

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas teknis penunjang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. 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 beberapa kali, 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 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);
7. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pembinaan dan Pengawasan Mutu Barang selanjutnya disebut UPTD PPMB adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang pembinaan dan pengawasan mutu barang sesuai dengan kewenangan Dinas.
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD PPMB dengan kelas A.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD PPMB sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 2, berkedudukan di Ibukota Provinsi Bengkulu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD PPMB berkedudukan sebagai pelaksana teknis operasional Dinas sesuai dengan kewenangan Dinas.
- (3) UPTD PPMB dipimpin oleh seorang Kepala.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD PPMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam

melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi Dinas serta melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah kewenangan Dinas.

- (2) UPTD PPMB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional;
 - b. Pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional;
 - c. Pelaksanaan pengujian dan penerapan teknologi;
 - d. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang masing-masing; dan
 - e. Pelaksanaan administrasi UPTD PPMB.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD PPMB terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pengujian;
 - d. Kepala Seksi Jaminan Mutu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPTD PPMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala UPTD PPMB

Pasal 6

Kepala UPTD PPMB membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Kepala Seksi Pengujian;
- c. Kepala Seksi Jaminan Mutu; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD PPMB mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pengendalian dan pengawasan standarisasi laboratorium, penjaminan dan pengawasan pelaksanaan pengujian mutu barang serta pengembangan ruang lingkup pelayanan pengujian terstandar sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

- (2) Kepala UPTD PPMB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas UPTD PPMB;
 - b. pelaksanaan administrasi kegiatan pelayanan UPTD PPMB;
 - c. pelayanan penetapan tugas dan fungsi personil sesuai dengan kompetensi;
 - d. pelaksanaan penjaminan dan pengawasan standarisasi laboratorium terakreditasi ISO/IEC 17025;
 - e. pelaksanaan kebijakan standarisasi mutu barang;
 - f. pengawasan kegiatan pengujian mutu barang dan sistem mutu laboratorium;
 - g. penjaminan pengujian pemastian mutu barang;
 - h. pengawasan dan penjaminan jasa pemastian mutu barang teknis pengambilan sampel;
 - i. pengawasan dan penjaminan pelayanan jasa konsultasi teknis mutu dan pengujian;
 - j. pelaksanaan pengembangan laboratorium penguji mutu barang;
 - k. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelayanan UPTD PPMB terhadap pelaku usaha/perusahaan;
 - l. pelaksanaan pelayanan informasi teknis kualitas mutu barang sesuai standarisasi nasional Indonesia;
 - m. pelaksanaan koordinasi pengujian dengan sistem mutu laboratorium pengujian mutu barang;
 - n. pengawasan dan penjaminan pelaksanaan pemeliharaan dokumen mutu barang dan pelaksanaan audit pengujian mutu barang;
 - o. pengendalian dan pengawasan penerapan sistem mutu;
 - p. pelaksanaan menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
 - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan UPTD PPMB; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menerima dan mengelola surat masuk, surat keluar, menyiapkan bahan rapat, memelihara, mengkoordinasikan arsip/ laporan data, menyusun rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat-alat tulis kantor, menyelesaikan administrasi kepegawaian di lingkungan UPTD PPMB, administrasi keuangan, menginventarisasi

dan memelihara aset, serta tugas lainnya yang diberikan atasan.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan perencanaan tahunan dan lima tahunan internal UPTD PPMB untuk dikoordinasikan dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada UPTD PPMB;
 - f. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - g. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan UPTD PPMB;
 - h. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada UPTD PPMB;
 - i. pemutakhiran informasi publik pada UPTD PPMB dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan pada Dinas;
 - j. penghimpunan peraturan perundang-undangan pada UPTD PPMB;
 - k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah pada UPTD PPMB;
 - l. penghimpunan administrasi pertanggungjawaban atas penggunaan dana pada UPTD PPMB dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas;
 - m. penghimpunan permasalahan pada UPTD PPMB;
 - n. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan pada UPTD PPMB;
 - o. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
 - p. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pengujian

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pengujian mempunyai tugas memberikan pelayanan pengujian mutu barang, serta bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pengujian, pelaporan hasil pelaksanaan pengujian mutu barang dan penyiapan perencanaan pengembangan laboratorium pengujian mutu barang.

- (2) Kepala Seksi Pengujian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengujian;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan alat laboratorium, bahan kimia/pembantu pengujian mutu barang;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan logistik kebutuhan bahan kimia laboratorium pengujian
 - d. penyusunan rencana kalibrasi alat laboratorium;
 - e. pelaksanaan kalibrasi internal dan safari kalibrasi alat laboratorium;
 - f. penyusunan rencana pengembangan laboratorium pengujian mutu barang;
 - g. penyusunan dan perencanaan peningkatan kompetensi tenaga teknis pengujian;
 - h. pelaksanaan tender/kontrak, pengujian, jasa teknis maupun konsultasi yang dikoordinasikan kepada tenaga teknis pengujian
 - i. pelaksanaan penerimaan sampel uji;
 - j. penyiapan pendistribusian dan pengujian mutu barang;
 - k. penyusunan jadwal pengujian profisiensi dan uji banding laboratorium yang dikoordinasikan dengan tenaga teknis pengujian;
 - l. pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang sesuai dengan standar nasional Indonesia (SNI) komoditi;
 - m. pelaksanaan validasi metode pengujian berserta pelaporan hasil;
 - n. perencanaan dan penyiapan pengembangan laboratorium pengujian mutu barang;
 - o. penyusunan/penyampaian hasil pelaksanaan pengujian mutu barang;
 - p. pelaksanaan menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
 - q. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengujian;
 - r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Jaminan Mutu

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Jaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan penerapan sistem manajemen dan dokumentasi kegiatan sebagai bentuk monitoring sistem laboratorium sesuai dengan persyaratan teknis dan manajemen ISO/IEC 17025 yang berlaku.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Mutu;

- b. pelaksanaan penerapan manajemen sistem mutu sesuai dengan standarisasi nasional maupun internasional;
- c. pelaksanaan standarisasi mutu barang terakreditasi dan non-akreditasi;
- d. pelaksanaan interpretasi hasil pengujian setiap komoditi yang diuji;
- e. pelaksanaan persiapan dan pemeliharaan dokumentasi mutu;
- f. pelaksanaan dan persiapan audit eksternal dan audit internal UPTD PPMB;
- g. pelaksanaan tindakan perbaikan temuan dan sistem manajemen laboratorium sesuai dengan ISO 17025;
- h. pelaksanaan pengolahan kaji ulang manajemen;
- i. pemeliharaan dokumentasi mutu barang;
- j. pelaksanaan audit internal laboratorium pengujian mutu barang;
- k. pendataan feedback pengujian kepada pelanggan;
- l. pelaksanaan tindakan koreksi dan argumentasi atas klaim pelanggan terhadap UPTD PPMB;
- m. pelaksanaan menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
- n. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Mutu;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Jaminan Mutu; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan UPTD PPMB secara professional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD PPMB.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 terdiri atas sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD merupakan Jabatan Struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan Jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan pada APBD Provinsi Bengkulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 22) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksanaan Teknis pada Dinas dan Badan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2013 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 5 Oktober 2017

Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 5 Oktober 2017

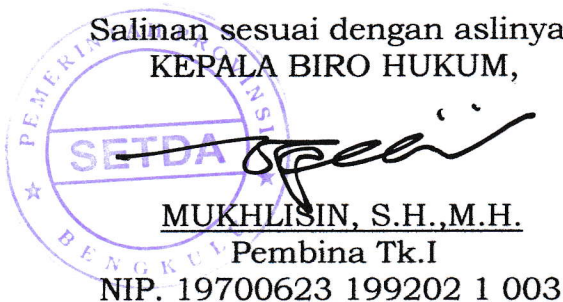
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,

ttd

H. GOTRI SUYANTO

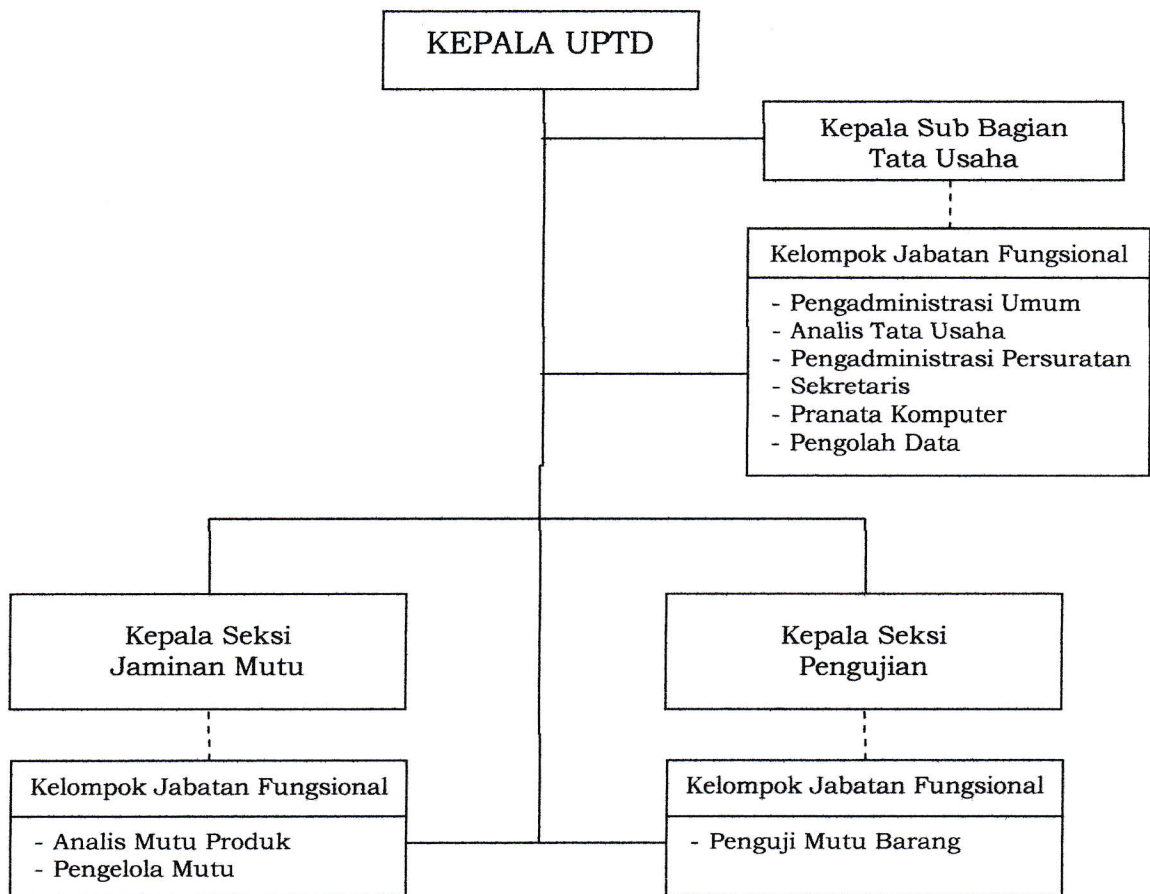
BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2017 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


MUKHLISIN, S.H., M.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI UPTD PPMB

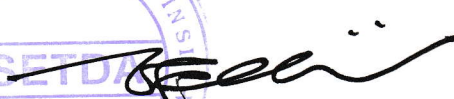


Plt. GUBERNUR BENGKULU

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


MUKHLIS N, S.H., M.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199202 1 003