



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 51 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG DAN KALIBRASI PADA DINAS PERDAGANGAN PROVINSI LAMPUNG**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu dilakukan penataan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perdagangan Provinsi Lampung;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi pada Dinas Perdagangan Provinsi Lampung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG DAN KALIBRASI PADA DINAS PERDAGANGAN PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
6. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Provinsi Lampung.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi pada Dinas Perdagangan Provinsi Lampung.
8. Kepala Dinas Perdagangan adalah Kepala Dinas Perdagangan Provinsi Lampung.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Pembentukan**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi Kelas A pada Dinas Perdagangan Provinsi Lampung.

**Bagian Kedua**

**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) UPTD berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perdagangan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

**Bagian Ketiga**

**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 4**

- (1) UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang serta pelayanan teknis pengujian kalibrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumen, sistem informasi, barang milik Negara dan rumah tangga UPTD;
  - b. pemberian pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang serta pelayanan teknis pengujian kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi pelaporan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang serta pelayanan teknis pengujian kalibrasi; dan
  - c. pelaksanaan pengembangan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang serta pelayanan teknis pengujian kalibrasi, pemeliharaan sistem mutu, evaluasi pelaporan pengembangan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang serta pelayanan teknis pengujian kalibrasi.

**BAB III**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi, terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang;
  - d. Seksi Pelayanan Teknis Pengujian Kalibrasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat UPTD.
- (5) Bagan organisasi UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **Bagian Kedua**

### **Rincian Tugas**

#### **Paragraf 1**

#### **Kepala UPTD**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perdagangan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang dan Kalibrasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana teknis operasional, pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional pengujian dan sertifikasi mutu barang serta pengujian kalibrasi;
  - b. pelaksanaan pengujian dan sertifikasi mutu barang, serta pelayanan teknis pengujian kalibrasi; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi/ketatausahaan.

#### **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan dan rumah tangga UPTD.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi tatalaksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumen, sistem informasi, barang milik Negara dan rumah tangga UPTD;
  - b. melaksanakan penyusunan, penelaahan, revisi anggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan UPTD;

- c. melaksanakan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan rencana dan program serta evaluasi dan pelaporan; dan
- d. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang**

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis pengujian, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang adalah sebagai berikut:
  - a. memberikan informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi barang;
  - b. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang dari pelanggan;
  - c. melaksanakan administrasi pelaksanaan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi barang;
  - d. melaksanakan verifikasi sertifikat hasil pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - e. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan pengambilan contoh pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang dari pelanggan;
  - f. memberikan informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pengambilan contoh pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - g. melaksanakan koordinasi penugasan petugas pengambilan contoh pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - h. melaksanakan administrasi pelaksanaan pengambilan contoh pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - i. melaksanakan penanganan pengaduan dari pelanggan dan koordinasi dengan pihak terkait;
  - j. menyiapkan konsep kontrak kerjasama layanan jasa pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - k. melaksanakan kegiatan promosi;
  - l. menyusun bahan pengembangan kemampuan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan kemampuan pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - n. melaksanakan koordinasi validasi/verifikasi metode;
  - o. melaksanakan koordinasi pelaksanaan uji banding/ uji profisiensi;
  - p. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian mutu barang;
  - q. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan sistem mutu pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang;
  - r. melaksanakan koordinasi pelaksanaan audit internal;
  - s. melaksanakan koordinasi pelaksanaan audit eksternal;
  - t. melaksanakan koordinasi kegiatan kaji ulang dokumen;
  - u. melaksanakan koordinasi kegiatan kaji ulang manajemen;

- v. melaksanakan koordinasi tindakan perbaikan hasil audit/tinjauan terhadap bagian, proses atau dokumen pelayanan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan kompetensi personil terkait mutu pelayanan;
- x. melaksanakan koordinasi pengembangan kompetensi pegawai di bidang pelayanan teknis pengujian dan sertifikasi mutu barang; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pelayanan Teknis Pengujian Kalibrasi**

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pelayanan Teknis Pengujian Kalibrasi mempunyai tugas melakukan pelayanan pengujian, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan pengujian kalibrasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Teknis Pengujian Kalibrasi, adalah sebagai berikut:
  - a. memberikan informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pelayanan pengujian kalibrasi;
  - b. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan pengujian kalibrasi dari pelanggan;
  - c. melaksanakan administrasi pelaksanaan pengujian kalibrasi;
  - d. melaksanakan verifikasi sertifikat hasil pengujian kalibrasi;
  - e. melaksanakan verifikasi dokumen permohonan pengujian kalibrasi dari pelanggan;
  - f. memberikan informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pengujian kalibrasi;
  - g. melaksanakan koordinasi penugasan petugas pengujian kalibrasi;
  - h. melaksanakan administrasi pengujian kalibrasi;
  - i. melaksanakan penanganan pengaduan dari pelanggan dan koordinasi dengan pihak terkait;
  - j. menyiapkan konsep kontrak kerjasama layanan jasa pengujian kalibrasi;
  - k. melaksanakan kegiatan promosi;
  - l. menyusun bahan pengembangan kemampuan pelayanan teknis pengujian kalibrasi;
  - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan kemampuan pelayanan teknis pengujian kalibrasi;
  - n. melaksanakan koordinasi validasi/verifikasi metode;
  - o. melaksanakan koordinasi uji banding/uji profesi;
  - p. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kalibrasi peralatan standar pengujian kalibrasi;
  - q. melaksanakan koordinasi pengembangan sistem mutu pelayanan teknis pengujian kalibrasi;
  - r. melaksanakan koordinasi pelaksanaan audit internal;
  - s. melaksanakan koordinasi pelaksanaan audit eksternal;
  - t. melaksanakan koordinasi kegiatan kaji ulang dokumen;
  - u. melaksanakan koordinasi kegiatan kaji ulang manajemen;
  - v. melaksanakan koordinasi tindakan perbaikan hasil audit/tinjauan terhadap bagian, proses atau layanan dokumen;

- w. menyusun bahan pengembangan kompetensi personil terkait mutu pelayanan;
- x. melaksanakan koordinasi pengembangan kompetensi pegawai di bidang pengujian kalibrasi; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **BAB IV**

#### **JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

##### **Pasal 14**

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (2) Kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

#### **BAB V**

#### **KEPEGAWAIAN**

##### **Pasal 15**

- (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 dengan bidang Urusan Pemerintahan yang ditangani.

#### **BAB VI**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 16**

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

#### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 17**

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini lebih lanjut diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Perdagangan setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.

**Pasal 20**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 12 Juli 2018

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**M. RIDHO FICARDO**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

ttd

**Ir. HAMARTONI AHADIS, M.Si.**

**Pembina Utama Madya  
NIP.19640209 198903 1 008**

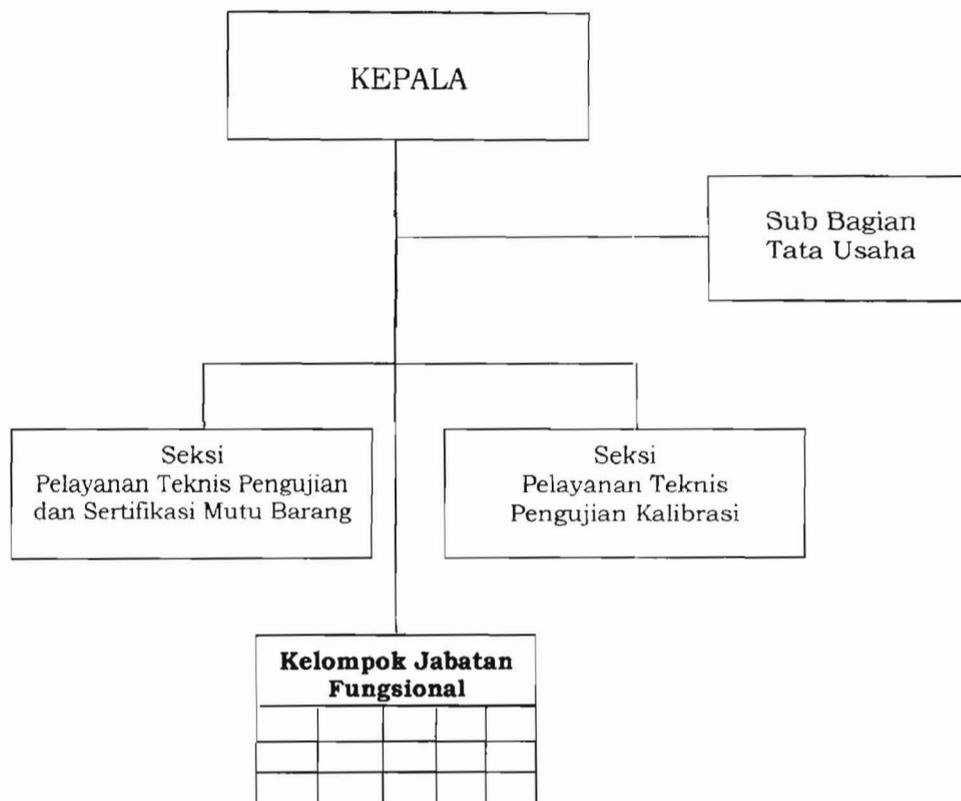
Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**ZULFIKAR, SH, MH**  
**Pembina Utama Muda  
NIP. 19680428 199203 1 003**

**BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018 NOMOR .....**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPTD BALAI PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG DAN KALIBRASI



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

**M. RIDHO FICARDO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

**ZULFIKAR, SH, MH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680428 199203 1 003