



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

PERATURAN GOVERNOR CENTRAL SULAWESI NUMBER 31 YEAR 2017

ABOUT

TASKS, FUNCTIONS AND WORKING SYSTEMS OF TECHNICAL UNITS OF THE INDUSTRIAL AND TRADE DEPARTMENT OF CENTRAL SULAWESI

WITH THE GRACE OF THE GREAT GOD,

GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan di lapangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Unit Pelaksana Teknis, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II
URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang yakni menyelenggarakan pengujian sertifikasi mutu barang.
- (2) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pengembangan Produksi Industri Pangan dan Kerajinan Daerah yakni menyelenggarakan upaya pengembangan produksi industri pangan dan kerajinan daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi;
 - d. Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPT Pengembangan Produksi Industri Pangan dan Kerajinan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan;
 - d. Seksi Pengembangan Tenun dan Batik; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang

Paragraf 1

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 4

Kepala UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang pengujian sertifikasi mutu barang.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT pengujian sertifikasi mutu barang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pengujian sertifikasi mutu barang;
- b. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada dinas sesuai dengan bidang pengujian sertifikasi mutu barang;
- c. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan aset, perlengkapan serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES, TASPEN, KARSU/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelola keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan; dan
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi

Pasal 7

- (1) Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang kalibrasi.

- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur pada kegiatan Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengkajian dan pemeliharaan Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi.

Paragraf 4

Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

Pasal 8

- (1) Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pengujian dan sertifikasi mutu barang.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang sebagai pedoman pelaksanaan tugas UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengujian dan sertifikasi mutu barang;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengujian dan sertifikasi mutu barang;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengkajian dan pemeliharaan pengujian dan sertifikasi mutu barang;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang.

Bagian Kedua
UPT Pengembangan Produk Industri Pangan
dan Kerajinan Daerah

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 9

Kepala UPT Pengembangan Produk Industri Pangan dan Kerajinan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di bidang pengembangan produk industri pangan dan kerajinan daerah.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UPT Pengembangan Produk Industri Pangan dan Kerajinan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pengembangan produk industri pangan dan kerajinan daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai dengan bidang pengembangan produk industri pangan dan kerajinan daerah;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan kepada UPT Pengembangan Produk Industri Pangan dan Kerajinan Daerah.

Paragraf 2
Sub bagian Tata Usaha

Pasal 11

Ketentuan tugas dan uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berlaku secara mutatis mutandis bagi Sub Bagian tata Usaha UPT Pengembangan Produk Industri Pangan dan Kerajinan Daerah

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengembangan produk pangan dan kemasan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan produk pangan dan kemasan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan produk pangan dan kemasan;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan;
 - e. melaksanakan kegiatan Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengkajian dan pemeliharaan pengembangan produk pangan dan kemasan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Produk Pangan dan Kemasan.

Paragraf 4
Seksi Pengembangan Tenun dan Batik

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Tenun dan Batik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Tenun dan Batik.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Tenun dan Batik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Tenun dan Batik;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan tenun dan batik serta produk lainnya pada Industri Kecil;

- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan tenun dan batik serta produk lainnya pada Industri Kecil;
- d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Pengembangan Tenun dan Batik serta produk lainnya pada Industri Kecil;
- e. melaksanakan kegiatan Seksi Pengembangan Tenun dan Batik, serta produk lainnya pada Industri Kecil;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengkajian dan pemeliharaan pengembangan tenun dan batik serta produk lainnya pada Industri Kecil;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Tenun dan Batik.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (2) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;

- g. akuntabilitas;
- h. efisiensi;
- i. efektivitas; dan
- j. keadilan.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan peundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 19

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala UPT melalui Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 20

- (1) Setiap unit organisasi dan PNS dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 21

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, Seksi Administrasi pada Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi sesuai Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas dibaca dan dimaknai sebagai Seksi Pelayanan Teknis Kalibrasi.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 18 April 2017

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 18 April 2017

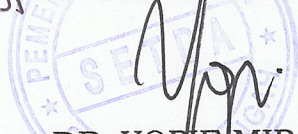
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

DERRY. B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2017 NOMOR :564

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM



DR. YOPIE MIP, SH. MH

Pembina

NIP. 19780525 199703 1 001