



WALIKOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 127 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS METROLOGI LEGAL
PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang** : a. Bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu segera menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal;
- b. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Semarang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS METROLOGI LEGAL PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kota Semarang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Semarang.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal yang selanjutnya disingkat UPTD Metrologi Legal adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Metrologi Legal pada Dinas Perdagangan Kota Semarang.
10. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Metrologi Legal Kota Semarang.
11. Metrologi Legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran dan alat-alat ukur yang menyangkut persyaratan teknis.
12. Tera Ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang telah ditera.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Metrologi Legal.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Metrologi Legal adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perdagangan.
- (2) UPTD Metrologi Legal dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Metrologi Legal, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Organisasi UPTD Metrologi Legal sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas

Pasal 5

UPTD Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Perdagangan meliputi penyelenggaraan pelayanan kemetrologian.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Metrologi Legal mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan;
- g. pelaksanaan penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan kemetrologian;

- h. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana kemetrologian;
- i. pelaksanaan pelayanan tera dan/atau tera ulang alat-alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya (UTTP);
- j. pelaksanaan pengawasan dan pengujian standar alat-alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya (UTTP);
- k. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha dan reparatir alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- l. pelaksanaan pemungutan retribusi daerah dan pendapatan lainnya yang sah;
- m. pelaksanaan fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal daerah lain;
- n. pelaksanaan pemeliharaan prasaran dan sarana UPTD Metrologi Legal;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan kemetrologian;
- p. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Metrologi Legal;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Metrologi Legal;
- r. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Metrologi Legal;
- s. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- t. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- u. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi ketatausahaan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b. penyiapan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD Metrologi Legal;
- c. penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Metrologi Legal;
- d. penyiapan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan;
- e. penyiapan kegiatan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- f. penyiapan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan;
- g. penyiapan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- h. penyiapan kegiatan pelaksanaan koordinasi;
- i. penyiapan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD Metrologi Legal;
- j. penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Metrologi Legal;
- k. penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD Metrologi Legal;
- l. penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, dan listrik;
- m. penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Metrologi Legal;
- n. penyiapan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- o. penyiapan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;

- p. penyiapan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD Metrologi Legal;
- q. penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi UPTD Metrologi Legal;
- r. penyiapan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. penyiapan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- t. penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- u. penyiapan kegiatan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Metrologi Legal sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD Metrologi Legal wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 16 Desember 2016

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG

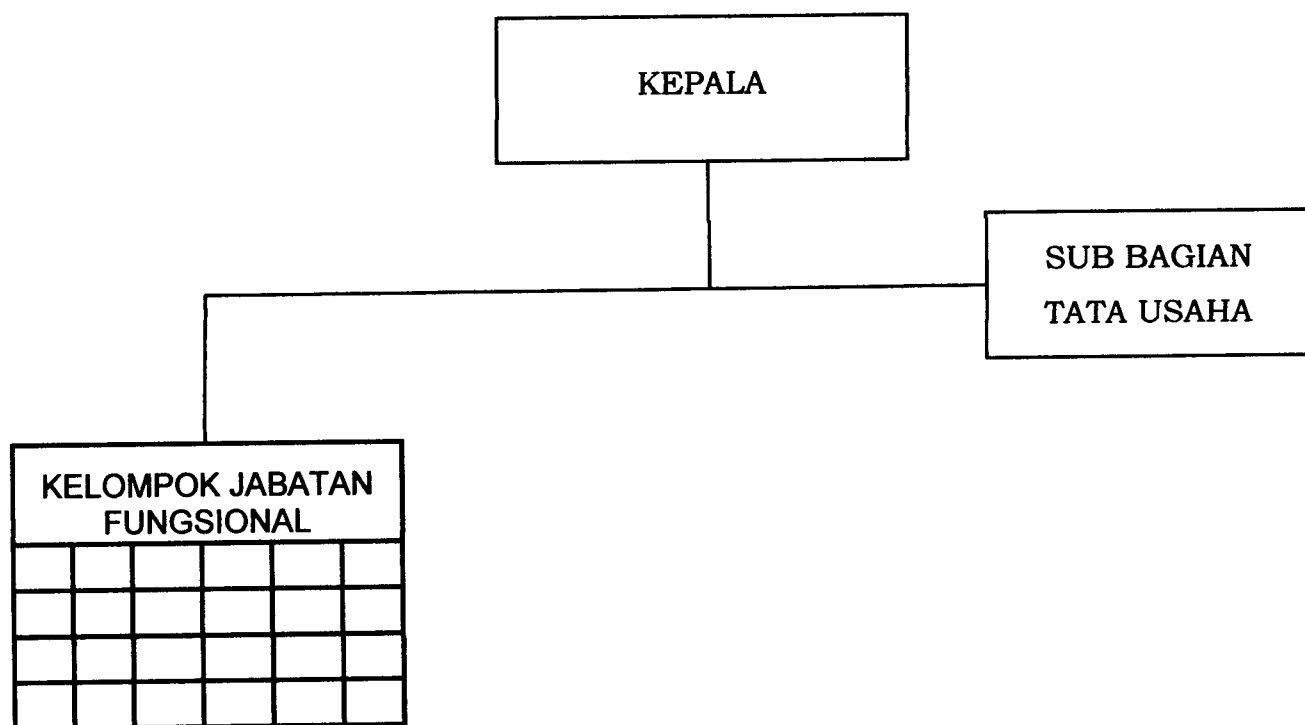


ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 127

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
METROLOGI LEGAL
KOTA SEMARANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 127 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS
METROLOGI LEGAL KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI