



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 26 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI PANGAN
SEGAR BADAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI BENGKULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memberikan pelayanan terhadap petani dan pelaku usaha dalam menghadapi pasar bebas dan upaya peningkatan mutu pangan segar agar mampu bersaing dalam perdagangan bebas yang pelaksanaannya dimulai Tahun 2015, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Pangan Segar pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, maka pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah yang diatur dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Pangan Segar pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. 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 dan 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);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 108, 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 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT.140/2010 tentang Pedoman Umum Program Pembangunan Ketahanan Pangan Lingkup Badan Ketahanan Pangan Tahun 2010;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2013 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI PANGAN SEGAR PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Pangan Segar yang selanjutnya disingkat UPTD-PSPS adalah unit pelaksana teknis pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
8. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Sertifikasi Pangan Segar pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu.
9. Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang di Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Pangan Segar Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah, sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Prima 2 adalah sertifikasi mutu untuk produk yang aman dikonsumsi dan mutu baik.
12. Prima 3 adalah sertifikasi untuk produk yang aman dikonsumsi.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Pangan Segar Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD-PSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD-PSPS berkedudukan sebagai pelaksana teknis operasional dibidang pengadaan pangan segar sesuai dengan kewenangan Badan.
- (3) UPTD-PSPS dipimpin oleh seorang Kepala.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

UPTD-PSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja atas beberapa Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan Badan dan membantu Kepala Badan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD-PSPS mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis tentang sistem penyediaan pangan yang aman dikonsumsi;
- b. penetapan kebijakan yang berkaitan dengan pengawasan pangan segar, pemberian, pemeliharaan, perluasan, penundaan dan pencabutan sertifikasi;
- c. pemberian dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang keamanan pangan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keamanan pangan; dan
- e. penggalian sumber-sumber pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan sertifikasi prima dan pendaftaran pangan segar asal tumbuhan serta rekomendasi ekspor produk pangan segar asal tumbuhan.

Bagian Keempat

Kewenangan

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD-PSPS mempunyai kewenangan :

- a. menyiapkan dokumen sistem mutu;
- b. menerbitkan sertifikat prima 3 dan prima 2;
- c. melaksanakan audit internal dan eksternal;
- d. meningkatkan mutu keamanan pangan hasil pertanian;
- e. mendaftarkan rumah kemas (*Packing House*);
- f. melaksanakan sertifikasi kakao wajib fermentasi;
- g. melaksanakan sertifikasi dan pelabelan prima;
- h. merekomendasikan ekspor produk pangan segar asal tumbuhan;
- i. melakukan pengawasan berkala terhadap pangan segar; dan
- j. Mendaftarkan pangan segar asal tumbuhan.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPTD – PSPS terdiri dari:
 - a. kepala UPTD;
 - b. kepala sub bagian administrasi;
 - c. kepala sub bidang mutu;
 - d. kepala sub bidang teknis; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD-PSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala

Pasal 8

Kepala UPTD mempunyai tugas membantu dalam pengawasan Pangan segar dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan dan menyusun program kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan operasional UPTD-PSPS;
- b. menentukan kebijakan/keputusan dalam pemecahan masalah yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari UPTD-PSPS;
- c. mengkoordinasikan pengawasan pangan segar secara berkala;
- d. mengkoordinasikan dan melaksanakan proses sertifikasi, pendaftaran pangan segar asal tumbuhan, rekomendasi keamanan pangan untuk eksportir;
- e. menetapkan sistem jaminan mutu sertifikasi, pendaftaran pangan segar asal tumbuhan, rekomendasi keamanan pangan eksportir;
- f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan sertifikasi, pendaftaran pangan segar asal tumbuhan, rekomendasi pangan segar untuk eksportir;
- g. menetapkan dan melaksanakan tinjauan manajemen, komisi teknis, Inspektorat dan petugas pengambilan contoh;
- h. mengambil keputusan sertifikasi pendaftaran pangan segar asal tumbuhan, rekomendasi keamanan pangan untuk eksportir yang tidak memihak;
- i. menandatangani rekomendasi sertifikasi, registrasi pangan segar asal tumbuhan, rekomendasi keamanan pangan untuk eksportir;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada kepala Badan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala UPTD mempunyai fungsi:

- a. merumuskan kebijakan teknis tentang sistem penyediaan pangan yang aman dikonsumsi;
- b. menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pemberian, pemeliharaan, perluasan, penundaan dan pencabutan sertifikasi;
- c. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang keamanan pangan segar;
- d. membina dan melaksanakan tugas dibidang keamanan pangan;
- e. menetapkan dan meningkatkan sistem manajemen mutu;

- f. mengusulkan Aparatur pada setiap jenjang jabatan yang akan melaksanakan tugas pada UPTD-PSPS;
- g. menetapkan uraian tugas dan tanggung jawab Aparatur UPTD-PSPS;
- h. menyediakan sumberdaya yang diperlukan;
- i. menandatangani sertifikat Produk Prima 2 dan Prima 3; dan
- j. menggali sumber-sumber pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan sertifikasi prima dan pendaftaran pangan segar asal tumbuhan dan rekomendasi ekspor produk pangan segar asal tumbuhan.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Administrasi

Pasal 10

Sub Bagian Administrasi mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, mempertanggungjawabkan, mengevaluasi dan melaporkan secara tertulis perencanaan dan program kerja Sub Bagian Administrasi Kepada Kepala UPTD dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. mempertanggungjawabkan operasional kegiatan sistem manajemen mutu unit pelaksana teknis pengawasan dan sertifikasi pangan segar dilaksanakan dengan efektif dan memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu yang tertuang dalam dokumen sistem manajemen mutu;
- b. memelihara dan mengembangkan sistem manajemen mutu melalui audit internal dan kaji ulang manajemen terkait sistem kerja manajemen mutu dan seluruh kebutuhan untuk perbaikan;
- c. menjamin diterapkannya, dipeliharanya dan ditingkatkannya sistem manajemen mutu
- d. mempertanggungjawabkan pelaksanaan keuangan, personil, perlengkapan dan sarana prasarana; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan/Kepala UPTD.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi:

- a. membuat rencana kerja dan menyusun program kerja sub bagian dan pembagian tugas staf;
- b. membina dan mengarahkan staf dalam menjalankan tugas;
- c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan staf;
- d. mengkoordinasikan perencanaan dan pengaturan seluruh kegiatan keuangan, administrasi, personil dan perlengkapan;
- e. bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan, administrasi personil dan perlengkapan;
- f. memberikan pelayanan yang baik terhadap pemasok yang memohon sertifikasi Pima 2 dan Pima 3;
- g. merekomendasikan pemberian sertifikat kepada pemohon berdasarkan disposisi Kepala UPTD;
- h. menjamin diterapkannya, dipeliharanya dan ditingkatkannya sistem manajemen mutu;

- i. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan program kerja; dan
- j. membuat laporan tahunan sub bagian administrasi dan laporan tahunan UPTD-PSPS.

Bagian Keempat

Sub Bidang Mutu

Pasal 12

Sub Bidang Mutu mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, mempertanggungjawabkan, mengevaluasi dan melaporkan secara tertulis perencanaan dan program kerja Sub Bidang Mutu Kepada Kepala UPTD dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas-tugas teknis yang terkait dengan ruang lingkup UPTD-PSPS;
- b. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan dokumen sistem mutu;
- c. mensosialisasi perencanaan manajemen mutu terhadap seluruh personil sehingga tercapai komitmen manajemen mutu;
- d. mengorganisir dalam pelaksanaan audit internal dan kaji ulang manajemen;
- e. menjamin penetapan penerapan dan pemeliharaan sistem mutu;
- f. mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan penyusunan program pelatihan;
- g. melaksanakan tugas sebagai Inspektur/Penilai;
- h. melaksanakan pengawasan pangan segar asal tumbuhan yang beredar dipasaran; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan / Kepala UPTD.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, sub bidang mutu mempunyai fungsi :

- a. membuat rencana kerja dan menyusun program kerja sub bidang dan pembagian tugas staf;
- b. membina dan mengarahkan staf dalam menjalankan tugas;
- c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan staf;
- d. mensosialisasikan manajemen mutu kepada seluruh personil, sehingga tercapai komitmen manajemen mutu;
- e. mengkoordinasikan penyusunan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan sistem mutu;
- f. menjamin diterapkannya dan ditingkatkannya sistem manajemen mutu;
- g. mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan menyusun program pelatihan;
- h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan program kerja;
- i. melaksanakan dan bertanggungjawab terhadap audit internal dan melaporkan pada atasan Kepala Badan/Kepala UPTD; dan
- j. membuat laporan tahunan sub bidang mutu dan laporan tahunan UPTD-PSPS.

Bagian Kelima
Sub Bidang Teknis

Pasal 14

Sub Bidang Teknis mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, mempertanggungjawabkan, mengevaluasi dan melaporkan secara tertulis perencanaan dan program kerja Sub Bidang Teknis kepada Kepala UPTD dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas-tugas teknis yang terkait dengan ruang lingkup UPTD-PSPS;
- b. melaksanakan penyusunan program kegiatan, operasional kegiatan teknis dan evaluasi;
- c. mengkoordinasi pengujian;
- d. menyiapkan pelaksanaan rapat komisi teknis; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan/ Kepala UPTD.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, sub bidang teknis mempunyai fungsi:

- a. membuat rencana kerja dan menyusun program kerja sub bidang dan pembagian tugas staf;
- b. membina dan mengarahkan staf dalam menjalankan tugas;
- c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan staf;
- d. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan teknis (penyusunan program kegiatan, operasional kegiatan teknis dan evaluasi);
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi dan pengambilan contoh;
- f. mengkoordinasikan pengujian produk pada laboratorium terakreditasi;
- g. menganalisis hasil pengujian laboratorium;
- h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan program kerja; dan
- i. membuat laporan tahunan sub bidang teknis dan laporan tahunan UPTD-PSPS.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD-PSPS Badan sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dibagi dalam kelompok jabatan fungsional, diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan keahlian.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN,
PEMBERHENTIAN DAN ESELONERING

Bagian Pertama
Kepangkatan, Pengangkatan dan
Pemberhentian

Pasal 18

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 20

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon III.a
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada UPTD-PSPS adalah jabatan struktural eselon IV.a

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, antar UPTD serta dengan instansi di luar Badan Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Sub Bagian Administrasi, Sub Bidang Mutu dan Sub Bidang Teknis UPTD-PSPS wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada Kepala UPTD-PSPS serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala UPTD wajib membuat dan menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan tembusan disampaikan kepada Gubernur Bengkulu.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu.
pada tanggal 18 September 2014
GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. JUNAIDI HAMSIAH

Diundang di Bengkulu
Pada tanggal 23 September 2014
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

ttd.

H. SUMARDI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2014 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

✓ KEPALA BIRO HUKUM,



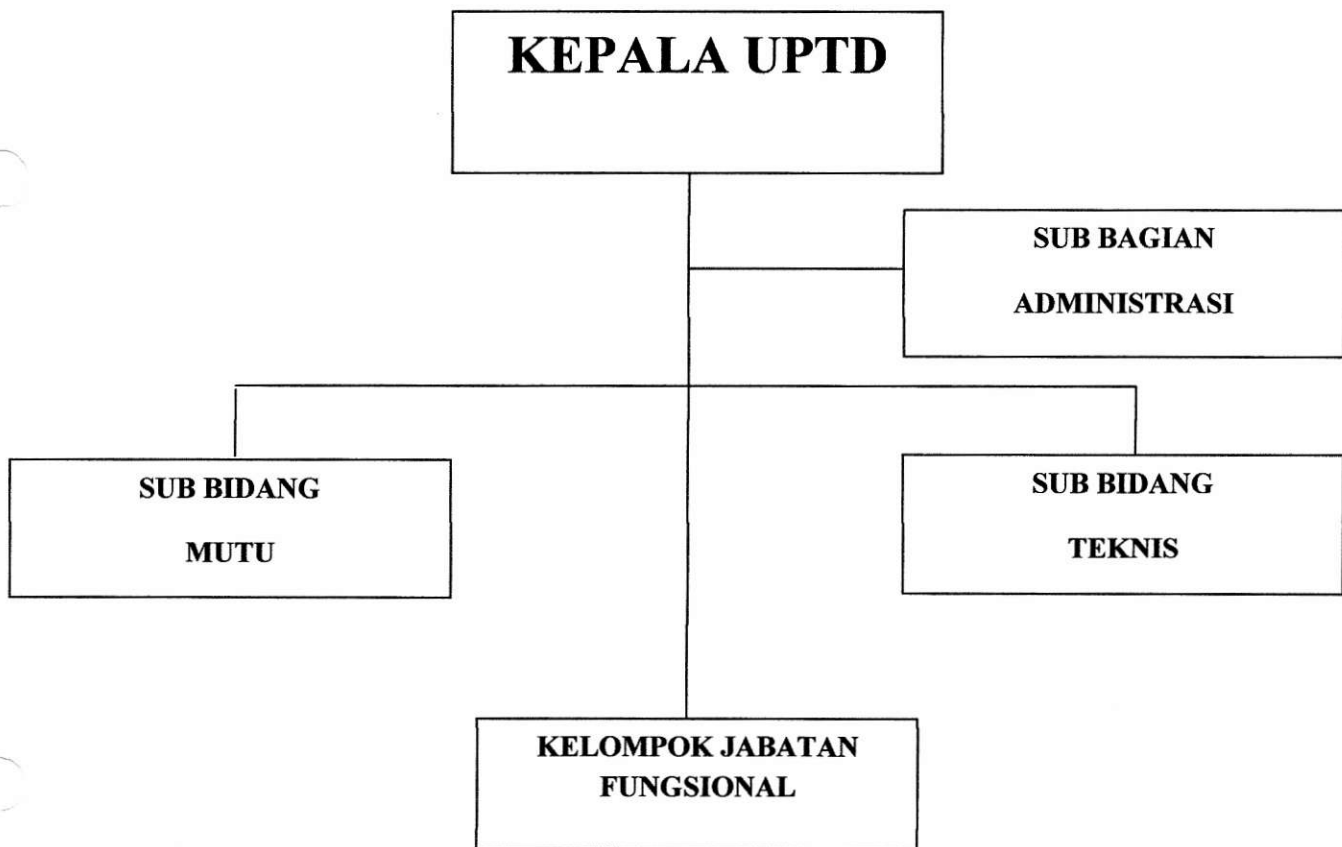
M. IKHWAN, SH., MH

Pembina Tk. I

NIP. 19690905 199403 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 26 TAHUN 2014
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI
PANGAN SEGAR BADAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI
BENGKULU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI PANGAN SEGAR BADAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI BENGKULU



GUBERNUR BENGKULU,
ttd.
H JUNAIDI HAMSIAH

✓ Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

M.IKHWAN, SH.,MH
Pembina Tk. I
NIP. 19690905 199403 1 011