



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS PADA DINAS DAERAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu dilakukan penataan Cabang Dinas pada Dinas Daerah Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Daerah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS PADA DINAS DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
6. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Lampung.
7. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Daerah Provinsi Lampung.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Provinsi Lampung.
9. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Daerah Provinsi Lampung.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Cabang Dinas pada:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I Kelas A, berkedudukan di Natar Kabupaten Lampung Selatan, meliputi Kota Bandar Lampung dan Kabupaten Lampung Selatan.
 - b. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II Kelas A, berkedudukan di Pringsewu Kabupaten Pringsewu, meliputi Kabupaten Pesawaran, Kabupaten Pringsewu dan Kabupaten Tanggamus.
 - c. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah III Kelas A, berkedudukan di Liwa Kabupaten Lampung Barat, meliputi Kabupaten Pesisir Barat dan Kabupaten Lampung Barat.
 - d. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Kelas A, berkedudukan di Kotabumi Kabupaten Lampung Utara, meliputi Kabupaten Lampung Utara dan Kabupaten Way Kanan.
 - e. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Kelas A, berkedudukan di Kota Metro, meliputi Kota Metro dan Kabupaten Lampung Timur.
 - f. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI Kelas A, berkedudukan di Kabupaten Lampung Tengah, meliputi Kabupaten Lampung Tengah dan Kabupaten Tulang Bawang Barat
 - g. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII Kelas A, berkedudukan di Kabupaten Tulang Bawang, meliputi Kabupaten Tulang Bawang dan Kabupaten Mesuji.
2. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri dari:
 - a. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah I Kelas A, berkedudukan di Kalianda Kabupaten Lampung Selatan, meliputi Kota Bandar Lampung dan Kabupaten Lampung Selatan.
 - b. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah II Kelas A; berkedudukan di Kota Metro, meliputi Kota Metro dan Kabupaten Lampung Timur.
 - c. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah III Kelas A, berkedudukan di Menggala Kabupaten Tulang Bawang, meliputi Kabupaten Tulang Bawang dan Kabupaten Mesuji.
 - d. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah IV Kelas A, berkedudukan di Pringsewu Kabupaten Pringsewu, meliputi Kabupaten Pesawaran, Kabupaten Pringsewu dan Kabupaten Tanggamus.
 - e. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah V Kelas A, berkedudukan di Kotabumi Kabupaten Lampung Utara, meliputi Kabupaten Lampung Utara dan Kabupaten Way Kanan.
 - f. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah VI Kelas A, berkedudukan di Liwa Kabupaten Lampung Barat, meliputi Kabupaten Lampung Barat dan Kabupaten Pesisir Barat yang.
 - g. Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Wilayah VII Kelas A, berkedudukan di Kabupaten Lampung Tengah meliputi Kabupaten Lampung Tengah dan Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Cabang Dinas merupakan bagian dari Perangkat Daerah Provinsi.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas daerah provinsi melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi sesuai dengan kedudukan wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam rangka percepatan efisiensi pelayanan publik pada Urusan Pemerintahan, Cabang Dinas mendapat pelimpahan wewenang perizinan dan wewenang lainnya dari Gubernur yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (4) Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi cabang dinas.

BAB III

CABANG DINAS

Bagian Kesatu

Cabang Dinas Pendidikan

Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Cabang Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program, koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan, koordinasi dan pelaksanaan administrasi, pengelolaan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah sesuai dengan kedudukan wilayah kerjanya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Pendidikan, mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dan program di bidang pengelolaan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di bidang pengelolaan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi di bidang pengelolaan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
 - d. pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan meliputi pengusulan penjenjangan karier, kenaikan pangkat dan pengurusan administrasi kepegawaian serta pengusulan peningkatan kompetensi bagi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penerbitan izin sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. pengumpulan dan penghimpun data dan informasi meliputi data informasi sarana prasarana, ketenagaan dan kesiswaan di bidang pendidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
 - g. pelaksanaan fasilitasi ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
 - h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan kesiswaan bagi peserta didik di bidang pendidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
 - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas Pendidikan, terdiri dari:
- a. Kepala Cabang Dinas;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA);
 - d. Seksi Pelayanan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Pendidikan Khusus (Diksus); dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Cabang Dinas.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Cabang Dinas.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Cabang Dinas.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Cabang Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 7

- (1) Kepala Cabang Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program, koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan, koordinasi dan pelaksanaan administrasi, pengelolaan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, pengorganisasian, penatalaksanaan, evaluasi dan pelaporan administrasi perkantoran Cabang Dinas, meliputi:
 - a. melaksanakan urusan surat-surat dokumen dan kearsipan;
 - b. melaksanakan urusan keuangan dan kepegawaian; dan
 - c. melaksanakan pendataan, pemetaan dan penyebarluasan informasi program.
- (3) Seksi Pelayanan Sekolah Menengah Atas, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, pengumpulan, penyajian data dan informasi sarana prasarana dan kesiswaan serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional kesetaraan dan kegiatan kesiswaan bidang pendidikan SMA;
 - b. mengumpulkan dan menghimpun data informasi sarana prasarana dan kesiswaan SMA;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan bagi peserta didik di bidang pendidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
 - e. mengumpulkan dan menghimpun bahan pemberian penerbitan izin sekolah menengah atas, yang diselenggarakan oleh masyarakat ;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan SMA;
 - g. menyusun bahan perumusan pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan meliputi pengusulan kenaikan pangkat dan pengurusan administrasi kepegawaian serta pengusulan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan SMA;
 - h. mengumpulkan dan menghimpun data dan informasi guru dan tenaga kependidikan SMA;
 - i. mengumpulkan dan menghimpun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan SMA;

- j. mengumpulkan dan menghimpun bahan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan SMA;
 - k. mengumpulkan dan menghimpun bahan pengembangan karir, peningkatan kesejahteraan dan menyiapkan bahan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan SMA;
 - l. mengumpulkan dan menghimpun bahan pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan SMA;
 - m. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi SMA;
 - n. melaksanakan fasilitasi dan rekomendasi mutasi peserta didik Sekolah Menengah Atas (SMA) lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) wilayah dan atau 1 (satu) provinsi; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pelayanan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, pengumpulan, penyajian data dan informasi sarana prasarana dan kesiswaan serta fasilitasi pelaksanaan ujian nasional kesetaraan dan kegiatan kesiswaan bidang pendidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - b. mengumpulkan dan menghimpun data informasi sarana prasarana dan kesiswaan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan ujian nasional pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan bagi peserta didik di bidang pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
 - e. mengumpulkan dan menghimpun bahan pemberian penerbitan izin sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - g. menyusun bahan perumusan pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan meliputi pengusulan kenaikan pangkat dan pengurusan administrasi kepegawaian serta pengusulan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - h. mengumpulkan dan menghimpun data dan informasi guru dan tenaga kependidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - i. mengumpulkan dan menghimpun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - j. mengumpulkan dan menghimpun bahan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - k. mengumpulkan dan menghimpun bahan pengembangan karir, peningkatan kesejahteraan dan menyiapkan bahan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - l. mengumpulkan dan menghimpun bahan pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan SMK dan Pendidikan Khusus;
 - m. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi SMK dan Pendidikan Khusus;
 - n. melaksanakan fasilitasi dan rekomendasi mutasi peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus lintas kabupaten/kota dalam 1(satu) wilayah dan atau 1 (satu) provinsi; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Lampung

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan daerah provinsi, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan, pelaksanaan administrasi sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Energi dan Sumber Daya Mineral, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang energi dan sumber daya mineral;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang energi dan sumber daya mineral;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Susunan organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri dari:
 - a. Kepala Cabang Dinas;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Mineral dan Batubara;
 - d. Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Cabang Dinas.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Cabang Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Cabang Dinas.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 10

- (1) Kepala Cabang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas membantu kepala dinas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan daerah provinsi, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan program, pelaksanaan administrasi, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Energi dan Sumber Daya Mineral, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang energi dan sumber daya mineral;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang energi dan sumber daya mineral;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan administrasi bidang energi dan sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - e. pembagian tugas kepada Kepala sub bagian, kepala seksi dan pelaksana serta fungsional;
 - f. pengevaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
 - c. melaksanakan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan dan mengatur penggunaan dan pemeliharaan semua aset/barang inventaris baik bergerak maupun tidak bergerak;
 - e. membuat usulan rencana kerja, pendataan dan pelaporan dari seksi-seksi dalam rangka mendukung kinerja kepala cabang dinas;.
 - f. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
 - g. melakukan penilaian sasaran kinerja pelaksana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Mineral dan Batubara, mempunyai tugas:
 - a. memproses pertimbangan/rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan Izin Usaha Pertambangan (IUP) dan Izin Usaha Pertambangan Rakyat (IPR) dan perpanjangannya;
 - b. memproses pemberian Wilayah Izin Usaha Pertambangan (WIUP) mineral bukan logam dan batuan;
 - c. memproses penetapan wilayah proyek di luar WIUP mineral dan batubara;
 - d. mengevaluasi dan memproses persetujuan dokumen laporan eksplorasi, studi kelayakan, Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB), Rencana Reklamasi, Rencana Pasca Tambang dan Rencana Kerja Tahunan Teknis dan Lingkungan (RKTTL) mineral dan batubara;

- e. mengevaluasi data laporan produksi dan penjualan bulanan, laporan triwulan mengenai aktivitas pertambangan, laporan teknis, konservasi, keselamatan dan kesehatan kerja, keselamatan operasi dan Lingkungan pertambangan mineral dan batubara;
 - f. memproses persetujuan pengesahan Kepala Teknik Tambang (KTT), izin juru ledak, izin gudang bahan peledak, rekomendasi pembelian bahan peledak dan izin tangki bahan bakar minyak untuk pertambangan mineral dan batubara;
 - g. memproses persetujuan penempatan dan pencairan amiran Reklamasi dan Jaminan Pasca Tambang pertambangan mineral dan batubara;
 - h. melaksanakan pemeriksaan tanda batas WIUP mineral dan batubara;
 - i. mengevaluasi laporan pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat di sekitar wilayah pertambangan mineral dan batubara;
 - j. melaksanakan pembinaan tenaga kerja perusahaan pertambangan mineral dan batubara;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kewajiban penerimaan daerah dan Penerimaan Negara Bukan Pajak dari perusahaan pertambangan mineral dan batubara;
 - l. merencanakan program dan kegiatan;
 - m. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
 - n. melakukan penilaian sasaran kinerja pelaksana; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Seksi Listrik dan Pemanfaatan Energi, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pemeriksaan lapangan/teknis dan penyiapan berita acara untuk bahan penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) pembangkit tenaga listrik dengan kapasitas di atas 25 kva sampai dengan 200 kva;
 - b. melaksanakan pemeriksaan lapangan/teknis dan penyiapan berita acara untuk bahan pertimbangan teknis penerbitan Izin Operasi (IO) pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri dengan kapasitas diatas 200 kVa;
 - c. melaksanakan pengawasan kegiatan Uji Laik Operasi (ULO) instalasi jaringan dan pembangkit listrik yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi teknik dalam rangka penerbitan Sertifikat Laik Operasi (SLO);
 - d. menghimpun dan menginventarisasi laporan pengguna pembangkit tenaga listrik untuk kepentingan sendiri;
 - e. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi data kegiatan usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan sendiri;
 - f. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi data kegiatan usaha penyediaan tenaga listrik yang tidak tersambung ke jaringan listrik PLN;
 - g. melaksanakan inventarisasi data rasio desa berlistrik dan rasio elektrifikasi listrik PLN dan non PLN;
 - h. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi data potensi energi terbarukan;
 - i. menghimpun dan mengevaluasi dokumen lingkungan serta dokumen lainnya dalam pelaksanaan perusahaan listrik dan pemanfaatan energi baru terbarukan;
 - j. menghimpun dan menyebarluaskan perkembangan dan teknologi pelaksanaan konservasi energi;
 - k. melakukan koordinasi awal terhadap keadaan darurat di wilayah Cabang Dinas masing-masing yang terkait dengan kelistrikan, kegeologian, migas dan Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi;

- l. memproses pertimbangan/rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan perizinan air tanah setelah memiliki hasil uji dari laboratorium air;
- m. merencanakan program dan kegiatan;
- n. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
- o. melakukan penilaian sasaran kinerja pelaksana; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 11

- (1) Kepala Cabang Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (2) Kepala sub bagian dan kepala seksi pada Cabang Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai Cabang Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan yang ditangani.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan unit organisasi Perangkat Daerah kabupaten/kota yang menangani Urusan Pemerintahan yang sama maupun dengan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi lain yang terkait di daerah.
- (2) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala Cabang Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 8 Juli 2019

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 8 Juli 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

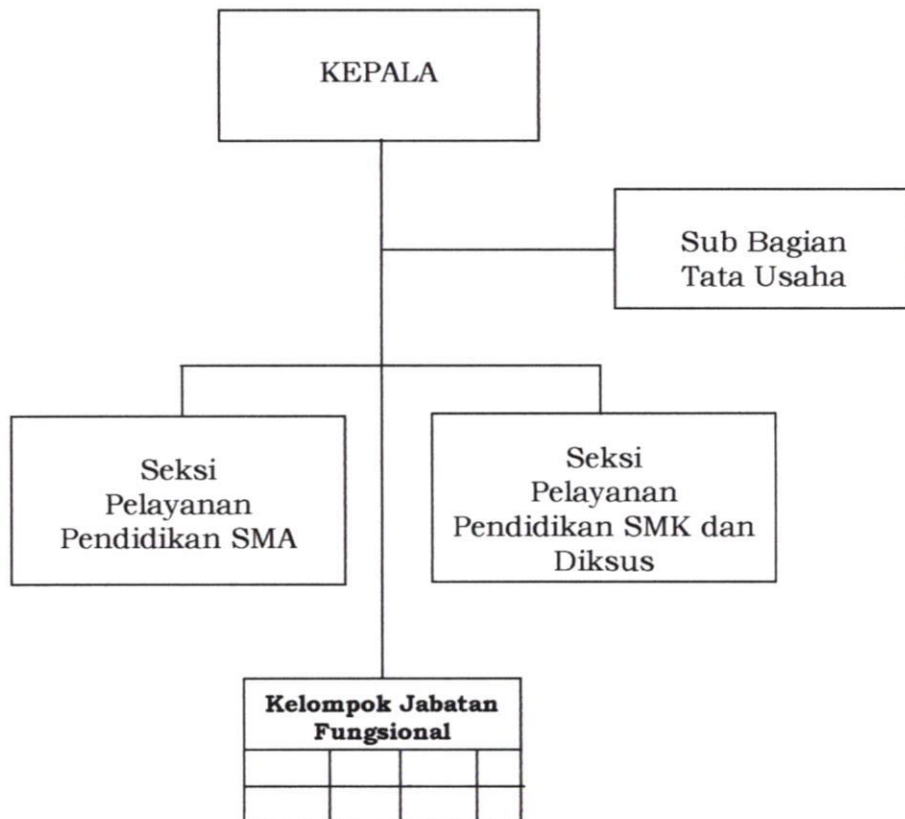
ttd

Ir. FAHRIZAL DARMINTO, MA
Pembina Utama Madya
NIP. 19641021 199003 1 004

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
CABANG DINAS PENDIDIKAN



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

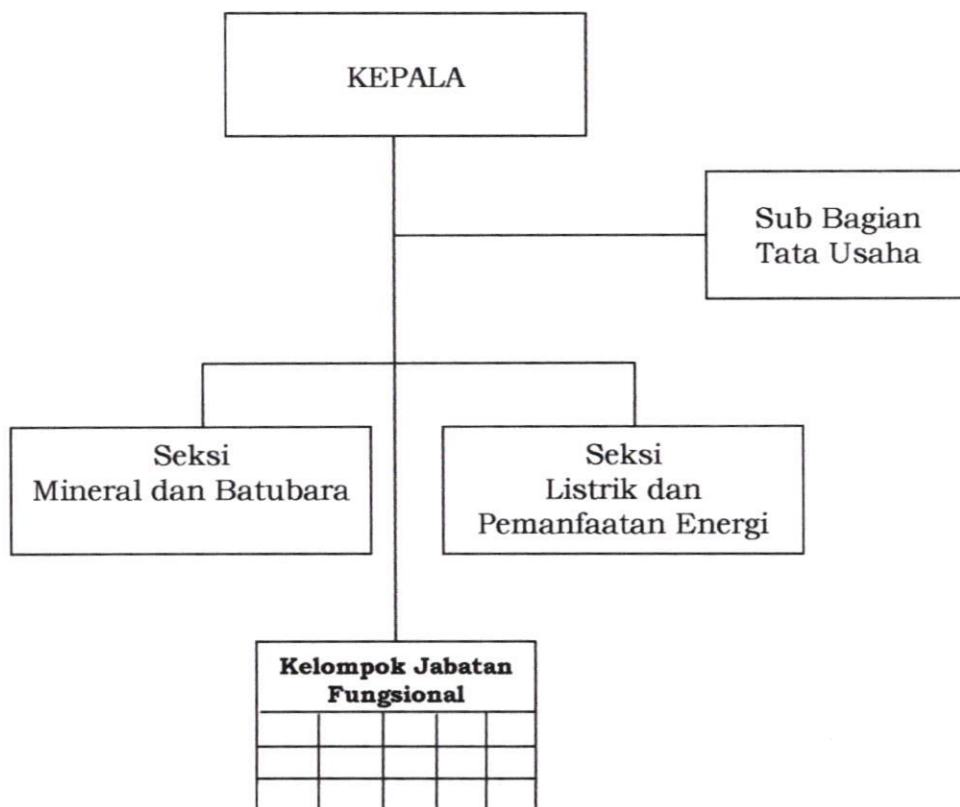
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

CABANG DINAS ENERGI DAN SUMBER
DAYA MINERAL PROVINSI LAMPUNG

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 28 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 Juli 2019

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
CABANG DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH., MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003