

Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 87 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
METROLOGI LEGAL PADA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi maka lebih lanjut perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).
 8. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 59).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH METROLOGI LEGAL PADA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BEKASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bekasi;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal yang selanjutnya di singkat UPTD Metrologi Legal merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas;
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Metrologi Legal pada Dinas;
9. Alat ukur adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran kualitas dan/atau penakaran;
10. Alat Takar adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan;
11. Alat Timbangan adalah alat yang diperuntukan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan;
12. Alat Perlengkapan adalah alat yang diperuntukan atau dipakai sebagai perlengkapan atau tambahan pada alat-alat ukur, takar, timbang yang menentukan hasil pengukuran, penakaran atau penimbangan;

13. Menera adalah hal yang menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau bertanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai yang berhak melakukan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang belum dipakai;
14. Metrologi Legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metode-metode pengukuran dan alat-alat yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkan Undang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran;
15. Tera Ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang telah ditera;
16. Retribusi Pelayanan Tera/tera Ulang adalah retribusi atas jasa pelayanan tera/tera ulang dan pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah;
17. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Bekasi;

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas di bidang kemetrolgian.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

UPTD Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas di bidang kemetrolgian.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UPTD mempunyai fungsi:

- a. perencanaan pengelolaan teknis operasional kemetrolgian berdasarkan kebijakan teknis dinas;
- b. penyelenggaraan teknis operasional kemetrolgian berdasarkan kebijakan teknis dinas;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas teknis operasional kemetrolgian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur Organisasi
Pasal 5

Unsur Organisasi UPTD terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Metrologi Legal;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Petugas Operasional serta Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagian Kedua
Satuan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Koordinator Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume;
 - d. Koordinator Pengujian/Tera Ulang UTTP;
 - e. Koordinator Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPTD, Sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang kemetrolagian meliputi pelayanan tera dan tera ulang UTTP.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana diumaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja penyelenggaraan teknis operasional bidang kemetrolagian berdasarkan kebijakan teknis dinas;
 - b. pengkoordinasikan penyelenggaraan teknis operasionall bidang kemetrolagian serta ketatausahaan UPTD;
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional bidang kemetrolagian serta ketatausahaan UPTD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang di tugaskan kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas:
 - a. Tugas Atributif :
 1. Menetapkan perencanaan dan program kerja UPTD sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja dinas;

2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Petugas Operasional dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan program kerja yang ditetapkan;
 3. Memimpin, mengarahkan, membina, dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Petugas Operasional dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai pedoman yang ditetapkan;
 4. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha, Petugas Operasional dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dengan unit kerja lainnya;
 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif :
1. Mengelola sarana dan prasarana laboratorium masa, panjang dan volume.
 2. Mengelola proses perijinan yang menjadi kewenangan UPTD.
 3. Menyelenggarakan :
 - a) Pengujian kalibrasi dan alat ukur;
 - b) Periodikal internal dan eksternal kalibrasi alat ukur Standar Masa, Panjang dan Volume;
 - c) Tera/tera ulang UTTP;
 - d) Penelitian dan pengembangan metode pemeriksaan/pengujian tera/tera ulang UTTP;
 - e) Fasilitasi dan koordinasi penerapan sistem metrologi legal terhadap kalangan industri dan kelompok usaha perdagangan;
 - f) Penyusunan buku prosedur mutu dan panduan mutu untuk standar operasional tera/tera ulang UTTP;

- g) Upaya-upaya secara kontinyu peningkatan kompetensi pelayanan UPTD untuk ekstensifikasi dan intensifikasi tera/tera ulang UTTP dan kalibrasi alat ukur;
- h) Uji banding/profesiensi antar laboratorium standar metrologi legal tingkat provinsi dan nasional;
- i) Penyusunan pedoman panduan mutu standar operasional laboratorium masa, panjang dan volume;
- j) Kerjasama dengan institusi metrologi legal tingkat nasional maupun internasional dalam bidang metrologi.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dalam hal pengelolaan administrasi program dan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum di lingkungan UPTD.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana diumaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
 - b. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi dan aparatur UPTD;
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan tata usaha UPTD;

(3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

a. Tugas Atributif :

1. Menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
2. Membagi tugas kepada bawahan;
3. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja lain;
5. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha;
6. Mewakili kepala UPTD apabila berhalangan; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Menyusun :

a) Bahan dokumen :

- 1) Perencanaan strategis Irenstra) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 2) Perencanaan kerja tahunan (Renja) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 3) Penetapan/perjanjian kinerja (Tapkin) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 4) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
- 5) Standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD.

- b) Bahan laporan :
 - 1) triwulan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi UPTD;
 - 2) triwulan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung dinas sesuai tugas dan fungsi UPTD;
 - 3) semesteran program/kegiatan dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD.
- c) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di lingkungan UPTD;
- d) Data dan Administrasi kepegawaian meliputi:
 - 1) bezzeting pegawai di lingkungan UPTD;
 - 2) usulan kenaikan pangkat di lingkungan UPTD;
 - 3) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan UPTD;
 - 4) usulan pensiun pegawai di lingkungan UPTD;
 - 5) daftar nominatif pegawai di lingkungan UPTD;
 - 6) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan UPTD;
 - 7) pengusulan pemberian penghargaan, penegembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan UPTD;
 - 8) daftar urutan kepangkatan di lingkungan UPTD;

9) materi sasaran kinerja pegawai di lingkungan UPTD.

2. Menyelenggarakan :

- a) pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan UPTD;
- b) tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan UPTD;
- c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan UPTD;
- d) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan UPTD;
- e) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta DPAP di lingkungan UPTD;
- f) penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DP{AP di lingkungan UPTD;
- g) pengelolaan administrasi perjalanan dinas pegawai UPTD;
- h) pengelolaan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan UPTD;
- i) penyusunan laporan keuangan triwulan dan tahunan di lingkungan UPTD;
- j) penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya di lingkungan.

Paragraf 3

Koordinator Laboratorium Massa, Timbangan
Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume

Pasal 9

- (1) Koordinator Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas UPTD di bidang Laboratorium Massa, Panjang dan Volume.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Laboratorium Massa, Panjang dan Volume mempunyai :
- a. Perencanaan kegiatan teknis operasional di Bidang Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional Bidang Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Laboratorium Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Koordinator Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume mempunyai rincian tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja tahunan UPTD dalam hal pelaksanaan teknis operasional Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan teknis operasional Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume;
 - d. Melaksanakan :
 1. Pengelolaan sarana dan prasarana Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume;
 2. Pengujian kalibrasi dan alat ukur;
 3. Pelaksanaan periodikal internal dan eksternal kalibrasi alat ukur Standar Massa, Panjang dan Volume;

4. Pengelolaan proses perijinan yang menjadi kewenangan UPTD.
- e. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan bidang Laboratorium Massa, Timbangan Dan Ukuran, Arus, Panjang, Volume; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 4

Koordinator Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP

Pasal 10

- (1) Koordinator Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas UPTD di bidang Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP mempunyai :
 - a. perencanaan kegiatan teknis operasional di Bidang Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP;
 - b. pelaksanaan teknis operasional Bidang Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian tera/tera ulang UTTP.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Koordinator Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP mempunyai rincian tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja tahunan UPTD dalam hal pelaksanaan teknis operasional pengujian tera/tera ulang UTTP;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan teknis operasional Laboratorium Massa, Panjang dan Volume;

- d. Melaksanakan tera/tera ulang UTTP;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengujian tera/tera ulang UTTP; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 5

Koordinator Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama

Pasal 11

- (1) Koordinator Pengujian Tera/Tera Ulang UTTP mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas UPTD di bidang penelitian, pengembangan dan kerjasama kemetrolgian.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator penelitian, pengembangan dan kerjasama mempunyai :
 - a. perencanaan kegiatan teknis operasional di Bidang penelitian, pengembangan dan kerjasama kemetrolgian;
 - b. pelaksanaan teknis operasional Bidang Penelitian, pengembangan dan kerjasama kemetrolgian; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian, pengembangan dan kerjasama kemetrolgiaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Koordinator Penelitian, Pengembangan dan kerjasama mempunyai rincian tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja tahunan UPTD dalam hal pelaksanaan teknis operasional penelitian, pengembangan dan kerjasama kemetrolgian;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan teknis operasional penelitian, pengembangan dan kerjasama kemitrologian;
- d. Melaksanakan :
 - 1. Penelitian dan pengembangan metode pemeriksaan/pengujian tera/tera ulang UTP;
 - 2. Fasilitasi dan koordinasi penerapan sistem metrologi legal terhadap kalangan industri dan kelompok usaha perdagangan;
 - 3. Penyiapan bahan dan pembuatan buku prosedur mutu dan panduan mutu untuk standar operasional tera/tera ulang UTP;
 - 4. Upaya-upaya secara kontinyu peningkatan kompetensi pelayanan UPTD untuk ekstensifikasi dan intensifikasi tera/tera ulang UTP dan kalibrasi alat ukur;
 - 5. Uji banding/profisiensi antar laboratorium standar metrologi legal tingkat provinsi dan nasional;
 - 6. Penyusunan pedoman panduan mutu standar operasional laboratorium massa, panjang dan volume;
 - 7. Kerjasama dengan institusi metrologi legal tingkat nasional maupun internasional dalam bidang metrologi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan penelitian, pengembangan dan kerjasama kemitrologian; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsioanal
Pasal 12

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan fungsional UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuahn dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu

U m u m

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis di bidang kemetrolagian meliputi pelayanan tera/tera ulang (UTTP), operasionalnya diselenggarakan oleh Petugas Operasioanal menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepada UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan UPTD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- 1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- 2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- 3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 16

- 1) Apabila Kepala UPTD berhalangan maka Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala UPTD dalam pelaksanaan tugas.

- 2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional dengan berdasarkan kedekatan tugas dan fungsinya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 21

Dengan berlakunya keputusan ini segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan keputusan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di CikarangPusat
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

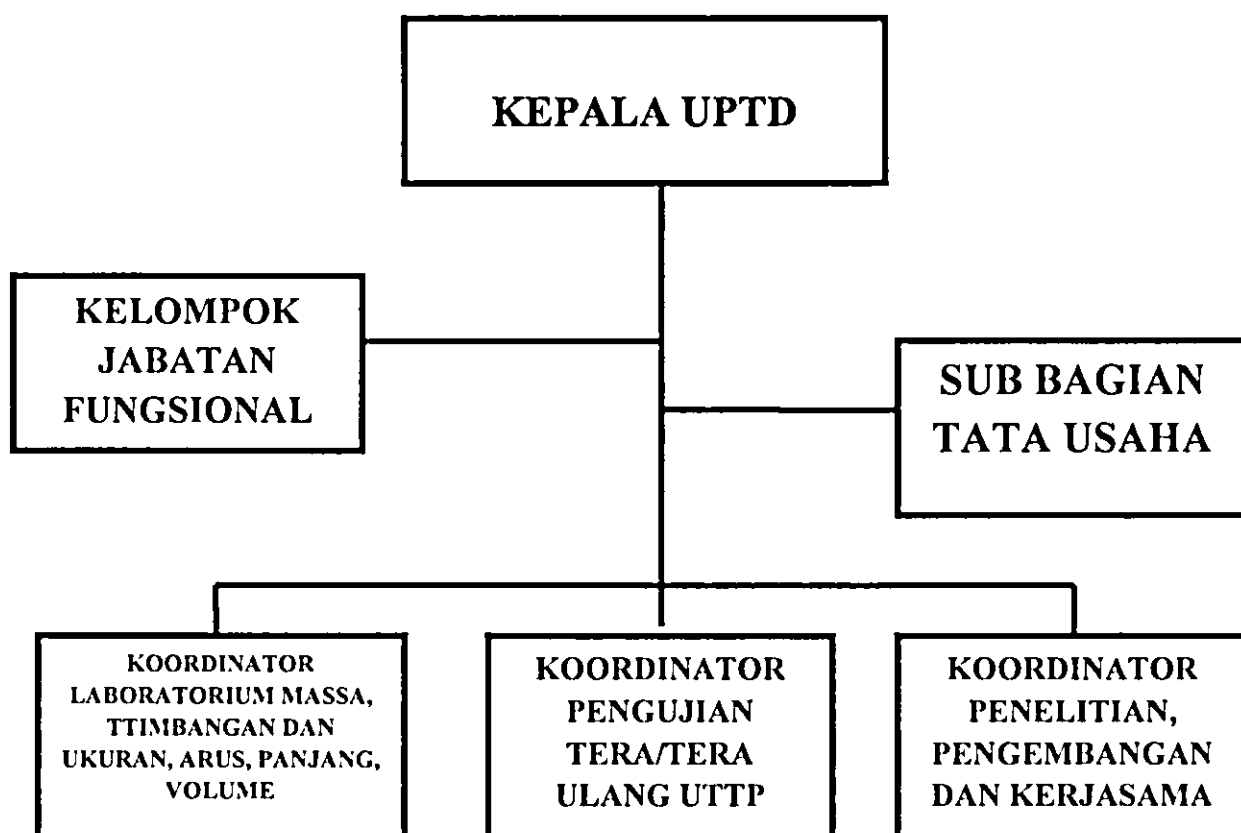
fc SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *fc*

J.H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 87

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 87 TAHUN 2017
TANGGAL : 27 DESEMBER 2017
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH METROLOGI LEGAL PADA
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN
BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
METROLOGI LEGAL PADA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 87