



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS OTORITAS KOMPETEN KEAMANAN PANGAN DAERAH PADA BADAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 21 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan menyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah mengembangkan kelembagaan pangan masyarakat untuk meningkatkan produksi pangan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara menyatakan bahwa rincian tugas, fungsi dan uraian tugas Badan Ketahanan Pangan serta UPT Badan akan diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/7573/SJ tanggal 19 Desember 2014 hal Pembentukan UPT Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD) pada Badan Ketahanan Pangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Otoritas

Kompeten Keamanan Pangan Daerah pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5360);
7. 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 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2

- Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3867);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standarisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4741);
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2009 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
 14. Peraturan Bersama Menteri Pertanian Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 59/Permentan/OT.140/11/2006 dan Nomor 62 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;
-

15. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 51/Permentan/OT.140/10/2008 tentang Syarat dan Tatacara Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan;
16. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 20/Permentan/OT.140/2/2010 tentang Sistem Jaminan Mutu Pangan Hasil Pertanian;
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9);
19. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2010 Nomor 3);
20. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2011 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI, TUGAS FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS OTORITAS KOMPETEN KEAMANAN PANGAN DAERAH PADA BADAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI SUMATERA UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara;
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah, pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disingkat UPT-OKKPD;
7. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disingkat BKP;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disingkat KABAN;
9. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah, yang diperuntukkan sebagai makanan dan minuman bagi konsumsi manusia termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan atau pembuatan makanan/minuman;
11. Sertifikat mutu pangan adalah jaminan tertulis yang diberikan oleh lembaga sertifikasi/laboratorium yang telah diakreditasi yang menyatakan bahwa pangan tersebut telah memenuhi kriteria tertentu.

12. Tanda standar adalah tanda sertifikasi yang dibubuhkan pada barang kemasan atau label yaitu Tanda Standar Nasional Indonesia atau tanda PTM yang menyatakan telah terpenuhinya Persyaratan Teknis Minimal;
13. Sertifikasi mutu pangan adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat terhadap pangan yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
14. Laboratorium adalah laboratorium penguji dan laboratorium kalibrasi;
15. Lembaga Inspeksi adalah lembaga yang melakukan pemeriksaan kesesuaian barang atau jasa terhadap persyaratan tertentu;
16. Lembaga verifikasi adalah lembaga yang melakukan kebenaran terhadap suatu produk atau jasa yang dipersyaratkan;
17. Akreditasi adalah serangkaian kegiatan pengakuan formal oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) yang menyatakan bahwa suatu lembaga/laboratorium telah memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan sertifikasi tertentu;
18. Sistem Mutu adalah tatanan kerja yang mencakup struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumberdaya untuk menerapkan manajemen mutu;
19. Pangan segar adalah pangan yang belum mengalami pengolahan serta dapat dikonsumsi langsung dan/atau menjadi bahan baku pengolahan pangan;
20. Sertifikat jaminan mutu dan keamanan pangan adalah keterangan tertulis diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi (LS) terakreditasi yang menunjukkan bahwa pelaku usaha pangan segar telah menerapkan dan memenuhi persyaratan sistem jaminan mutu;
21. Label pangan adalah setiap keterangan mengenai pangan yang berbentuk gambar, tulisan, kombinasi keduanya atau bentuk lain yang disertakan pada pangan, dimasukkan kedalam, ditempelkan pada, atau merupakan bagian kemasan pangan;

22. Keamanan Pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia;
23. Kemasan Pangan adalah bahan yang digunakan untuk mewadahi dan/atau membungkus pangan, baik yang bersentuhan langsung dengan pangan maupun tidak;
24. Laboratorium Penguji adalah laboratorium penguji mutu dan keamanan pangan hasil pertanian;
25. Lembaga Penilai kesesuaian yang selanjutnya disingkat LPK, adalah lembaga yang melakukan penilaian atau pengujian kesesuaian terhadap suatu standar;
26. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
27. Eselon adalah Tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II

PENATAAN UNIT PELAKSANAAN TEKNIS BADAN

Pasal 2

- (1) UPT merupakan Unit Organisasi di lingkungan Badan yang melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional;
- (2) UPT melaksanakan tugas pelayanan kepada Instansi/Perangkat Daerah dan masyarakat dengan membawahi beberapa Kabupaten/Kota;
- (3) UPT ditata dengan melakukan pengurangan/perampingan besaran Organisasi, sesuai dengan maksud ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Nomenklatur penyebutan Lembaga diseragamkan menjadi UPT Badan yang dibentuk berdasarkan adanya urusan Pemerintahan untuk ditangani dan dikelola.

BAB III
PEMBENTUKAN, ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk UPT Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKP-D) pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara;
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan pengelolaan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah lintas Kabupaten/Kota di Sumatera Utara.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 4

- (1) Organisasi UPT-OKKPD, terdiri dari :
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Manajemen Uji Mutu;
 - d. Seksi Teknis Keamanan Pangan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Bagan Organisasi UPT-OKKPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur tersendiri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
-

Bagian Ketiga

Kedudukan

Pasal 5

- (1) UPT OKKPD berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara;
- (2) UPT OKKPD menangani urusan pada wilayah daerah lintas Kabupaten/Kota dibidang Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah, yang berkedudukan di Medan Provinsi Sumatera Utara;

Bagian Keempat

Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Pasal 6

- (1) UPT OKKPD mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang ketatausahaan, administrasi, manajemen uji mutu, teknis keamanan pangan dan pembinaan jabatan fungsional;
- (2) UPT OKKPD menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengelolaan otoritas kompeten pangan;
 - b. penyelenggaraan penjabaran kebijakan otoritas kompeten keamanan pangan daerah;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengelolaan otoritas kompeten keamanan pangan;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan pemantauan serta penilaian atas kegiatan pengelolaan otoritas kompeten keamanan pangan daerah;
 - e. penyelenggaraan pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang pelayanan otoritas kompetensi keamanan pangan daerah;
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala UPT-OKKPD mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai di lingkungan UPT;
- b. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data/bahan dibidang OKKPD;
- c. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan perencanaan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma, prosedur dan kriteria, dibidang urusan OKKPD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan pembinaan ketatausahaan/administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian;
- f. menyelenggarakan pengkajian dan analisis pengelolaan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisasi penjabaran kebijakan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- i. menyelenggarakan pelaksanaan pemantauan, monitoring dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah, sesuai standar yang ditetapkan;
- j. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan otoritas kompeten keamanan dan ketahanan pangan daerah;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pengelolaan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- l. menyelenggarakan identifikasi dan inventarisasi penyelenggaraan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;

- m. menyelenggarakan klarifikasi atas penyelenggaraan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan evaluasi atas penyelenggaraan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- o. menyelenggarakan konsultasi dan asistensi penyelenggaraan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah sesuai standar yang ditetapkan;
- p. menyelenggarakan fasilitasi hubungan antar lembaga dan Kabupaten/Kota;
- q. menyelenggarakan hubungan kerjasama antar pihak ketiga, masyarakat dan pemerintah daerah Kabupaten/Kota, sesuai standar yang ditetapkan;
- r. menyelenggarakan penjagaan dan perlindungan atas penyelenggaraan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- s. menyelenggarakan pencegahan atas otoritas kompeten keamanan pangan daerah, sesuai standar yang ditetapkan;
- t. menyelenggarakan pertahanan otoritas kompeten keamanan pangan daerah;
- u. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan program sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- v. menyelenggarakan penetapan penerbitan sertifikasi dan pelabelan prima otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- w. menyelenggarakan pembinaan penerapan standar Batas Minimum Residu (BMR) di wilayah Provinsi Sumatera Utara;
- x. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan Inspektur, fasilitator, dan PPNS Keamanan Pangan di Wilayah Provinsi;
- y. menyelenggarakan pelaksanaan penggunaan otoritas kompeten keamanan pangan daerah, sesuai standar, norma, prosedur dan kriteria yang ditetapkan;

- z. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan dibidang otoritas kompeten keamanan pangan daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyelenggarakan klasifikasi pelaksanaan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- bb. menyelenggarakan pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- cc. menyelenggarakan pencegahan kerusakan alat dan perlengkapan pada kegiatan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- dd. menyelenggarakan harmonisasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- ee. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian hubungan antar lintas Kabupaten/Kota dibidang otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- ff. menyelenggarakan fasilitasi rapat-rapat dalam pengembangan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah;
- gg. menyelenggarakan himbauan dan publikasi kegiatan otoritas kompeten keamanan ketahanan pangan daerah, sesuai standar yang ditetapkan;
- hh. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan, sesuai peraturan perundang-undangan;
- ii. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- jj. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- kk. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang ditetapkan.

- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan ayat (3), Kepala UPT-OKKPD, dibantu oleh :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi Manajemen Uji Mutu;
 - c. Kepala Seksi Teknis Keamanan Pangan;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dan referensi dalam penyelenggaraan ketatausahaan/administrasi UPT;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program dibidang kegiatan ketatausahaan/administrasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan/administrasi, sesuai standar yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan ketatausahaan/administrasi umum pada UPT;
 - f. melaksanakan penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, penggandaan dan pengiriman surat/administrasi, sesuai standar yang ditetapkan;
 - g. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan ketatalaksanaan kantor UPT;
 - h. melaksanakan dan pengkoordinasian surat-menyurat ketatausahaan pada lingkup kantor UPT;
 - i. melaksanakan Inventarisasi dan pencatatan barang bergerak dan barang tidak bergerak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. melaksanakan pengelolaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan lingkup UPT, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- k. melaksanakan fasilitasi pelayanan pengkajian lingkup UPT, sesuai standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan pada lingkup UPT;
- m. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tata naskah dinas pada lingkup UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan pengelolaan pembinaan, fasilitasi dan koordinasi administrasi kepegawaian, sesuai standar yang ditetapkan;
- o. melaksanakan pengkoordinasian program kegiatan pada lingkup UPT;
- p. melaksanakan pengelolaan urusan kerumahtanggaan lingkup UPT;
- q. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan program kegiatan pada lingkup UPT;
- r. melaksanakan pemeliharaan, kenyamanan, kebersihan, keindahan, keamanan dan kebersihan lingkup UPT, sesuai standar yang ditetapkan;
- s. melaksanakan statistik penyelenggaraan ketatausahaan;
- t. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan bahan, referensi dan bahan pustaka dan dokumen dibidang pengelolaan otoritas kompeten keamanan pangan daerah;
- u. melaksanakan fasilitasi publikasi dan informasi ketatausahaan dan administrasi;
- v. melaksanakan kegiatan identifikasi dan klarifikasi di bidang ketatausahaan UPT;
- w. melaksanakan fasilitasi hubungan antar lembaga;
- x. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyiapan kebutuhan sarana/prasarana dan perlengkapan kantor;
- y. melaksanakan fasilitasi pelayanan tamu-tamu Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan;

- z. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan dibidang ketatausahaan;
- aa. melaksanakan konsultasi dan asistensi dalam penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
- bb. melaksanakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan ketatausahaan;
- cc. melaksanakan fasilitasi rapat-rapat pada lingkup UPT;
- dd. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan dibidang ketatausahaan, administrasi dan ketatalaksanaan kantor;
- ee. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- gg. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

(2) Kepala Seksi Manajemen Uji Mutu, mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup seksi manajemen uji mutu;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dan referensi dalam bidang perencanaan manajemen uji mutu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan program kegiatan di bidang manajemen uji mutu, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pelaksanaan manajemen uji mutu, sesuai standar yang ditetapkan;
- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dibidang manajemen uji mutu;
- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan manajemen uji mutu, sesuai standar yang ditetapkan;

- g. melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi dibidang pelaksanaan manajemen uji mutu;
- h. melaksanakan fasilitasi hubungan antar lembaga dan kerjasama dibidang pelaksanaan manajemen uji mutu;
- i. melaksanakan dan penyiapan inventarisasi dan identifikasi pelaksanaan manajemen uji mutu;
- j. melaksanakan koordinatif dan konsultatif pelaksanaan manajemen uji mutu;
- k. melaksanakan dan penyiapan klarifikasi kegiatan dibidang manajemen uji mutu, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan manajemen uji mutu;
- m. melaksanakan monitoring dan pemantauan pelaksanaan uji mutu, sesuai standar yang ditetapkan;
- n. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemasaran manajemen uji mutu;
- o. melaksanakan penilaian pelaksanaan manajemen uji mutu, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pengembangan dan peningkatan sistem manajemen uji mutu, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan dan penyiapan pengaduan di bidang pelaksanaan manajemen uji mutu;
- r. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan panduan pelaksanaan manajemen uji mutu;
- s. melaksanakan persiapan penarikan dokumen pelaksanaan manajemen uji mutu;
- t. melaksanakan kebutuhan bimbingan dan pelatihan dibidang manajemen uji mutu;
- u. melaksanakan penyusunan dan penyiapan sarana dan prasarana sebagai unsur pendukung kegiatan pelayanan pengujian uji mutu, sesuai standar yang ditetapkan;
- v. melaksanakan administrasi, pencatatan pendaftaran manajemen uji mutu, sesuai standar yang ditetapkan;

- w. melaksanakan administrasi sertifikasi, labelisasi produk pangan segar hasil pertanian, sesuai standar yang ditetapkan;
- x. melaksanakan pencatatan dan koordinasi terhadap penyelenggaraan pemasaran produk pangan segar hasil pertanian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. melaksanakan pengkajian dan analisa atas penyelenggaraan manajemen uji mutu dibidang pelayanan pengujian, standarisasi, sertifikasi, labelisasi produk pangan segar hasil pertanian;
- z. melaksanakan persiapan pemberian sanksi terhadap penyelenggaraan dan pengelola pemasaran produk pangan segar hasil pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melaksanakan persiapan pemberian penghargaan/reward bagi penyelenggara/pengelola pemasaran produk pangan segar hasil pertanian;
- bb. melaksanakan pembinaan keamanan ketahanan pangan segar hasil produk pertanian, sesuai standar yang ditetapkan;
- cc. melaksanakan evaluasi terhadap pengelolaan pelaksanaan produk pangan segar hasil pertanian;
- dd. melaksanakan penerbitan kelayakan produk pangan segar hasil pertanian;
- ee. melaksanakan penyiapan publikasi dan informasi atas kelayakan pemasaran produk pangan segar hasil pertanian, sesuai standar yang ditetapkan;
- ff. melaksanakan fasilitasi rapat-rapat dibidang pelaksanaan manajemen uji mutu;
- gg. melaksanakan penyiapan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan manajemen uji mutu;
- hh. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;

- ii. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan tugasnya;
 - jj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Teknis Keamanan Pangan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Teknis Keamanan Pangan;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dan referensi dalam bidang perencanaan Teknis Keamanan Pangan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan program kegiatan di bidang teknis keamanan pangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan teknis keamanan pangan;
 - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi di bidang teknis keamanan pangan, sesuai standar yang ditetapkan;
 - f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan teknis keamanan pangan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi pelaksanaan teknis keamanan pangan, sesuai standar yang ditetapkan;
 - h. melaksanakan fasilitasi hubungan antar lembaga dan kerjasama di bidang teknis keamanan pangan;
 - i. melaksanakan koordinatif, konsultatif dan asistensi pelaksanaan teknis keamanan pangan;
 - j. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap pelaksanaan teknis keamanan pangan;
-

- k. melaksanakan identifikasi dan klafikasi pelaksanaan teknis keamanan pangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan Inventarisasi pelaksanaan kegiatan teknis keamanan pangan;
- m. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan teknis keamanan pangan, sesuai standar yang ditetapkan;
- n. melaksanakan monitoring dan pemantauan atas pelaksanaan teknis keamanan pangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan teknis keamanan pangan;
- p. melaksanakan penilaian atas pelaksanaan teknis keamanan pangan;
- q. melaksanakan pengembangan dan peningkatan keamanan pangan;
- r. melaksanakan koordinasi inspeksi atas pelaksanaan teknis keamanan pangan;
- s. melaksanakan pengambilan contoh produk pertanian segar asal tumbuhan (PSAT) diwilayah Sumatera Utara;
- t. melaksanakan persiapan pencegahan kegiatan teknis keamanan pangan dan penyimpangan teknis keamanan pangan;
- u. melaksanakan penjaminan penerapan sistem teknis keamanan pangan;
- v. melaksanakan design teknis keamanan pangan dibidang sertifikat, label dan penomoran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. melaksanakan fasilitasi hubungan antar lembaga dan kerja sama dalam pelaksanaan teknis keamanan pangan;
- x. melaksanakan koordinasi terhadap penerimaan retribusi dan/atau biaya sertifikasi, labelisasi dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian;
- y. melaksanakan fasilitasi pemohon dibidang peredaran produk pangan segar hasil pertanian;

- z. melaksanakan pengauditan kecukupan teknis keamanan pangan;
- aa. melaksanakan fasilitasi rapat-rapat internal dan eksternal dibidang teknis keamanan pangan;
- bb. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan teknis keamanan pangan;
- cc. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- dd. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan tugasnya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis UPT, sesuai dengan bidang keahlian, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok, sesuai dengan bidang keahliannya;
- (4) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT;
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 9

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Administrasi, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural dan jabatan fungsional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Umum pada UPT diangkat dan diberhentikan dari dan ke Jabatan Fungsional Umum oleh Kepala Badan Ketahanan Pangan dengan persetujuan Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
 - (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan UPT bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan;
 - (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan UPT bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing;
-

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat secara berkala;
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPT wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 11

Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat, maka :

- a. Surat Dinas UPT yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Kepala UPT, Sekretaris Dinas, Kepala Dinas, Asisten Sekretaris Daerah Provinsi dan Sekretaris Daerah Provinsi;
- b. Surat Dinas UPT yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas, harus melalui paraf penanggungjawab Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi;
- c. Surat Dinas UPT yang akan ditandatangani oleh Kepala UPT, harus melalui paraf penanggungjawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 12

- (1) Organisasi UPT akan ditinjau kembali dan disesuaikan dengan pertimbangan rasionalisasi jabatan struktural atas terbentuknya jabatan fungsional, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pada saat diberlakukannya Peraturan Gubernur ini, tahapan penyiapan prasarana/sarana, pembiayaan/anggaran, personil/kepegawaian dan pendokumentasian akan ditindak lanjuti;
- (3) Apabila dinyatakan uraian tugas tidak sesuai lagi dengan keadaan dan untuk dilakukan penyempurnaan tugas, fungsi dan uraian tugas UPT, dalam rangka penanganan perkembangan urusan pemerintahan yang belum dapat ditangani, Peraturan Gubernur ini dapat dilakukan perubahan untuk penyesuaian dan penyerasian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

- (1) Uraian Tugas kelompok jabatan fungsional akan diatur berdasarkan peraturan Kepala Dinas setelah terlebih dahulu dikonsultasikan dan mendapat persetujuan dari Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Segala kegiatan pelaksanaan operasional UPT dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 24 Februari 2015
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd
GATOT PUJO NUGROHO


Diundangkan di Medan
pada tanggal 27 Februari 2015

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI,

ttd
R. SABRINA

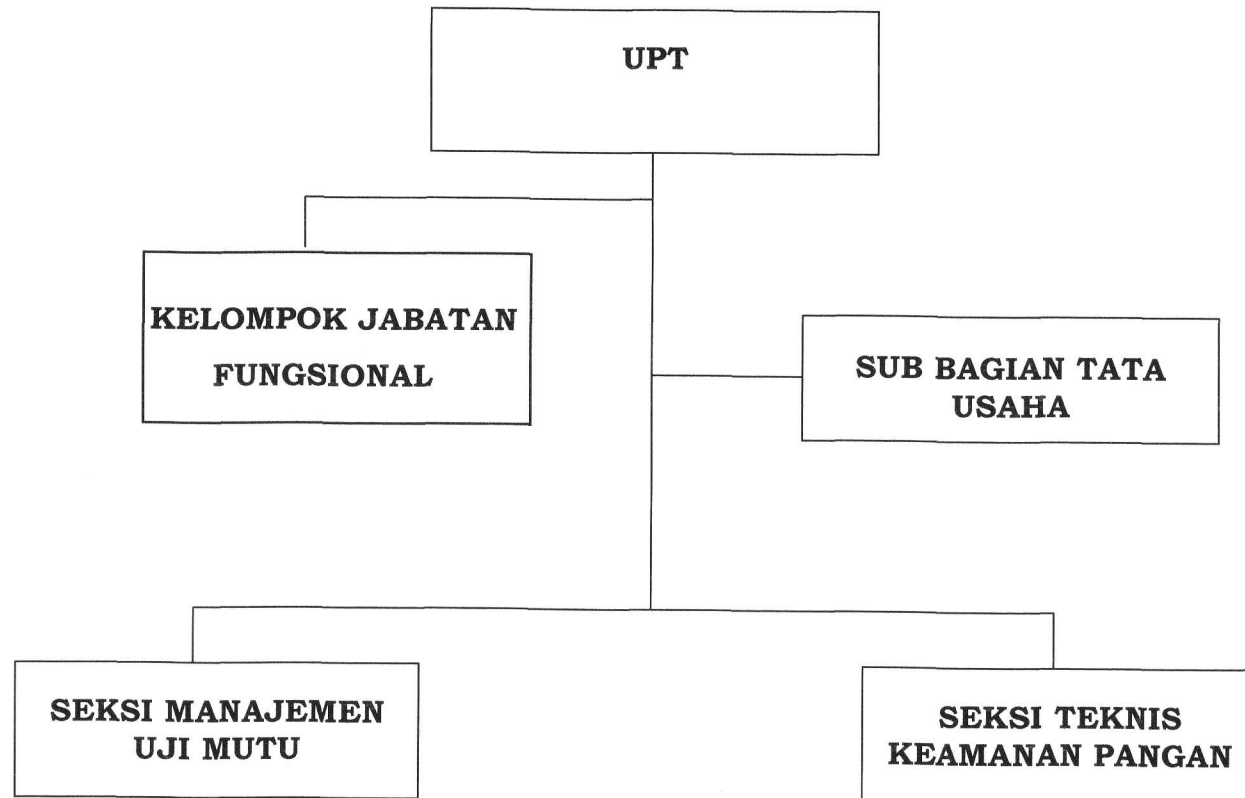
BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2015 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SULAIMAN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19590227 198003 1 004

BAGAN ORGANISASI UPT OTORITAS KOMPETEN KEAMANAN
PANGAN DAERAH (OKKP) BADAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 11 TAHUN 2015
TANGGAL 24 Februari 2015



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19590227 198003 1 004

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

GATOT PUJO NUGROHO