



PERATURAN GUBERNUR PROVINSI PAPUA BARAT

NOMOR 21 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN MUTU BARANG (BPPMB) PADA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat disebutkan bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan;
- b. bahwa dengan meningkatnya beban tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat dibidang perindustrian dan perdagangan dan merupakan kontribusi dalam peningkatan PAD, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berupa Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang (BPPMB) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat;

-
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang (BPPMB) yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Papua Barat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4884);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4718);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 tentang Perubahan Nama Provinsi Irian Jaya Barat menjadi Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4718);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2009 Nomor 31);
 11. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2009 Nomor 34);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN MUTU BARANG (BPPMB) PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
5. Rincian tugas adalah sekumpulan pekerja tertentu yang diserahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya.
6. Tata kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
7. Satuan kerja adalah Perangkat Daerah yang berada dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat.
8. Unit kerja adalah bagian dari satuan kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas tertentu Perangkat Daerah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan-jabatan yang didasarkan pada keahlian dan atau

keterampilan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas unit kerja.

10. UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis Operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
11. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melakukan tugas tertentu.
14. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
15. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat.
16. Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang yang selanjutnya disingkat BPPMB adalah Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat.
17. Kepala Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang adalah Kepala Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat.

B A B II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat.

Bagian Kedua KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan Teknis operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua yang berkedudukan di Sorong.
- (2) Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat.

Bagian Ketiga TUGAS DAN FUNGSI Pasal 4

- (1) Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dalam rangka pengawasan dan pengendalian mutu barang.

-
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan pengambilan contoh;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang;
 - c. pelaksanaan inspeksi teknis;
 - d. pelaksanaan fumigasi, spraying, fogging, penimbangan, kalibrasi, sertifikasi produk
 - e. pembinaan standarisasi dalam rangka peningkatan mutu kepada para eksportir, eksportir produsen, pedagang pengumpul, petani, dunia usaha lainnya;
 - f. pengkoordinasian teknis peningkatan mutu barang dengan lembaga terkait lainnya.
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Sertifikasi;
 - d. Seksi Kalibrasi dan Standarisasi.
- (2) Bagan Organisasi Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur.

BAB IV

TUGAS POKOK KEPALA BALAI

Pasal 6

- (1) Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasi, mengelola, menyusun, membina, mengawasi dan mengendalikan tugas Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat serta membuat laporan perkembangan Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Balai mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Balai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu barang meliputi pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis, fumigasi, spraying, fogging, penimbangan, kalibrasi dan sertifikasi produk;

-
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan standarisasi dalam rangka peningkatan mutu kepada para eksportir, eksportir produsen, pedagang pengumpul, petani, dunia usaha lainnya melalui penyuluhan, temu wicara, pelatihan dan konsultasi teknis;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu barang;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan harmonisasi standar melalui saling pengakuan atau Mutual Recognition Arrangement (MRA) dengan berbagai instansi terkait di luar negeri;
 - j. memantau dan mengevaluasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium dan lembaga sertifikasi produk sesuai standar nasional atau standar internasional secara konsisten;
 - k. memantau, mengevaluasi dan mengembangkan kemampuan laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi dan lembaga sertifikasi produk secara berkelanjutan;
 - l. melaksanakan urusan ketatausahaan Balai;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi, pengukuran kinerja lingkup Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang serta penyusunan laporan.

-
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan sekretariat dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - b. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
 - c. melaksanakan urusan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. melaksanakan urusan penyusunan laporan organisasi Balai;
 - e. melaksanakan urusan dokumentasi perkantoran;
 - f. menyusun laporan perkembangan kinerja Balai;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SEKSI SERTIFIKASI

Pasal 8

- (1) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu barang meliputi pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis, fumigasi, spraying, fogging, penimbangan dan sertifikasi produk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Seksi Sertifikasi mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Sertifikasi;
 - b. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian mutu barang meliputi pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis, fumigasi, spraying, fogging, penimbangan dan sertifikasi produk;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi mutu barang di tingkat petani, pedagang pengumpul dan eksportir;
 - d. melaksanakan pengembangan kerjasama teknis peningkatan mutu dengan lembaga terkait lainnya;

-
- o. menerapkan sistem manajemen mutu laboratorium dan lembaga sertifikasi produk sesuai standar nasional atau standar internasional secara konsisten;
 - p. memantau, mengevaluasi dan mengembangkan kemampuan laboratorium pengujian, laboratorium kalibrasi dan lembaga sertifikasi produk secara berkelanjutan;
 - e. memfasilitasi uji banding antar laboratorium atau uji profisiensi;
 - f. melaksanakan pemeliharaan atau perawatan laboratorium pengujian;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sertifikasi;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SEKSI KALIBRASI DAN STANDARISASI

Pasal 9

- (1) Seksi Kalibrasi dan Standarisasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan kalibrasi, verifikasi, pemeliharaan dan perbaikan peralatan laboratorium serta memberikan pembinaan standarisasi dalam rangka peningkatan mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Seksi Kalibrasi dan Standarisasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Kalibrasi dan Standarisasi;
 - b. melaksanakan kegiatan kalibrasi, verifikasi, pemeliharaan, perbaikan peralatan laboratorium;
 - c. menyusun program dan pelaksanaan uji banding antar petugas kalibrasi dan antar laboratorium kalibrasi;

-
- d. menerapkan sistem manajemen mutu laboratorium sesuai standar nasional atau standar internasional secara konsisten;
 - e. memantau, mengevaluasi dan mengembangkan kemampuan laboratorium kalibrasi secara berkelanjutan;
 - f. melaksanakan evaluasi kemampuan teknis personil, peralatan dan peralatan pendukung;
 - g. melaksanakan pembinaan peningkatan mutu kepada para eksportir, eksportir produsen, pedagang pengumpul, petani, dunia usaha lainnya melalui penyuluhan, temu wicara, pelatihan dan konsultasi teknis;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kalibrasi dan Standarisasi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Balai, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi baik secara internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai tugas fungsi masing dan membina hubungan kerjasama dengan Kabupaten/Kota Provinsi Papua Barat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas, mengkoordinasikan dan berkerja sama dengan bawahan

-
- masing-masing secara profesional dan wajib memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat wajib mengikuti dan memberikan pembinaan kepada bawahan serta menyiapkan laporan berkala dan tepat waktu.
 - (3) Setiap laporan yang diterima pimpinan dari bawahan atau satuan organisasi lainnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
 - (4) Dalam penyampaian laporan tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan di lingkungan Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat wajib membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan dan mengadakan rapat dinas secara berkala.
 - (6) Dalam hal Kepala Balai berhalangan dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas Kepala Balai.
 - (7) Dalam melaksanakan tugas, wajib melakukan koordinasi teknis fungsional, meminta petunjuk dan arahan dari Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat.

BAB VI

ESELONERUNG

Pasal 12

- (1) Kepala Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat adalah Pejabat Eselon III.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Balai Pengawasn dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat adalah Pejabat Eselon IV.a

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas Pertanian, Peternakan dan Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat.
- (2) Kepala Sub Bagian tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat.
- (3) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan struktural dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Provinsi Papua Barat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Papua Barat bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua Barat dan sumber lainya yang sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini berlaku mulai tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 19 Desember 2012

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

MARTHEN LUTHER RUMADAS

Untuk salinan yang sah sesuai aslinya

an. SEKRETARIS DAERAH
KEPALA BIRO HUKUM,



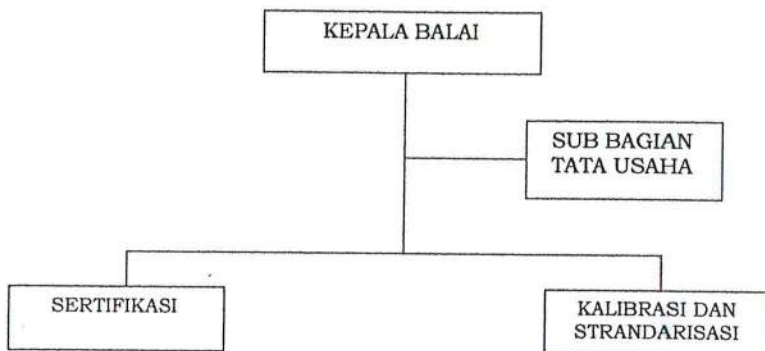
WAFIK WURYANTO
Pembina TK. I
NIP. 19570830 198203 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Keuangan di Jakarta;
3. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara di Jakarta;
4. Kepala BKN di Jakarta;
5. Para Bupati/Walikota se Provinsi Papua Barat;
6. Para Ketua DPR-PB Kabupaten/Kota se Provinsi Papua Barat;
7. Para Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat.

Lampiran PERGUB PROVINSI PAPUA BARAT
Nomor 21 Tahun 2012
Tanggal 19 Desember 2012

BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENGAWASAN DAN
PENGENDALIAN MUTU BARANG (BPPMB)
PROVINSI PAPUA BARAT



Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 19 Desember 2012

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2012 NOMOR

Untuk salinan yang sah sesuai aslinya

an. SEKRETARIS DAERAH
KEPALA BIRO HUKUM,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wafik Wuryanto'.

WAFIK WURYANTO
Pembina TK. I
NIP. 19570830 198203 1 005