Revitalisasi zona konservasi rusak dan kritis, antara lain moratorium izin dan pembuatan sumur resapan dan injection well atau teknologi lainnya;

- k. melaksanakan Penyusunan dan penetapan jaringan sumur pantau pada cekungan air tanah;
- l. melaksanakan Pengaturan dan pembuatan sumur pantau air tanah dalam, sumur resapan dan injection well;
- m. melaksanakan Penyediaan informasi untuk pengaturan pembuatan sumur resapan dan injection well;
- n. melaksanakan Penyiapan sarana, prasarana dan data dasar terkait proses dan kegiatan penetapan zona konservasi air tanah;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian konservasi air tanah; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi Konservasi Air Tanah;

Bagian Keenam

Bidang Energi dan Ketenagalistrikan

Pasal 21

- (1) Bidang Energi dan Ketenagalistrikan merupakan unit kerja lini Dinas Perindustrian dan Energi dalam pelaksanaan energi dan ketenagalistrikan.
- (2) Bidang Energi dan Ketenagalistrikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Pasal 22

- (1) Bidang Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan energi dan ketenagalistrikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Energi dan Ketenagalistrikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan energi dan migas, teknik ketenagalistrikan, pemanfaatan dan perusahaan ketenagalistrikan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pengelolaan energi dan migas, teknik ketenagalistrikan, pemanfaatan dan perusahaan ketenagalistrikan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan energi dan migas, teknik ketenagalistrikan, pemanfaatan dan perusahaan ketenagalistrikan;

- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, penelitian, pemetaan, penyelidikan, perekayasaan, pemodelan, fasilitasi, konsultasi, evaluasi dan pengembangan energi dan migas, teknik ketenagalistrikan, pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- g. pengelolaan dan penyajian data informasi mengenai energi dan migas, teknik ketenagalistrikan, pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- h. penyusunan bahan rekomendasi perizinan dan non perizinan pada bidang energi dan ketenagalistrikan;
- i. pelaksanaan kegiatan penelitian dan penyelidikan energi, teknik ketenagalistrikan, pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- j. penetapan tarif tenaga listrik untuk konsumen dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- k. penetapan harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik untuk badan usaha yang menjual tenaga listrik dan atau menyewakan jaringan tenaga listrik kepada badan usaha yang izinnya ditetapkan oleh daerah sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- l. pelaksanaan sosialisasi perundang-undangan di Bidang Energi dan Ketenagalistrikan;
- m. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang energi dan ketenagalistrikan; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Energi dan Ketenagalistrikan.

Pasal 23

- (1) Seksi Energi merupakan satuan kerja Bidang Energi dan Ketenagalistrikan dalam pelaksanaan pemanfaatan, pengembangan dan penginformasian sektor energi.
- (2) Seksi Energi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan.
- (3) Seksi Energi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan sumber energi;

- d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di sektor energi dan migas;
- e. menyusun pedoman pelaksanaan usaha pengembangan sumber energi;
- f. melaksanakan pembinaan terhadap pemangku kepentingan sektor energi dan migas;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pendataan penyediaan sumber energi;
- h. merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi penyediaan energi dan migas, serta konservasi dan diversifikasi energi;
- i. melaksanakan inventarisasi dan kajian tentang potensi energi alternatif;
- j. menyusun bahan rekomendasi teknis kepada penyelenggara perizinan dan non perizinan;
- k. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan pada sektor energi dan migas;
- l. melakukan tugas pembantuan disektor migas;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian energi; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Energi.

Pasal 24

- (1) Seksi Teknik Ketenagalistrikan merupakan satuan kerja bidang Energi dan Ketenagalistrikan dalam pelaksanaan teknik ketenagalistrikan.
- (2) Seksi Teknik Ketenagalistrikan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan
- (3) Seksi Teknik Ketenagalistrikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di sektor teknik ketenagalistrikan;
 - d. melaksanakan pembinaan teknik ketenagalistrikan;

- e. menyusun bahan perumusan, pedoman, standar teknis, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi di sektor teknik ketenagalistrikan, terkait dengan penugasan kepada lembaga inspeksi teknik terakreditasi untuk melakukan sertifikasi laik operasi;
- f. melaksanakan registrasi Sertifikat Laik Operasi yang diterbitkan oleh Lembaga Inspeksi Teknik;
- g. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara perizinan dan non perizinan terkait penetapan izin operasi;
- h. melaksanakan analisa kebutuhan dan pemenuhan listrik;
- i. melaksanakan evaluasi mutu layanan ketenagalistrikan pemegang izin usaha ketenagalistrikan;
- j. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara perizinan dan non perizinan terkait penetapan izin usaha jasa penunjang tenaga listrik untuk badan usaha yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh penanaman modal dalam negeri;
- k. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara perizinan dan non perizinan;
- l. melakukan pembinaan keteknikan terhadap usaha penyediaan tenaga listrik dan usaha jasa penunjang tenaga listrik yang izinnya ditetapkan pemerintah provinsi;
- m. melakukan evaluasi di sektor teknik ketenagalistrikan;
- n. memberikan pembinaan asosiasi/stake holder disektor ketenagalistrikan;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknik ketenagalistrikan; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Teknik Ketenagalistrikan;

Pasal 25

- (1) Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan merupakan satuan kerja bidang Energi dan Ketenagalistrikan dalam pelaksanaan pengusahaan ketenagalistrikan.
- (2) Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Energi dan Ketenagalistrikan;
- (3) Seksi Pengusahaan Ketenagalistrikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Energi dan Ketenagalistrikan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi di bidang pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- e. menyusun bahan penetapan tarif tenaga listrik untuk konsumen dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- g. menyusun pedoman pelaksanaan pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- i. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenagalistrikan meliputi usaha pembangkit, transmisi, distribusi dan penjualan tenaga listrik Non PLN;
- j. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara perizinan dan non perizinan;
- k. menyusun bahan penetapan persetujuan harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik untuk badan usaha yang menjual tenaga listrik dan/atau menyewakan jaringan tenaga listrik kepada badan usaha;
- l. menyusun bahan penetapan persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik dari pemegang izin operasi yang ditetapkan;
- m. pemberian rekomendasi wilayah usaha yang dimohon oleh badan usaha;
- n. menetapkan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik dan besaran kompensasi mutu pelayanan dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik;
- o. merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi dan monitoring pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- p. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait pemanfaatan dan pengusahaan ketenagalistrikan;
- q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengusahaan ketenagalistrikan; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi pengusahaan Ketenagalistrikan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pencahayaan Kota

Pasal 26

- (1) Bidang Pencahayaan Kota merupakan unit kerja lini Dinas Perindustrian dan Energi dalam pelaksanaan pencahayaan kota.

- (2) Bidang Pencahayaan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Pencahayaan Kota mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencahayaan kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencahayaan Kota menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencanastrategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencahayaan Kota;
 - b. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencahayaan Kota;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standard teknis pelaksanaan pencahayaan kota;
 - d. pemberian rekomendasi teknis pencahayaan kota kepada instansi lain;
 - e. pelaksanaan verifikasi tagihan rekening listrik pencahayaan kota terhadap daya yang terpasang;
 - f. pelaksanaan proses penyambungan daya listrik pencahayaan kota;
 - g. pelaksanaan uji coba/mock up terhadap peralatan, material teknis dan teknologi terbaru pencahayaan kota;
 - h. perencanaan teknis pencahayaan kota;
 - i. pembangunan dan peningkatan kualitas pencahayaan kota;
 - j. pelaksanaan koordinasi penghimpunan, pengolahan, pemeliharaan, penyajian, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi mengenai pencahayaan kota;
 - k. pengembangan pencahayaan kota
 - l. pengelolaan dan pemanfaatan perbekalan teknis untuk kebutuhan pencahayaan kota;
 - m. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen pencahayaan kota;
 - n. pelaksanaan proses serah terima sarana pencahayaan kota atas peran serta masyarakat dan pengembang;
 - o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pencahayaan kota; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pencahayaan Kota.

Pasal 28

- (1) Seksi Penerangan Jalan merupakan satuan kerja Bidang Pencahayaan Kota dalam pelaksanaan penerangan jalan.
- (2) Seksi Penerangan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencahayaan Kota.
- (3) Seksi Penerangan Jalan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencahayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencahayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penerangan jalan;
 - d. menyusun perencanaan, spesifikasi teknis dan rencana anggaran biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas penerangan jalan;
 - e. melaksanakan pembangunan dan peningkatan kualitas penerangan jalan arteri dan kolektor;
 - f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penerangan jalan;
 - g. memberikan rekomendasi teknis penerangan jalan kepada instansi lain;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemasangan dan pembangunan/peningkatan kualitas penerangan jalandengan melibatkan wilayah;
 - i. pelaksanaan proses serah terima sarana pencahayaan kota atas peran serta masyarakat dan pengembang;
 - j. melaksanakan proses penyambungan daya listrik pencahayaan kota;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi jaringan kelistrikan serta pemasangan Alat Pembatas dan Pengukur pada pencahayaan kota; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penerangan Jalan.

Pasal 29

- (1) Seksi Penerangan Sarana Umum merupakan satuan kerja Bidang Pencahayaan Kota dalam pelaksanaan Penerangan Sarana Umum.
- (2) Seksi Penerangan Sarana Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencahayaan Kota.

- (3) Seksi Penerangan Sarana Umum mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencahayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencahayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis Penerangan Sarana Umum;
 - d. menyusun perencanaan, spesifikasi teknis dan rencana anggaran biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas Penerangan Sarana Umum;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Penerangan Sarana Umum;
 - f. memberikan rekomendasi teknis penerangan sarana umum kepada instansi lain;
 - g. melaksanakan pembangunan dan peningkatan Penerangan Sarana Umum;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemasangan dan pembangunan/peningkatan kualitas penerangan sarana umum dengan melibatkan wilayah;
 - i. melaksanakan proses penyambungan daya listrik pencahayaan kota;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi jaringan kelistrikan serta pemasangan Alat Pembatas dan Pengukur (APP) pada pencahayaan kota; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penerangan Sarana Umum.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengembangan dan Logistik merupakan Satuan Kerja Bidang Pencahayaan Kota dalam pelaksanaan pengembangan dan logistik pencahayaan kota.
- (2) Seksi Pengembangan dan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencahayaan Kota.
- (3) Seksi Pengembangan dan Logistik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencahayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencahayaan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan kebutuhan perbekalan teknis dan sarana operasional;

- d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pengadaan kebutuhan perbekalan teknis dan sarana operasional pada Bidang Pencahayaan Kota;
- e. menyusun perencanaan spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, standarisasi peralatan dan material, serta pengadaan perbekalan teknis dan sarana operasional Pencahayaan Kota;
- f. melakukan uji coba/mock up terhadap peralatan, material teknis, dan teknologi terbaru pencahayaan kota;
- g. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi manajemen pengembangan logistik, serta teknologi pencahayaan kota;
- h. melakukan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan pencatatan sementara perbekalan teknis pada bidang pencahayaan kota;
- i. melaksanakan pemanfaatan ulang perbekalan teknis dan sarana operasional pencahayaan kota;
- j. membuat usulan penghapusan perbekalan teknis sarana operasional pada bidang pencahayaan kota;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan barang perbekalan teknis untuk kebutuhan pencahayaan kota;
- l. melaksanakan verifikasi tagihan rekening listrik pencahayaan kota terhadap daya yang digunakan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan dan Logistik.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota Administrasi

Pasal 31

- (1) Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota Administrasi merupakan unit kerja Dinas Perindustrian dan Energi dalam pelaksanaan otonomi di bidang industri dan energi pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan kepada Walikota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas disampaikan oleh Kepala Suku Dinas dengan tembusan Walikota.

Pasal 32

- (1) Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha dan kegiatan industri, energi dan ketenagalistrikan, geologi dan air tanah serta pencahayaan kota lingkup Kota Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - c. pengembangan kerjasama dan kemitraan di bidang industri kecil, energi dan ketenagalistrikan lingkup Kota Administrasi;
 - d. pelaksanaan bimbingan, konsultasi, fasilitasi, pendidikan dan pelatihan, pendampingan, serta pengembangan industri kecil di lingkup Kota Administrasi;
 - e. fasilitasi bantuan pemasaran proses produksi industri kecil di lingkup Kota Administrasi;
 - f. pemasangan lampu penerangan dan daya sementara saat bencana dan event-event pemerintahan;
 - g. Pengelolaan, penyajian data dan informasi industri kecil, energi dan ketenagalistrikan, geologi dan air tanah, dan pencahayaan kota;
 - h. pelaksanaan monitoring dan penertiban industri kecil, energi dan ketenagalistrikan, pemanfaatan air tanah, dan pencahayaan kota;
 - i. pelaksanaan pembangunan, peningkatan kualitas dan pemeliharaan pencahayaan kotapada jalan lingkungan, lokal dan MHT serta lampu hias pada event nasional dan internasional;
 - j. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sumur resapan air tanah dangkal;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan dan pengawasan pencahayaan kota pada tingkat Kota Administrasi;
 - l. pelaksanaan pengadaan kebutuhan perbekalan teknis dan sarana operasional pencahayaan kota;
 - m. pemberian layanan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas rekomendasi sesuai lingkup kewenangannya;
 - n. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian dan energi pada lingkup Kota Administrasi;
 - o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas;

- q. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas;
 - r. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas;
 - s. pencatatan dan pelaporan pemanfaatan air bawah tanah;
 - t. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas; dan
 - u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perindustrian dan Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

Pasal 33

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas dalam kegiatan pelaksanaan administrasi Suku Dinas Perindustrian dan Energi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
 - i. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas;
 - j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas;

- k. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas;
- l. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas;
- m. melaksanakan pelaporan pajak pemanfaatan air bawah tanah;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 34

- (1) Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral merupakan Satuan Kerja di Suku Dinas Kota Administrasi dalam pengelolaan industri, energi dan sumber daya mineral.
- (2) Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas
- (3) Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan bimbingan, konsultasi, fasilitasi, pendidikan dan pelatihan, pendampingan, serta pengembangan usaha industri kecil lingkup Kota Administrasi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penumbuhan wirausaha industri baru di wilayah Kota Administrasi;
 - e. melaksanakan pendataan industri kecil, genset, agen dan pangkalan LPG bersubsidi, sumur resapan dangkal, sumur dalam, pendistribusian BBM, BBG dan LPG di wilayah Kota Administrasi;
 - f. melaksanakan pembangunan, pengawasan, dan pemeliharaan sumur resapan air tanah dangkal di wilayah Kota Administrasi;
 - g. melaksanakan pencatatan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air tanah;
 - h. melaksanakan pengawasan, dan pengendalian pengambilan bahan galian pasir laut dan terumbu karang di wilayah Kota Administrasi;
 - i. melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pengendalian dan pemeliharaan energi baru terbarukan dan konservasi energi di wilayah Kota Administrasi;

- j. melaksanakan pembangunan, pengawasan, dan pemeliharaan pembangkit, jaringan transmisi dan distribusi listrik di wilayah Kota Administrasi;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri kecil di wilayah Kota Administrasi;
- l. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi industri kecil, energi dan sumber daya mineral di wilayah Kota administrasi;
- m. melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan instansi terkait dan pelaku usaha industri kecil di tingkat wilayah Kota administrasi;
- n. melaksanakan pemberian rekomendasi izin usaha industri kecil, agen LPG bersubsidi; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral.

Pasal 35

- (1) Seksi Pencahayaan Kota merupakan satuan kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pencahayaan kota.
- (2) Seksi Pencahayaan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas;
- (3) Seksi Pencahayaan Kota mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pembangunan dan peningkatan kualitas, pencahayaan kota jalan lingkungan, lokal dan MHT serta lampu hias;
 - d. melaksanakan pemeliharaan/perbaikan pencahayaan kota;
 - e. melaksanakan penataan sarana dan prasarana pencahayaan kota atas sinkronisasi instansi terkait;
 - f. melaksanakan pengadaan perbekalan teknis dan sarana operasional pada Seksi Pencahayaan Kota;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan penyajian informasi pencahayaan kota pada tingkat Suku Dinas;
 - h. menerima, menyimpan sementara barang bekas Pencahayaan Kota; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pencahayaan Kota.

Pasal 36

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian merupakan satuan kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian industri kecil, energi dan sumber daya mineral dan pencahayaan kota.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian industri kecil, energi dan sumber daya mineral, dan pencahayaan kota;
 - d. melaksanakan penertiban dan penindakan atas pelanggaran industri kecil, energi dan sumber daya mineral, dan pencahayaan kota;
 - e. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi industri kecil, energi dan sumber daya mineral, dan pencahayaan kota;
 - f. melaksanakan pendataan sarana pencahayaan kota pada proses serah terima atas peran serta masyarakat dan pengembang;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan energi terbarukan untuk pencahayaan kota;
 - h. melaksanakan pencatatan pemanfaatan air tanah; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kabupaten Administrasi

Pasal 37

- (1) Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kabupaten Administrasi merupakan unit kerja Dinas Perindustrian dan Energi pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 38

- (1) Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha dan kegiatan industri kecil, energi dan ketenagalistrikan, geologi dan air tanah serta pencahayaan kota lingkup Kabupaten Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - c. pengembangan kerjasama dan kemitraan di bidang industri kecil, energi dan ketenagalistrikan lingkup Kabupaten Administrasi;
 - d. pelaksanaan bimbingan, konsultasi, fasilitasi, pendidikan dan pelatihan, pendampingan, serta pengembangan industri kecil di lingkup Kabupaten Administrasi;
 - e. fasilitasi bantuan pemasaran proses produksi industri kecil di lingkup Kabupaten Administrasi;
 - f. pemasangan lampu penerangan dan daya sementara saat bencana dan event-event pemerintahan;
 - g. pengelolaan, penyajian data dan informasi industri kecil, energi dan ketenagalistrikan, geologi dan air tanah, dan pencahayaan kota;
 - h. pelaksanaan monitoring dan penertiban industri kecil, energi dan ketenagalistrikan, pemanfaatan air tanah, dan pencahayaan kota;
 - i. pelaksanaan pembangunan, peningkatan kualitas dan pemeliharaan pencahayaan kota pada jalan lingkungan, lokal dan MHT serta lampu hias pada event nasional dan internasional;
 - j. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sumur resapan air tanah dangkal;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan dan pengawasan pencahayaan kota pada tingkat Kabupaten Administrasi;
 - l. pelaksanaan pengadaan kebutuhan perbekalan teknis dan sarana operasional pencahayaan kota;
 - m. pemberian layanan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas rekomendasi sesuai lingkup kewenangannya;
 - n. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian dan energi pada lingkup Kota Administrasi;

- o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas;
 - q. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas;
 - r. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas;
 - s. pencatatan dan pelaporan pemanfaatan air bawah tanah;
 - t. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas; dan
 - u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Perindustrian dan Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Bupati.

Pasal 39

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas dalam kegiatan pelaksanaan administrasi Suku Dinas Perindustrian dan Energi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas;
 - i. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas;

- j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas;
- k. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas;
- l. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas;
- m. melaksanakan pelaporan pajak pemanfaatan air bawah tanah;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 40

- (1) Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral merupakan Satuan Kerja di Suku Dinas Kabupaten Administrasi dalam pengelolaan industri kecil, energi dan sumber daya mineral.
- (2) Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas
- (3) Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan bimbingan, konsultasi, fasilitasi, pendidikan dan pelatihan, pendampingan, serta pengembangan usaha industri kecil lingkup Kabupaten Administrasi;
 - d. melaksanakan penumbuhan wirausaha industri baru di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - e. melaksanakan pendataan industri kecil, genset, agen dan pangkalan LPG bersubsidi, sumur resapan dangkal, sumur dalam, pendistribusian BBM, BBG dan LPG di wilayah kabupaten administrasi;
 - f. melaksanakan pembangunan, pengawasan, dan pemeliharaan sumur resapan air tanah dangkal di wilayah kabupaten administrasi;
 - g. melaksanakan pencatatan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air tanah
 - h. melaksanakan pengawasan, dan pengendalian pengambilan bahan galian pasir laut dan terumbu karang di wilayah kabupaten administrasi;

- i. melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pengendalian dan pemeliharaan energi baru terbarukan dan konservasi energi di wilayah kabupaten administrasi;
- j. melaksanakan pembangunan, pengawasan, dan pemeliharaan pembangkit, jaringan transmisi dan distribusi listrik di wilayah kabupaten administrasi;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri kecil di wilayah kabupaten administrasi;
- l. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi industri kecil, energi dan sumber daya mineral di wilayah kabupaten administrasi;
- m. melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan instansi terkait dan pelaku usaha industri kecil di tingkat wilayah kabupaten administrasi;
- n. melaksanakan pemberian rekomendasi izin industri kecil, agen LPG bersubsidi; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral.

Pasal 41

- (1) Seksi Pencahayaan Kota merupakan satuan kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pencahayaan kota.
- (2) Seksi Pencahayaan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pencahayaan Kota mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pembangunan dan peningkatan kualitas, pengawasan dan pengendalian, pemeliharaan/perbaikan pencahayaan kota jalan lingkungan, lokal dan MHT serta lampu hias;
 - d. melaksanakan pengadaan perbekalan teknis dan sarana operasional pada Seksi Pencahayaan Kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penyajian informasi pencahayaan kota pada tingkat Suku Dinas;
 - f. menerima, menyimpan sementara barang bekas Pencahayaan Kota; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pencahayaan Kota.

Bagian Kesepuluh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 42

- (1) Dinas Perindustrian dan Energi dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Energi.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

- (1) Dinas Perindustrian dan Energi dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perindustrian dan Energi.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Perindustrian dan Energi.

Pasal 44

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Energi diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perindustrian dan Energi wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas Perindustrian dan Energi mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPS/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/Swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Energi.

Pasal 46

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pegawai pada Dinas Perindustrian dan Energi wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Energi wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Perindustrian dan Energi wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Energi wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Perindustrian dan Energi wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 50

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Dinas Perindustrian dan Energi.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

Ketentuan mengenai Kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 231 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Energi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

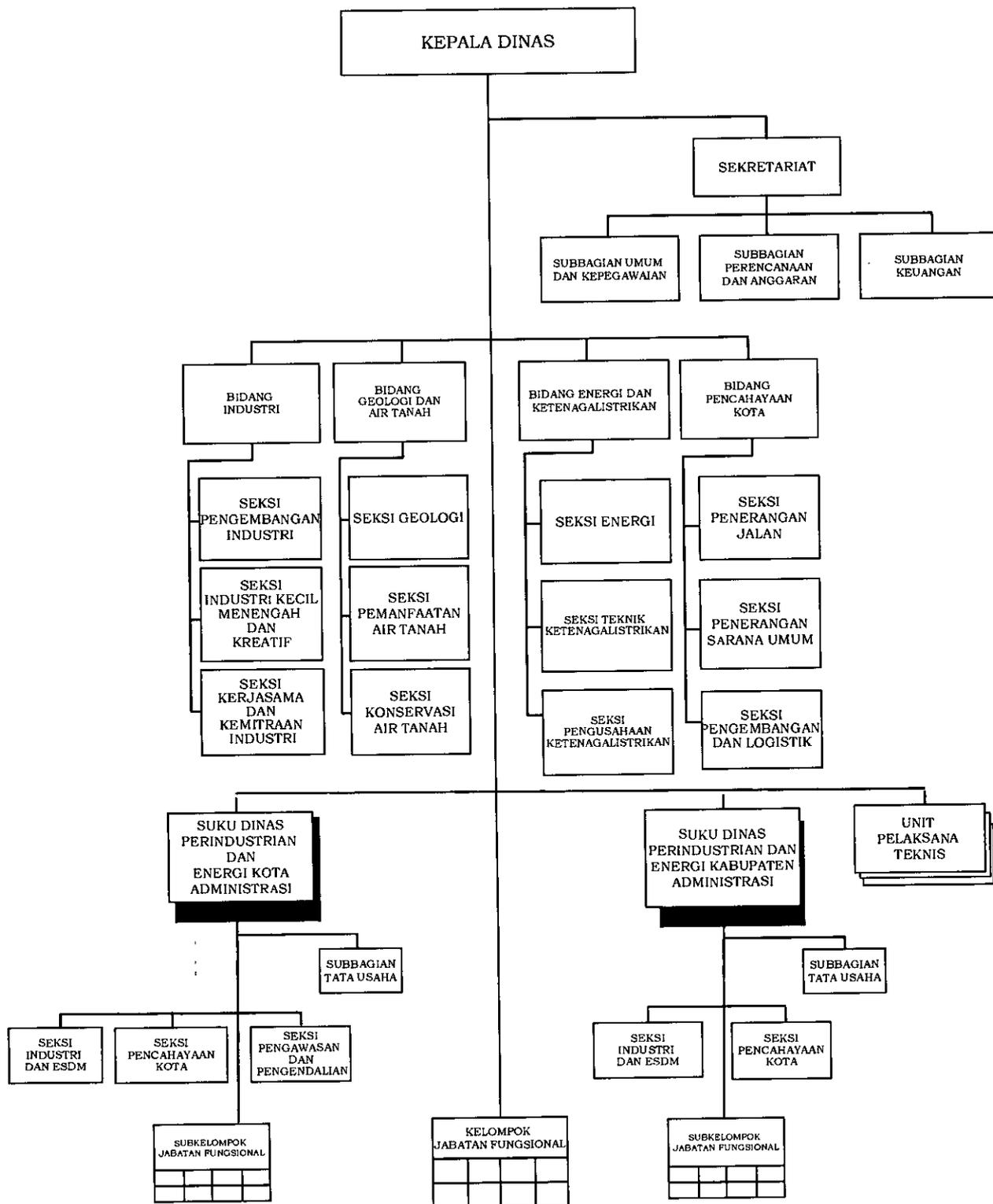
BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62165

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN ENERGI



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO