



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah yang diatur dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 59 Tahun 2017 perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian beban kerja Perangkat Daerah dan sebagai upaya mendukung peningkatan kinerja pada Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, perlu diatur dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

3. 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);
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 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 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6087);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1800);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang selanjutnya disingkat UPT BPSMB adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah yang bertugas melakukan pengujian mutu barang, kalibrasi dan sertifikasi mutu barang.
10. Pengujian adalah kegiatan menganalisis karakteristik yang sama dari komoditi sejenis, yang dikerjakan dalam waktu dan tujuan yang sama sesuai dengan metode pengujian yang ada sampai tersaji data analisis.
11. Kalibrasi adalah serangkaian kegiatan untuk menentukan kebenaran konvensional nilai penunjukkan alat ukur dengan cara membandingkan terhadap standar ukur yang mampu telusur (traceable) ke standar Nasional/Internasional.
12. Sertifikasi adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat terhadap barang dan jasa.
13. Sertifikat adalah jaminan tertulis yang diberikan oleh Lembaga/Laboratorium yang telah diakreditasi untuk menyatakan bahwa barang, jasa, proses, sistem atau personel telah memenuhi standar yang dipersyaratkan.
14. Standar adalah pembakuan metode dan tata cara yang disusun berdasarkan konsensus pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
15. Kepala UPT BPSMB adalah pimpinan, pemegang kewenangan dan penanggung jawab pengujian, kalibrasi dan sertifikasi mutu barang.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
18. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

19. Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengujian mutu barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
20. Penguji Mutu Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melakukan pengujian mutu barang.
21. Penjaminan Mutu Barang adalah kegiatan yang berhubungan dengan pengambilan contoh, pengujian contoh, kalibrasi dan penanganan pengujian/kalibrasi.

BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah dan masuk klasifikasi kelas A.

Pasal 3

- (1) UPT BPSMB Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) UPT BPSMB Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah BPSMB masing-masing terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi;
 - d. Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT BPSMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

UPT BPSMB mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, serta pengembangan jasa pengujian kalibrasi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT BPSMB menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga UPT;
- b. pemberian pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi;
- c. pelaksanaan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi, pemeliharaan sistem mutu, evaluasi dan pelaporan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi;
- d. pengembangan kompetensi pejabat fungsional;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengujian dan kalibrasi; dan
- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan mutu barang dan sertifikasi mutu barang.

Bagian Kedua
Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT BPSMB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian pada bidang Pengujian, Kalibrasi, Sertifikasi Mutu Barang dan Ketatausahaan sesuai kewenangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPT BPSMB menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi;
- b. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi;
- c. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sistem manajemen mutu pengujian dan kalibrasi;
- d. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPT;
- e. pengesahan sertifikat pengujian dan sertifikat kalibrasi;

- f. perencanaan, pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- g. perencanaan, pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kebutuhan sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- h. pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- i. koordinasi dengan organisasi teknis terkait pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis pengujian mutu barang;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis pengujian, kalibrasi dan sertifikasi mutu barang;
- l. promosi dan kerjasama pengujian dan kalibrasi; dan
- m. pelaporan kegiatan pengujian dan kalibrasi serta konsultasi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan kepada kepala dinas provinsi terkait.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPT.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga UPT;

- g. melaksanakan penyusunan, penelaahan, revisi anggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan UPT; dan
- h. melaksanakan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan rencana dan program serta evaluasi dan pelaporan UPT;
- i. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT BPSMB;
- j. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT BPSMB.

Bagian Keempat
Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi mempunyai tugas melakukan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi, pemeliharaan sistem mutu, evaluasi dan pelaporan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun bahan pengembangan kemampuan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan kemampuan pelayanan pengujian dan kalibrasi;

- h. mengoordinasikan validasi/verifikasi metoda;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan uji banding/uji profisiensi;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kalibrasi peralatan;
- k. menyusun dokumen mutu laboratorium;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan sistem mutu pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan audit internal;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan audit eksternal;
- o. mengoordinasikan kegiatan kaji ulang dokumen;
- p. mengoordinasikan kegiatan kaji ulang manajemen;
- q. mengoordinasikan tindakan perbaikan hasil audit/tinjauan terhadap bagian, proses atau dokumen pelayanan;
- r. menyusun bahan pengembangan kompetensi personel terkait mutu pelayanan;
- s. mengoordinasikan pengembangan kompetensi pegawai di bidang pengujian dan kalibrasi; dan
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT BPSMB.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkup Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. memberikan informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pelayanan jasa pengujian dan kalibrasi;
- g. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan pengujian dan kalibrasi dari pelanggan;
- h. melaksanakan administrasi pelaksanaan pengujian dan kalibrasi;
- i. melaksanakan verifikasi sertifikat hasil pengujian dan kalibrasi;
- j. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan pengambilan contoh pengujian dari pelanggan;
- k. memberikan informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pengambilan contoh pengujian;
- l. mengoordinasikan penugasan petugas pengambil contoh pengujian;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan pengujian mutu barang;
- n. melaksanakan administrasi pelaksanaan pengambilan contoh pengujian;
- o. menangani pengaduan dari pelanggan dan koordinasi dengan pihak terkait;
- p. menyiapkan konsep kontrak kerja sama layanan jasa pengujian dan kalibrasi;
- q. melaksanakan kegiatan promosimelaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT BPSMB.

**BAB IV
KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Kesatu
Jabatan Pelaksana**

Pasal 12

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan UPT BPSMB ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan UPT BPSMB dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (6) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Pengangkatan ASN dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan UPT BPSMB dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan ASN dalam jabatan pelaksana di lingkungan UPT BPSMB dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan pelaksana pada masing-masing UPT BPSMB ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Tugas Fungsi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang mengacu kepada Peraturan Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perdagangan dan Perindustrian, UPT menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN, ESELON

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 15

- (1) Kepala UPT BPSMB, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan seperti yang dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang Perdagangan dan Perindustrian yang diatur sesuai Peraturan Menteri di Bidang Perdagangan dan Perindustrian.

Bagian Kedua
Eselon

Pasal 16

- (1) Kepala UPT BPSMB adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 17

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT BPSMB dibebankan kepada APBD dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 2 Maret 2020

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 2 Maret 2020

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

FAHRIZAL FITRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2020 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

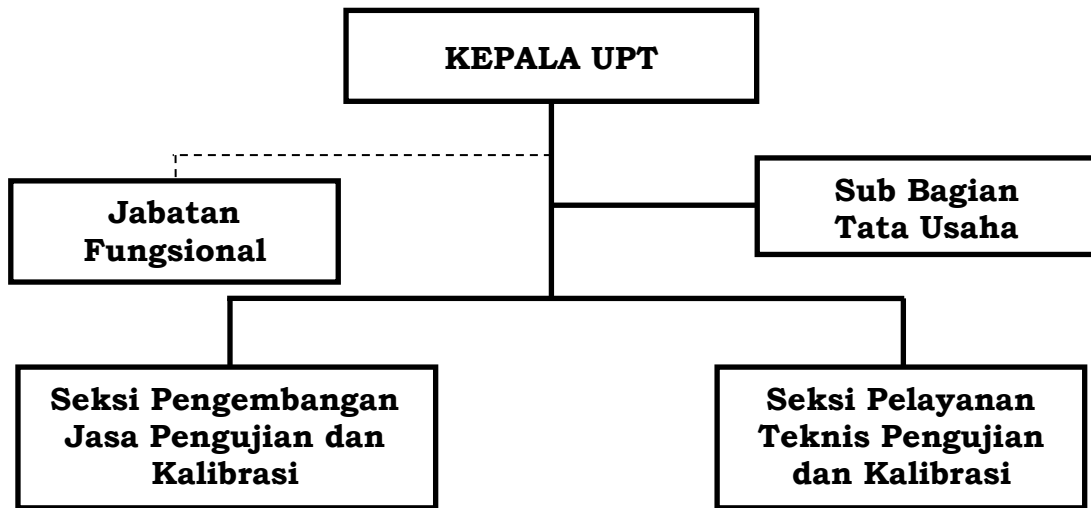


SARING, S.H., M.H.

NIP. 19650510 198703 1 003

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 5 TAHUN 2020
TANGGAL 2 MARET 2020**

**STRUKTUR ORGANISASI UPTD BPSMB
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

SARING, S.H., M.H.

NIP. 19650510 198703 1 003

