



SALINAN

GUBERNUR BALI  
PERATURAN GUBERNUR BALI  
NOMOR 16 TAHUN 2018  
TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI SERTIFIKASI MUTU DAN KEAMANAN PANGAN DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN 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 Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan 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 BALAI SERTIFIKASI MUTU DAN KEAMANAN PANGAN DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN 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 Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan 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 Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
11. Seksi adalah Seksi pada Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan 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. Pangan Segar Asal Tumbuhan yang selanjutnya disingkat PSAT adalah pangan asal tumbuhan berupa produk yang dihasilkan pada proses pasca panen untuk konsumsi atau bahan baku industri dan/atau produk yang mengalami proses secara minimal (produk minimal *processing*).

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Gubernur membentuk UPTD Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A di lingkungan Dinas.

## 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

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
  - a. kepala UPTD;
  - b. sub bagian tata usaha;
  - c. seksi mutu;
  - d. seksi teknis; dan
  - e. 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.

BAB V  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPTD Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan teknis operasional; dan/atau
  - b. kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan bidang Keamanan Pangan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas dalam rangka Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan.
- (2) UPTD Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi :
  - a. pengelolaan teknis Sertifikasi Sistem Jaminan Mutu, Pendaftaran PSAT, Registrasi *Packaging House* produk PSAT, Rekomendasi Ekspor produk PSAT serta Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Produk PSAT;
  - b. pelayanan sertifikasi jaminan keamanan pangan pada biji kakao;
  - c. surveilen Produk PSAT yang telah bersertifikat dan telah di Registrasi;
  - d. pelaksanaan Tata Usaha UPTD; dan
  - e. pelaksanaan manajemen sistem mutu UPTD.

BAB VI  
RINCIAN TUGAS

Pasal 6

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 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. menyusun usulan program dan kegiatan UPTD;
- i. perumusan kebijakan pengembangan mutu UPTD;

- j. pelaksanaan, pengelolaan, pembinaan organisasi dan tata usaha UPTD termasuk urusan umum dan administrasi kepegawaian;
- k. pengelolaan keuangan UPTD;
- l. mengkoordinasikan, penyusunan program dan pengelolaan serta penyajian data;
- m. pelaksanaan proses sertifikasi Sistem Jaminan Mutu produk PSAT;
- n. pelayanan sertifikasi jaminan keamanan pangan pada biji kakao;
- o. pelaksanaan proses Pendaftaran PSAT;
- p. registrasi *Packaging House* produk PSAT
- q. pelaksanaan pengujian mutu produk PSAT dan bahan berbahaya;
- r. pelaksanaan kegiatan Surveilans Sistem Jaminan Mutu Produk PSAT;
- s. pelaksanaan kegiatan pengambilan contoh produk PSAT;
- t. pelaksanaan penyusunan dokumen sistem mutu UPTD;
- u. pelaksanaan sistem manajemen mutu UPTD (Kebijakan Mutu, Audit Internal Tinjauan Manajemen);
- v. mengoreksi dan memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 7

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. menyusun laporan perkembangan kinerja UPTD;
- u. menyiapkan bahan promosi pengembangan kelembagaan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Mutu 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 penyusunan, penyempurnaan/pemuktahiran, pemeliharaan penarikan, pendistribusian, mensosialisasikan dokumen sistem mutu dan sistem jaminan mutu;
  - g. menyusun konsep kebijakan terkait dengan penerapan sistem jaminan mutu;
  - h. menjamin penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan sistem manajemen mutu;
  - i. mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan penyusunan program pelatihan dalam rangka peningkatan mutu kelembagaan UPTD;
  - j. menjamin penerapan dan pemeliharaan sistem mutu sesuai standar acuan sistem mutu;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi mutu;
  - l. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
  - m. melaksanakan kaji ulang manajemen;

- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Seksi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d 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. menyiapkan, perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi lapangan serta pengambilan contoh produk PSAT;
  - g. menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian laboratorium produk PSAT;
  - h. menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Surveilan terkait Sistem Manajemen Mutu Produk PSAT;
  - i. memfasilitasi dan mempresentasikan hasil audit lapangan dalam Rapat Teknis dan Rapat Komisi Teknis;
  - j. memelihara rekaman pemohon dalam bentuk dokumentasi proses sertifikasi/Pendaftaran PSAT;
  - k. melaksanakan penerapan dokumen sistem manajemen mutu dalam rangka menjaga terlaksananya proses sertifikasi/Pendaftaran PSAT sesuai standar acuan;
  - l. melakukan penelusuran dan pengkajian serta penyelesaian pengaduan;
  - m. melaksanakan sistem pengendalian *intern* pemerintah;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - o. melaporkan hasil Pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e terdiri dari tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD dipimpin oleh seorang 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 11

- (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 12

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 dan Kepala Seksi pada UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

## BAB VIII

### TATA KERJA

## Pasal 13

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian *internal* di lingkungannya.

- (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 14

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

## BAB X

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 15

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

## BAB XI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 16

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

## BAB XII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 13 Tahun 2017 tentang Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 72 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 13 Tahun 2017 tentang Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 9 Maret 2018

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 9 Maret 2018

Pih. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

IDA BAGUS NGURAH ARDA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2018 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Bali,

ttd

I.G.A.K. Kartika Jaya Seputra, SH, MH  
Nip.196806131994031012