



GUBERNUR BALI
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 90 TAHUN 2017
TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.
11. Seksi adalah Seksi pada Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali.

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
13. Industri Kecil Menengah yang selanjutnya disebut IKM adalah industri yang memiliki skala industri kecil dan menengah.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Gubernur membentuk UPTD di lingkungan Dinas.
- (2) UPTD di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Kelas A; dan
 - b. UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan Kelas A.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian dari Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. kepala UPTD;
 - b. sub bagian tata usaha;
 - c. seksi mutu pelayanan laboratorium; dan
 - d. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Bagian Kedua

UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. kepala UPTD;
 - b. sub bagian tata usaha;
 - c. seksi pengembangan pengolahan pangan dan kemasan;
dan
 - d. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 6

- (1) UPTD yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja nonstruktural.
- (2) Wilayah kerja/unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dari Pegawai Negeri Sipil pada UPTD/Dinas, ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

Pasal 7

- (1) UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan bidang Perdagangan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas dalam melaksanakan pengujian dan sertifikasi mutu barang.
- (2) UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi :
 - a. ikut mengawal dan mengamankan pelaksanaan pengawasan barang beredar di seluruh daerah Kabupaten/Kota dalam rangka perlindungan konsumen; dan
 - b. ikut mengawal dan mengamankan regulasi pemerintah khususnya arus keluar masuk barang dalam kegiatan ekspor impor.

Bagian Kedua

UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan

Pasal 8

- (1) UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b memiliki tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan bidang industri yang bersifat pelaksanaan dari Dinas dalam melaksanakan identifikasi, sosialisasi, pelatihan dan pendampingan pada industri olahan pangan.
- (2) UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi :
 - a. melaksanakan pendampingan kepada pelaku IKM olahan pangan bidang pertanian;
 - b. melaksanakan pendampingan kepada pelaku IKM olahan pangan bidang perkebunan;
 - c. melaksanakan pendampingan kepada pelaku IKM olahan pangan bidang kehutanan;
 - d. melaksanakan pendampingan kepada pelaku IKM olahan pangan bidang perikanan;
 - e. melaksanakan pendampingan kepada pelaku IKM olahan pangan bidang peternakan;

- f. melaksanakan pendampingan teknis peningkatan pengetahuan dan keterampilan mutu kemasan dan penerapan hak kekayaan intelektual pada industri olahan pangan; dan
- g. melaksanakan pendampingan dalam pengembangan bidang produksi dan legalitas usaha pada industri olahan pangan.

BAB VI

RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

Pasal 9

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja UPTD;
- b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian, Seksi dan jabatan fungsional;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pejabat fungsional;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada UPTD untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di UPTD setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- h. menyusun standar dan prosedur di bidang Sertifikasi Mutu Barang;
- i. melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas khususnya pengujian, sertifikasi mutu barang, dan kalibrasi alat;
- j. menerbitkan sertifikat mutu barang;
- k. melaksanakan akreditasi laboratorium;
- l. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bagian untuk disampaikan kepada Kepala UPTD sebagai bahan dukungan penyusunan rencana dan program UPTD;
- e. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada masing-masing Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- f. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian dan Seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- g. menghimpun bahan untuk mendukung penyusunan Rencana Strategis Dinas;
- h. menghimpun bahan penyusunan laporan kinerja UPTD;
- i. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- j. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- k. melaksanakan pengawasan keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
- n. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- o. melaksanakan administrasi pegawai ASN;
- p. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- q. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
- r. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, kehumasan dan keprotokolan;
- s. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

Pasal 11

Kepala Seksi Mutu Pelayanan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- f. melaksanakan pengujian teknis dan kalibrasi, serta pengembangan seksi;

- g. mengelola panduan mutu pada UPT sesuai dengan ISO/IEC 17025;
- h. melaksanakan kegiatan pengendalian mutu pada laboratorium dalam rangka peningkatan mutu hasil pengujian;
- i. melaksanakan tugas pengawasan terhadap laboratorium milik UPTD;
- j. melaksanakan evaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap mutu hasil pengujian dan/atau kalibrasi sebagai dasar dalam penerbitan sertifikat;
- k. melaksanakan kegiatan pengujian terhadap komoditi hasil perkebunan dan melakukan kalibrasi peralatan;
- l. melaksanakan kegiatan monitoring terhadap mutu hasil pengujian;
- m. melaksanakan kegiatan uji banding;
- n. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua

UPTD Industri Olahan Pangan dan Kemasan

Pasal 12

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja UPTD;
- b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pejabat fungsional;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada UPTD untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di UPTD setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- h. melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas khususnya pengembangan Industri Kecil dan Menengah dalam bidang pengolahan pangan dan kemasan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bagian untuk disampaikan kepada Kepala UPTD sebagai bahan dukungan penyusunan rencana dan program UPTD;
- e. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada masing-masing Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- f. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian dan Seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- g. menghimpun bahan untuk mendukung penyusunan Rencana Strategis Dinas;
- h. menghimpun bahan penyusunan laporan kinerja UPTD;
- i. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- j. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- k. melaksanakan pengawasan keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
- n. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- o. melaksanakan administrasi pegawai ASN;
- p. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- q. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
- r. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, kehumasan dan keprotokolan;
- s. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

Pasal 14

Kepala Seksi Pengembangan Pengolahan Pangan dan Kemasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;

- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- f. melaksanakan pendampingan dibidang Industri Olahan Pangan dan Kemasan;
- g. memberikan informasi proses perijinan Industri Olahan Pangan terkait Standar Nasional Indonesia, Tanda Daftar Industri, Izin Usaha Industri, Pangan Industri Rumah Tangga, Makanan Dalam (izin industri besar dan bersifat lokal), Makanan Luar (izin industri besar dan bersifat impor), Ijin Edar, Label Halal, Hak Kekayaan Intelektual;
- h. membantu akses ke lembaga terkait pembiayaan, pabrik, agen, distributor mesin kemasan, percetakan, Majelis Ulama Indonesia, Balai Pengawasan Obat dan Makanan, Kementerian Hukum dan HAM;
- i. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dan Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan tugas UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) terdiri dari tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan beban kerja.

Pasal 17

- (1) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas melalui Kepala UPTD.
- (2) Pembinaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD diselenggarakan oleh Kepala UPTD.
- (4) Pembinaan teknis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. rencana penugasan; dan
 - b. pengukuran kinerja.

BAB VII

JABATAN

Pasal 18

Jabatan pada UPTD terdiri dari :

- a. Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator; dan
- b. Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A, Kepala Seksi pada UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas;

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD 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 IX

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 20

Bagan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 5 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

UPTD yang terbentuk sebelum Peraturan Gubernur ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya UPTD berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 89 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 89), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2017 NOMOR 90