



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 99 TAHUN 2015  
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (3) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Metrologi adalah ilmu pengetahuan tentang ukur-mengukur secara luas.
4. Metrologi legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metode-metode pengukuran dan alat-alat ukur, yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkan undang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang terdiri dari:
  - a. Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
  - b. Balai Metrologi; dan
  - c. Balai Pelayanan Bisnis dan Hak atas Kekayaan Intelektual.
- (2) Bagan struktur organisasi masing-masing UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna

#### Pasal 3

Susunan organisasi Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Rekayasa dan Produksi;
- d. Seksi Penyuluhan dan Pemasaran; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kedua Balai Metrologi

#### Pasal 4

Susunan organisasi Balai Metrologi terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Teknik Kemetrologian;
- d. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Ketiga Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual

#### Pasal 5

Susunan organisasi Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan Bisnis;
- d. Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna

Pasal 6

- (1) Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
  - b. pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
  - c. pelaksanaan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
  - d. fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
  - e. pelaksanaan produksi dan pelayanan perbaikan alat teknologi tepat guna;
  - f. pelaksanaan pemasaran alat teknologi tepat guna;
  - g. pelaksanaan kerjasama pengembangan teknologi tepat guna;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. penyusunan program kerja Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
  - c. pengelolaan kearsipan;
  - d. pengelolaan keuangan;
  - e. pengelolaan kepegawaian;
  - f. pelaksanaan kerumahtanggaan;
  - g. pelaksanaan kehumasan;
  - h. pengelolaan barang;
  - i. pengelolaan kepustakaan;
  - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna;

- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Rekayasa dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perekayasaan dan produksi alat tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rekayasa dan Produksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Rekayasa dan Produksi;
  - b. inventarisasi hasil penelitian dan rekayasa teknologi tepat guna dari lembaga penelitian dan pengembangan serta lembaga lainnya;
  - c. perencanaan, pengkajian dan rekayasa alat teknologi tepat guna;
  - d. penerapan teknologi tepat guna;
  - e. pelaksanaan produksi alat tepat guna;
  - f. pelaksanaan pelayanan perbaikan alat tepat guna dan jasa lainnya;
  - g. penyiapan bahan kerjasama pengembangan teknologi tepat guna;
  - h. pelayanan konsultasi teknis rekayasa alat teknologi tepat guna;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Rekayasa dan Produksi; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan dan pemasaran teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penyuluhan dan Pemasaran;
  - b. pelaksanaan pemasyarakatan hasil rekayasa alat teknologi tepat guna;
  - c. pelaksanaan promosi dan fasilitasi hasil rekayasa alat teknologi tepat guna;
  - d. pengkajian kebutuhan pasar terhadap alat teknologi tepat guna;
  - e. penyiapan bahan kerjasama pemasaran alat teknologi tepat guna;
  - f. pelayanan konsultasi teknis penggunaan alat teknologi tepat guna;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pemasaran; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Balai Metrologi

#### Pasal 10

- (1) Balai Metrologi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, peneraan, pengawasan dan penyuluhan kemetrologian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Metrologi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Balai Metrologi;
  - b. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pembangunan metrologi legal skala provinsi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian sumber daya manusia metrologi skala provinsi;
  - d. penyusunan rekomendasi penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal Kabupaten/Kota;
  - e. pengelolaan sarana dan prasarana kemetrologian;
  - f. pengelolaan laboratorium metrologi;
  - g. penyelenggaraan tera dan tera ulang serta kalibrasi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya di wilayah Kabupaten/Kota;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan penyelenggaraan penyuluhan serta pengamatan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional;
  - i. pelaksanaan pembinaan produsen dan importir alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta rekomendasi pelaksanaan permohonan izin tipe dan tanda pabrik serta menerbitkan perpanjangan izin tanda pabrik dan izin reparatir alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - j. pelaksanaan pengawasan dan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;
  - k. pelaksanaan fasilitasi dan penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
  - l. pelaksanaan ketatausahaan;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Metrologi; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. penyusunan program kerja Balai Metrologi;
  - c. pengelolaan kearsipan;
  - d. pengelolaan keuangan;
  - e. penyelenggaraan kepegawaian;
  - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan;
  - g. penyelenggaraan kehumasan;
  - h. pengelolaan barang;
  - i. pengelolaan kepustakaan;
  - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
  - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Metrologi;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Teknik Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemeriksaan, pengujian standar, peneraan, perijinan bimbingan pengusaha dan reparatir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Teknik Kemetrolagian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Teknik Kemetrolagian;
  - b. penyiapan bahan koordinasi, rekomendasi penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan verifikasi standar satuan ukuran milik provinsi dan Kabupaten/Kota;
  - d. penyelenggaraan interkomparasi skala provinsi;
  - e. pelaksanaan tera dan tera ulang serta kalibrasi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha dan reparatir alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - g. pengolahan data teknis kemetrolagian;
  - h. penyiapan bahan perizinan kemetrolagian;
  - i. penyiapan bahan koordinasi kemetrolagian;
  - j. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pembuat dan importir alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya dan rekomendasi permohonan izin tipe dan izin tanda pabrik serta penerbitan perpanjangan izin tanda pabrik dan izin reparatir alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Teknik Kemetrolagian; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penyuluhan kemetrolagian dan pengelolaan cap tanda tera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
  - b. penyiapan bahan pengawasan penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus dan ukur ulang;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
  - d. penyiapan bahan koordinasi pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, serta barang dalam keadaan terbungkus, ukur ulang dan penyuluhan kemetrolagian;
  - e. pengelolaan cap tanda tera;
  - f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyidikan terhadap pelaku tindak pidana di bidang kemetrolagian;

- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan tata cara identifikasi tanda tera;
- h. pengelolaan data hasil pengawasan dan penyuluhan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual

##### Pasal 14

- (1) Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengembangan bisnis dan pengelolaan kekayaan intelektual.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual;
  - b. pembinaan dan advokasi manajemen bisnis dan kekayaan intelektual;
  - c. pengembangan sistem informasi bisnis dan kekayaan intelektual;
  - d. pengelolaan data informasi bisnis dan kekayaan intelektual;
  - e. pelayanan informasi bisnis dan kekayaan intelektual;
  - f. pelayanan bimbingan konsultasi dan pengembangan bisnis;
  - g. fasilitasi pengurusan kekayaan intelektual;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. penyusunan program kerja Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual;
  - c. pengelolaan kearsipan;
  - d. pengelolaan keuangan;
  - e. pengelolaan kepegawaian;
  - f. pelaksanaan kerumahtanggaan;
  - g. pelaksanaan kehumasan;
  - h. pengelolaan barang;
  - i. pengelolaan kepustakaan;



- j. pengelolaan data dan pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi dan pengembangan bisnis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Bisnis mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Bisnis;
  - b. pengembangan sistem informasi bisnis;
  - c. identifikasi potensi bisnis;
  - d. pengelolaan data dan informasi bisnis;
  - e. pelayanan data dan informasi bisnis;
  - f. pelayanan bimbingan konsultasi dan pengembangan usaha;
  - g. pelaksanaan promosi dan fasilitasi temu bisnis;
  - h. pembinaan dan pelatihan manajemen bisnis;
  - i. pengelolaan dan pengembangan *trading house*;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Bisnis; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi dan pengelolaan kekayaan intelektual.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual;
  - b. pelaksanaan identifikasi potensi hak kekayaan intelektual;
  - c. pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual;
  - d. pengelolaan data dan informasi kekayaan intelektual;
  - e. pelayanan data dan informasi kekayaan intelektual;
  - f. pelayanan bimbingan konsultasi dan edukasi pemanfaatan kekayaan intelektual;
  - g. pelayanan advokasi dan pengurusan hak atas kekayaan intelektual;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TATAKERJA

Pasal 19

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa

Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 37);

- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 40);
- c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 15);
- d. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 50);
- e. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 6);
- f. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 82);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 23 Oktober 2015

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 23 Oktober 2015

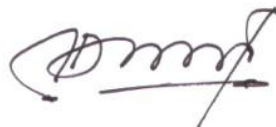
SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 101

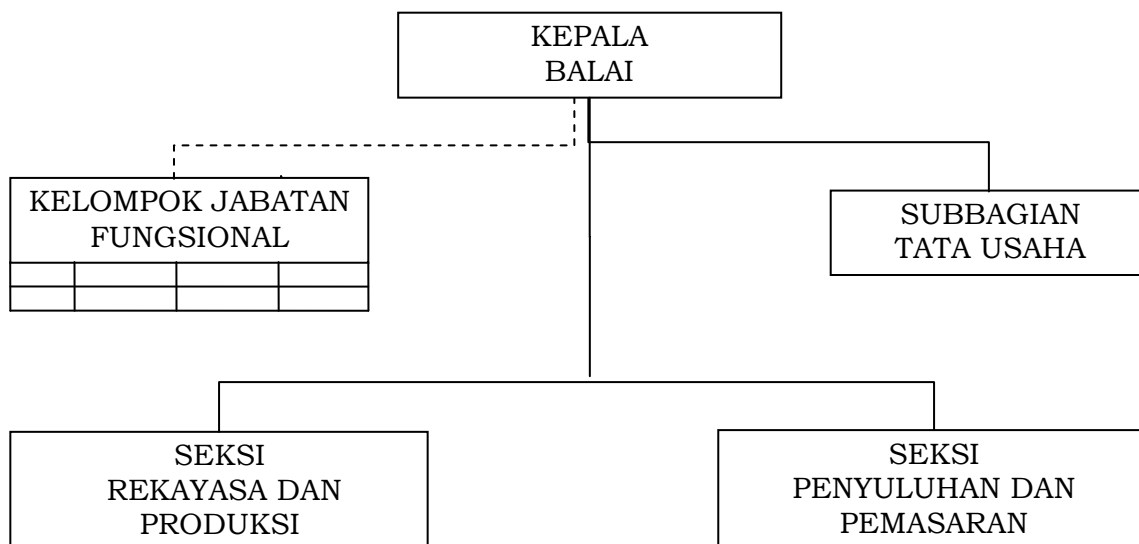
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



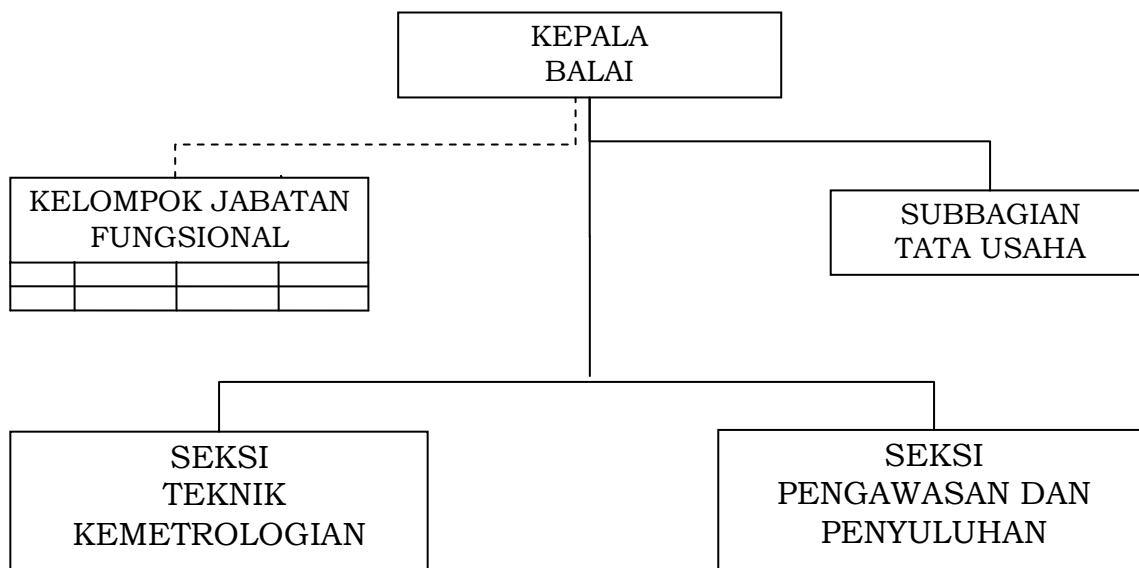
DEWO ISNU BROTO I.S.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 NOMOR 99 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
 TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA  
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

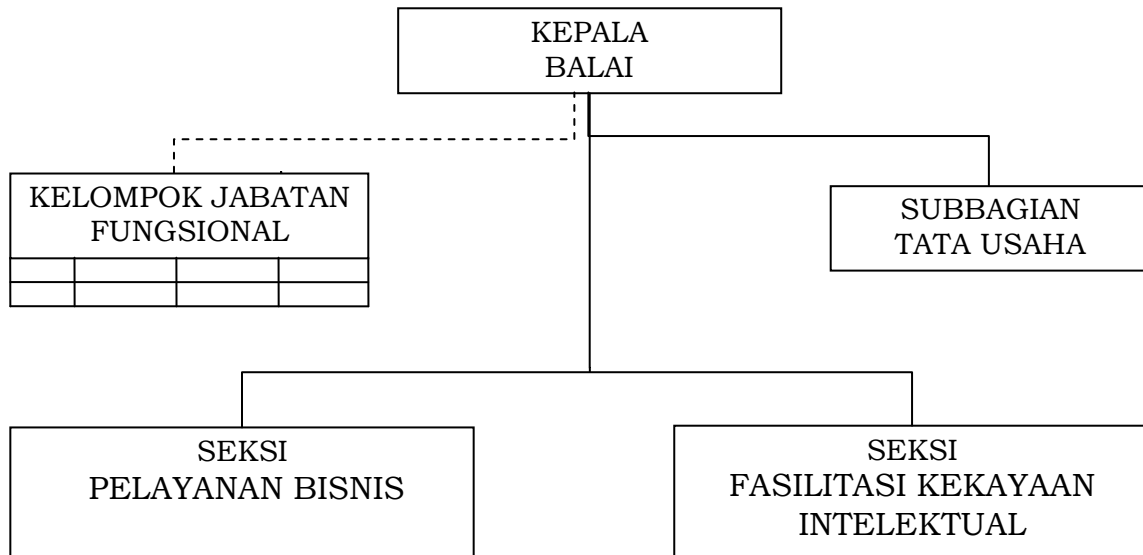
1. Bagan Struktur Organisasi Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna



2. Bagan Struktur Organisasi Balai Metrologi



3. Bagan Struktur Organisasi Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual



GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,  
ttd  
HAMENGGU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

DEWO ISNU BROTO I.S.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19640714 199102 1 001