



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 19 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN  
DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat, telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 49 Tahun 2010;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, perlu dilakukan penyesuaian terhadap tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. 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 beberapa kali, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020)
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 50 /M-DAG/PER/10/2009 tentang Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis Metrologi Legal;
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 51 /M-DAG/PER/10/2009 tentang Penilaian Terhadap Unit Pelaksana Teknis dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);
15. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 142 Seri D);

16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 148 Seri E);
17. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 186 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat, yang sehari-hari disebut Kepala Balai.
8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
10. Tenaga Fungsional adalah tenaga teknis yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II

### UPTD DI LINGKUNGAN DINAS

#### Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas, terdiri atas :

- a. Balai Kemetrolgian Bandung, meliputi wilayah Kota Bandung, Kota Cimahi, Kabupaten Bandung, Kabupaten Bandung Barat, dan Kabupaten Sumedang;
- b. Balai Kemetrolgian Cirebon, meliputi Kota Cirebon, Kabupaten Cirebon, Kabupaten Indramayu, Kabupaten Kuningan, dan Kabupaten Majalengka;
- c. Balai Kemetrolgian Tasikmalaya, meliputi wilayah Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Garut, Kota Tasikmalaya, Kota Banjar;
- d. Balai Kemetrolgian Bogor, meliputi wilayah Kabupaten Bogor, Kabupaten Cianjur, Kabupaten Sukabumi, Kota Bogor, Kota Depok dan Kota Sukabumi;
- e. Balai Kemetrolgian Karawang, meliputi Kabupaten Karawang, Kabupaten Subang, Kabupaten Purwakarta, Kabupaten Bekasi dan Kota Bekasi; dan
- f. Balai Pengembangan Perindustrian.

## BAB III

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT

#### Bagian Kesatu

#### Balai Kemetrolgian Bandung

#### Paragraf 1

#### Balai

#### Pasal 3

- (1) Balai Kemetrolgian Bandung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas, khususnya urusan metrologi legal di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kemetrolgian Bandung mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Balai Kemetrolgian Bandung, yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Bandung;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan standar ukuran, laboratorium dan verifikasi standar ukuran di Daerah dan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan interkomparasi standar ukuran di Daerah;

- e. menyelenggarakan rekomendasi, penilaian dan kriteria standar ukuran dan laboratorium uji metrologi legal Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tera, tera ulang, kalibrasi Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan pengujian Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemungutan retribusi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. pengujian UTTP dalam rangka izin tipe dan izin tanda pabrik;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pembuat UTTP, importir UTTP, penyusunan bahan rekomendasi permohonan izin tipe dan izin tanda pabrik serta perpanjangan dan memberikan penilaian izin perbaikan UTTP;
  - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kemetrolgian Bandung;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Kemetrolgian Bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Paragraf 2

### Kepala Balai

#### Pasal 4

- (1) Kepala Balai Kemetrolgian Bandung mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Kemetrolgian Bandung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kemetrolgian Bandung mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Kemetrolgian Bandung, yaitu :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Kemetrolgian Bandung;

- b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kemetrolgian Bandung;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
- d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan metrologi legal di wilayah kerjanya;
- e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai urusan metrologi legal;
- f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha, yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Bandung dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kemetrolgian Bandung dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Balai Kemetrolgian Cirebon

Paragraf 1

Balai

Pasal 6

- (1) Balai Kemetrolgian Cirebon mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas, khususnya urusan metrologi legal di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kemetrolgian Cirebon mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Balai Kemetrolgian Cirebon, yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Cirebon;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan standar ukuran, laboratorium dan verifikasi standar ukuran di Daerah dan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan interkomparasi standar ukuran di Daerah;
  - e. menyelenggarakan rekomendasi, penilaian dan kriteria standar ukuran dan laboratorium uji metrologi legal Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tera, tera ulang, kalibrasi UTTP dan pengujian BDKT;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemungutan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyelenggarakan pengujian UTTP dalam rangka izin tipe dan izin tanda pabrik;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pembuat UTTP, importir UTTP, penyusunan bahan rekomendasi permohonan izin tipe dan izin tanda pabrik serta perpanjangan dan memberikan penilaian izin perbaikan UTTP;
  - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kemetrolgian Cirebon;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan evaluasi, pendataan dan pelaporan; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Susunan Organisasi Balai Kemetrolgian Cirebon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai

Pasal 7

- (1) Kepala Balai Kemetrolgian Cirebon mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Kemetrolgian Cirebon.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kemetrolgian Cirebon mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Kemetrolgian Cirebon, yaitu :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Kemetrolgian Cirebon;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kemetrolgian Cirebon;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan metrologi legal di wilayah kerjanya;
  - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai urusan metrologi legal;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, laporan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;



- b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha, yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Cirebon dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kemetrolgian Cirebon dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Balai Kemetrolgian Tasikmalaya

##### Paragraf 1

##### Balai

##### Pasal 9

- (1) Balai Kemetrolgian Tasikmalaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas, khususnya urusan metrologi legal di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kemetrolgian Tasikmalaya mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Balai Kemetrolgian Tasikmalaya, yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Tasikmalaya;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan standar ukuran, laboratorium dan verifikasi standar ukuran di Daerah dan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan interkomparasi standar ukuran di Daerah;

- e. menyelenggarakan rekomendasi, penilaian dan kriteria standar ukuran dan laboratorium uji metrologi legal Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tera, tera ulang, kalibrasi UTTP dan pengujian BDKT;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemungutan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyelenggarakan pengujian UTTP dalam rangka izin tipe dan izin tanda pabrik;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pembuat UTTP, importir UTTP, penyusunan bahan rekomendasi permohonan izin tipe dan izin tanda pabrik serta perpanjangan dan memberikan penilaian izin perbaikan UTTP;
  - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kemetrolgian Tasikmalaya;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Kemetrolgian Tasikmalaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

#### Kepala Balai

#### Pasal 10

- (1) Kepala Balai Kemetrolgian Tasikmalaya mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Kemetrolgian Tasikmalaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kemetrolgian Tasikmalaya mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.

- (3) Rincian tugas Kepala Balai Kemetrolgian Tasikmalaya, yaitu :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Kemetrolgian Tasikmalaya;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kemetrolgian Tasikmalaya;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan metrologi legal di wilayah kerjanya;
  - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai urusan metrologi legal;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, laporan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha, yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Tasikmalaya dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kemetrolgian Tasikmalaya dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Balai Kemetrolgian Bogor

Paragraf 1

Balai

Pasal 12

- (1) Balai Kemetrolgian Bogor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas, khususnya urusan metrologi legal di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kemetrolgian Bogor mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Balai Kemetrolgian Bogor, yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Bogor;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan standar ukuran, laboratorium dan verifikasi standar ukuran di Daerah dan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan interkomparasi standar ukuran di Daerah;
  - e. menyelenggarakan rekomendasi, penilaian dan kriteria standar ukuran dan laboratorium uji metrologi legal Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tera, tera ulang, kalibrasi UTTP dan pengujian BDKT;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemungutan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyelenggarakan pengujian UTTP dalam rangka izin tipe dan izin tanda pabrik;
  - i. menyelenggarakan penyuluhan, pengawasan dan pengamatan UTTP, BDKT dan Sistem Standar Internasional di Daerah;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pembuat UTTP, importir UTTP, penyusunan bahan rekomendasi permohonan izin tipe dan izin tanda pabrik serta perpanjangan dan memberikan penilaian izin perbaikan UTTP;
  - k. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kemetrolgian Bogor;
  - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Kemetrolgian Bogor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

#### Kepala Balai

#### Pasal 13

- a. Kepala Balai Kemetrolgian Bogor mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Kemetrolgian Bogor.
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kemetrolgian Bogor mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - b. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- c. Rincian tugas Kepala Balai Kemetrolgian Bogor, yaitu :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Kemetrolgian Bogor;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kemetrolgian Bogor;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan metrologi legal di wilayah kerjanya;
  - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai urusan metrologi legal;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, laporan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha, yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Bogor dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kemetrolgian Bogor dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Balai Kemetrolgian Karawang

#### Paragraf 1

#### Balai

#### Pasal 15

- (1) Balai Kemetrolgian Karawang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas, khususnya urusan metrologi legal di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kemetrolgian Karawang mempunyai fungsi:
  - (4) penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - (5) penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Balai Kemetrolgian Karawang, yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolgian Karawang;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan standar ukuran, laboratorium dan verifikasi standar ukuran di Daerah dan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - d. menyelenggarakan interkomparasi standar ukuran di Daerah;

- e. menyelenggarakan rekomendasi, penilaian dan kriteria standar ukuran dan laboratorium uji metrologi legal Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tera, tera ulang, kalibrasi UTTP dan pengujian BDKT;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pemungutan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyelenggarakan pengujian UTTP dalam rangka izin tipe dan izin tanda pabrik;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pembuat UTTP, importir UTTP, penyusunan bahan rekomendasi permohonan izin tipe dan izin tanda pabrik serta perpanjangan dan memberikan penilaian izin perbaikan UTTP;
  - j. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kemetrolgian Karawang;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Kemetrolgian Karawang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

#### Kepala Balai

#### Pasal 16

- (1) Kepala Balai Kemetrolgian Karawang mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Kemetrolgian Karawang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kemetrolgian Karawang mempunyai fungsi :
  - c. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal; dan
  - d. penyelenggaraan kegiatan metrologi legal.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Kemetrolgian Karawang, yaitu :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai Kemetrolgian Karawang;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kemetrolgian Karawang;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
- d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan metrologi legal di wilayah kerjanya;
- e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai urusan metrologi legal;
- f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, laporan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha, yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kemetrolagian Karawang dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kemetrolagian Karawang dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Bagian Keenam

## Balai Pengembangan Perindustrian

## Paragraf 1

## Balai

## Pasal 18

- (1) Balai Pengembangan Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengembangan industri kecil dan menengah (IKM).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengembangan Perindustrian mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, pengembangan teknologi dan usaha IKM; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan, pengembangan teknologi dan usaha IKM.
- (3) Rincian tugas Balai Pengembangan Perindustrian yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengembangan Perindustrian;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengembangan teknologi dan usaha IKM;
  - c. menyelenggarakan pengembangan teknologi industri kecil dan menengah kelompok industri logam dan elektronika, sandang dan kulit, aneka dan kerajinan, kayu dan rotan;
  - d. menyelenggarakan pelayanan dan fasilitasi pengembangan usaha dan informasi IKM kelompok industri logam dan elektronika, sandang dan kulit, aneka dan kerajinan, kayu dan rotan;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pemungutan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Pengembangan Perindustrian;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengembangan Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengembangan Teknologi;
  - d. Seksi Pengembangan Usaha;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

## Paragraf 2

## Kepala Balai

## Pasal 19

- (1) Kepala Balai Pengembangan Perindustrian mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pengembangan Perindustrian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pengembangan Perindustrian mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan, pengembangan teknologi dan usaha IKM; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan, pengembangan teknologi dan usaha IKM.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pengembangan Perindustrian yaitu :
  - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pengembangan Perindustrian;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengembangan Perindustrian;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengembangan perindustrian, meliputi pengembangan teknologi dan usaha IKM;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan kesekretariatan, pengembangan teknologi dan usaha IKM;
  - e. menyelenggarakan pelayanan dan pengembangan teknologi serta usaha IKM;
  - f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas mengenai pengembangan teknologi dan usaha IKM;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Pengembangan Perindustrian dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Pengembangan Perindustrian dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengembangan Teknologi

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan pelayanan teknologi pada IKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan dan pelayanan teknologi IKM; dan
  - b. pelaksanaan pengembangan dan pelayanan teknologi IKM.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Teknologi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan dan pelayanan teknologi IKM;
  - c. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pelayanan teknologi industri kecil di sentra-sentra;
  - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan desain, teknologi proses, diversifikasi produk dan penerapan teknologi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan usulan kebutuhan sarana pelayanan dan pengembangan teknologi IKM;

- f. melaksanakan penyusunan bahan hubungan kerja antarindustri terkait dalam rangka bimbingan teknis produksi;
- g. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi dan produksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengembangan Usaha

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan pelayanan teknologi pada IKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan dan pengembangan usaha IKM; dan
  - b. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan usaha IKM.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Usaha yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan program kerja Seksi Pengembangan Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan dan pengembangan usaha IKM;
  - c. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan pengembangan usaha IKM;
  - d. melaksanakan fasilitasi peluang usaha dan peningkatan kerjasama pengusaha di sentra dengan dunia usaha;
  - e. melaksanakan pelayanan pengembangan usaha IKM;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Balai, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Balai wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Balai bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Balai wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Balai dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Balai dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

#### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 25

Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Tenaga Jabatan Fungsional, Sub Unit Pelayanan, dan pegawai di lingkungan UPTD yang telah melaksanakan tugas pada saat ditetapkannya Peraturan

Gubernur ini, tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai dilantiknya pejabat baru dan penempatan pegawai, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 49 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 48 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 8 April 2011

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 8 April 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2011 NOMOR 18 SERI D