



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 60 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PADA LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan penetapan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung, maka perlu untuk meninjau kembali Peraturan Gubernur Lampung tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja UPT pada Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas operasional Lembaga Teknis Daerah Provinsi agar dapat berdayaguna dan berhasilguna serta dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, berdasarkan ketentuan Pasal 35 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2014, disebutkan bahwa Gubernur dapat membentuk, menghapus dan menggabungkan Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung;
 - c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu untuk meninjau kembali Peraturan Gubernur Lampung tentang Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung dan menetapkannya dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
14. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Peraturan adalah Peraturan Gubernur Lampung.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Daerah Provinsi Lampung.
7. Badan Daerah adalah Badan Provinsi Lampung.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung, yaitu:
UPT Pengelolaan Data Spasial.
2. Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Lampung, yaitu:
UPT Pengelolaan Laboratorium Lingkungan.
3. Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Lampung, yaitu:
UPT Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan Produk Hasil Pertanian.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sesuai dengan bidang teknisnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPT mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan operasional tugas teknis Dinas sesuai dengan bidangnya; dan
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPT.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Bagian Kesatu

UPT Pengelolaan Data Spasial pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPT merupakan Institusi yang mempunyai tugas pokok dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pengumpulan, pemeliharaan, pemutakhiran, pertukaran dan penyebarluasan data spasial tertentu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokoknya, UPT mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pemeliharaan dan pemutakhiran data spasial;
 - b. pelaksanaan pertukaran dan penyebarluasan data spasial;
 - c. penjamin data spasial dapat diakses oleh masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pembangunan sistem akses data spasial yang terintegrasi dengan sistem akses data spasial nasional;
 - e. pelaksanaan koordinasi antar lintas pelaku pengelola data spasial di bidangnya dan menyampaikan data spasial maupun metadata kepada unit kliringnya; dan
 - f. pelaksanaan pengembangan pedoman dan standar teknis data spasial.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Data Spasial, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Metadata Spasial;
 - d. Seksi Pengembangan Infrastruktur Data Spasial Nasional; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
-

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (5) Bagan Organisasi UPT Pengelolaan Data Spasial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 7

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyusun program pelaksanaan tugas UPT Pengelolaan Data Spasial sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyediaan data dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pengelolaan Metadata Spasial, mempunyai tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pemeliharaan dan pemutakhiran data spasial, pertukaran dan penyebarluasan data spasial, koordinasi antar lintas pelaku pengelola data spasial di bidangnya dan menyampaikan data spasial maupun metadata kepada seluruh Satuan Kerja atau pihak yang berkepentingan.
- (4) Seksi Pengembangan Infrastruktur Data Spasial Nasional, mempunyai tugas melakukan pengembangan pedoman dan standar teknis data spasial, sistem akses data spasial yang terintegrasi dengan sistem akses data spasial nasional.

Bagian Kedua

UPT Pengelolaan Laboratorium Lingkungan pada Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan pengambilan contoh uji, pengujian dan analisis lingkungan secara laboratorium.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengambilan contoh uji kualitas lingkungan daerah;
 - b. pelaksanaan pengujian komponen lingkungan;

- c. pelaksanaan analisis komponen lingkungan secara laboratorium;
- d. pengembangan teknis dan metode analisis laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku;
- e. pelaksanaan pelatihan analisis laboratorium lingkungan bagi masyarakat dan personil laboratorium;
- f. pelaksanaan kerjasama antar laboratorium lingkungan;
- g. pelayanan jasa laboratorium terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), dan atau instansi pemerintah/swasta/masyarakat;
- h. pelayanan rujukan laboratorium lingkungan;
- i. pelaksanaan kegiatan pengembangan UPT sebagai laboratorium lingkungan rujukan;
- j. penyediaan bahan data dan informasi komponen lingkungan kepada BPLHD;
- k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPT;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPT;
- n. penyusunan bahan laporan BPLHD yang terkait dengan tugas dan fungsi UPT;
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- p. pembinaan dan evaluasi Laboratorium Lingkungan kabupaten/kota.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Laboratorium Lingkungan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Laboratorium Pengujian;
 - d. Seksi Pengendalian Mutu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
 - (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
 - (5) Bagan Organisasi UPT Pengelolaan Laboratorium Lingkungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
-

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 10

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyusun program pelaksanaan tugas UPT sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengolahan surat menyurat dan kearsipan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan barang;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan perlengkapan/peralatan/inventaris Kantor UPT;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menerima, mendistribusikan dan mencatat contoh uji yang akan dianalisis;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menyampaikan laporan hasil uji analisis;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, dan kebersihan kantor UPT;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara UPT;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menerima, membukukan, menyetorkan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan retribusi laboratorium lingkungan;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) UPT;
 - p. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan teknologi informasi UPT;
 - q. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan UPT yang terkait dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - r. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Seksi Laboratorium Pengujian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menerima contoh uji dari Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta mengambil contoh uji komponen lingkungan dari lapangan untuk pengujian laboratorium;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan operasional pengujian komponen lingkungan secara fisika, kimia dan mikrobiologis;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengujian laboratoris terhadap contoh uji baik secara fisika, kimiawi dan mikrobiologi;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan metode dan standar analisis pengujian;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengendalian dan merekam kondisi lingkungan pengujian;
 - i. mengoperasikan dan memelihara peralatan di laboratorium;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan kalibrasi alat laboratorium;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pengujian laboratorium sesuai dengan hasil pengujian;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi/validasi laporan kegiatan operasional pengujian;
 - m. menjamin keabsahan hasil uji laboratorium;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPT yang terkait dengan tugas Seksi Laboratorium Pengujian; dan
 - o. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Laboratorium Pengujian.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPT sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, meneliti, mengolah dan menyajikan kegiatan laboratorium lingkungan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan operasional, serta tenaga fungsional dan teknis UPT;
 - f. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan peralatan teknis UPT;
 - g. melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen laboratorium sesuai dengan standar yang berlaku;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium terakreditasi;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi data dan mampu telusur hasil pengujian UPT;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengembangan kerja sama dan kemitraan dengan laboratorium lingkungan lainnya;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelatihan analisis laboratorium lingkungan bagi tenaga fungsional, teknis UPT serta masyarakat;
 - l. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan teknis laboratorium lingkungan;

- m. menjamin akomodasi dan kondisi lingkungan pengujian laboratorium dapat mendukung dilakukannya pengujian;
- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPT yang terkait dengan tugas Seksi Pengendalian Mutu; dan
- o. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Mutu.

Bagian Ketiga

UPT Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan Produk Hasil Pertanian pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 11

- (1) UPT mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang sertifikasi mutu dan keamanan pangan produk hasil pertanian secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian; dan
 - b. melaksanakan tugas otoritas kompeten keamanan pangan Daerah Provinsi Lampung dalam melakukan pengawasan terhadap pelaku usaha produk pertanian serta memberikan sertifikat pada produk pangan segar hasil pertanian sesuai dengan persyaratan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai fungsi:
 - a. pengawasan mutu dan keamanan produk segar hasil pertanian;
 - b. pelayanan sertifikasi dan labelisasi produk segar hasil pertanian;
 - c. pelayanan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - d. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - e. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pelayanan sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan Produk Hasil Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Pengujian dan Sertifikasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPT.
- (5) Bagan Organisasi UPT Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan Produk Hasil Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 13

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyusun program pelaksanaan tugas UPT sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan keuangan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan aturan yang berkaitan dengan pelayanan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan data dan proses sertifikasi;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program yang berkaitan dengan sertifikasi;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian sistem pelayanan;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengujian, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar tumbuhan yang beredar;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPT yang terkait dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.

(3) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penerimaan permohonan pelayanan sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran pangan segar hasil pertanian yang beredar, dan mengecek kelengkapan pengajuan sertifikasi serta audit kecukupan;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan rekomendasi dalam pelayanan teknis;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terhadap penerimaan retribusi dan atau biaya sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyerahan dokumen sertifikat, label, nomor pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar kepada pemohon;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPT yang terkait dengan tugas Seksi Pelayanan Teknis;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Teknis; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.

(4) Seksi Pengujian dan Sertifikasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengolahan administrasi dan menyusun program kerja seksi pengujian dan sertifikasi;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan di bidang pengujian, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan pengujian, standardisasi, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan data dan analisa terhadap penyelenggaraan di bidang pelayanan pengujian, standardisasi, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertimbangan teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan pengujian, standardisasi, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pelayanan di bidang pelayanan pengujian, standardisasi, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan hasil analisa pengujian, sertifikasi produk pangan hasil pertanian sebagai dasar dalam rangka penerbitan sertifikat, label, nomor pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPT yang terkait dengan tugas Seksi Pengujian dan Sertifikasi;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pengujian dan Sertifikasi; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Non Struktural Umum (NSU) pada UPT diangkat dan diberhentikan dari dan ke Jabatan Non Struktural Umum oleh Kepala Badan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha 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 satuan organisasi dalam lingkungan UPT bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPT bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan 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 satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan UPT Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Segala bentuk instruksi, petunjuk ataupun pedoman yang ada dan berlaku sebelum ditetapkan Peraturan Gubernur ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka:

1. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Data Spasial pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung;
2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Laboratorium Lingkungan pada Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Lampung; dan
3. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Lampung.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

- (1) Untuk menjamin efisiensi dan efektifnya kinerja UPT, maka keberadaan UPT terus menerus dilakukan evaluasi.
- (2) UPT akan dilakukan penghapusan, perubahan status dari UPT menjadi Satuan Tugas, dan penggabungan dengan UPT yang lain, apabila:
 - a. tidak atau kurang dibutuhkan lagi dalam pelaksanaan tugas pelayanan masyarakat;
 - b. tidak atau kurang diperlukan lagi bagi efektifitas tugas operasional Dinas yang bersangkutan; dan
 - c. tidak atau kurang bermanfaat, dalam arti apabila kemanfaatannya dibandingkan dengan beban biaya yang harus dikeluarkan pemerintah daerah untuk operasional UPT tersebut lebih besar beban pembiayaannya bagi Pemerintah Daerah.

Pasal 19

Dalam hal terhadap UPT dilakukan restrukturisasi organisasi, maka jabatan struktural pada UPT menjadi gugur.

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan setelah mendapat persetujuan Gubernur Lampung Gubernur.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 19-11- 2014

GUBERNUR LAMPUNG,

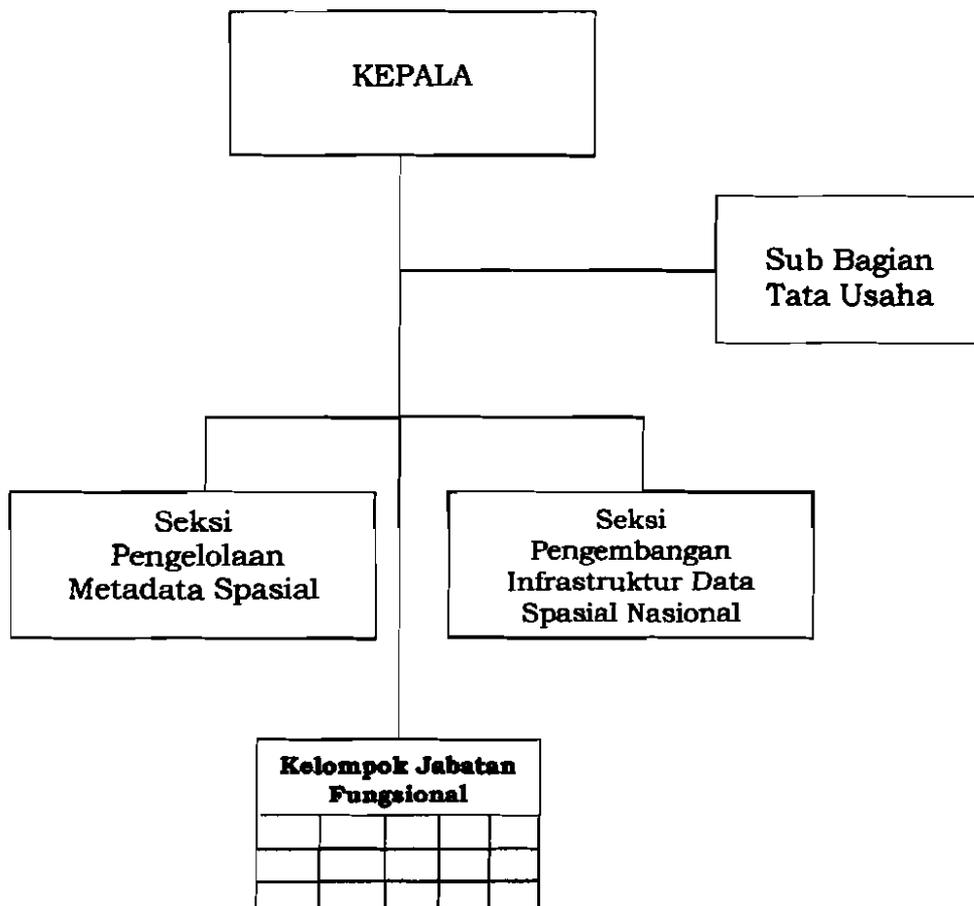
M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 19-11- 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. ARINAL DJUNAI
Pembina Utama Madya
NIP. 19560617 198503 1 005

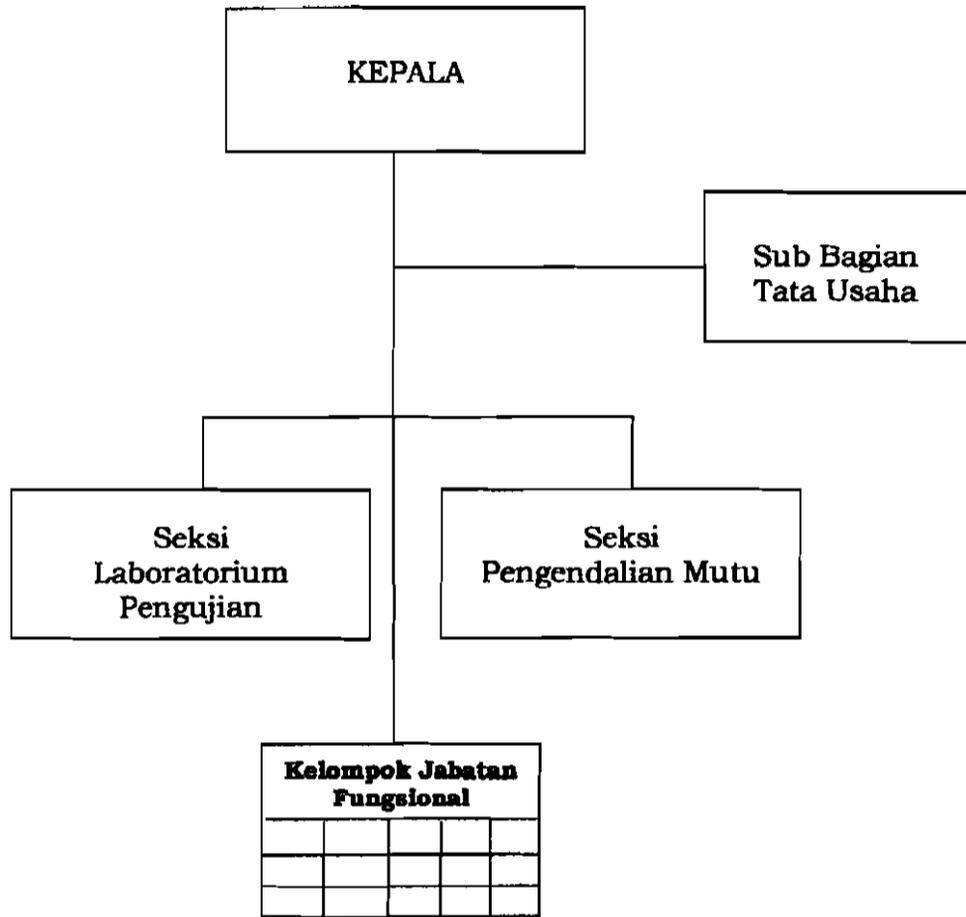
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPT PENGELOLA DATA SPASIAL**



GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

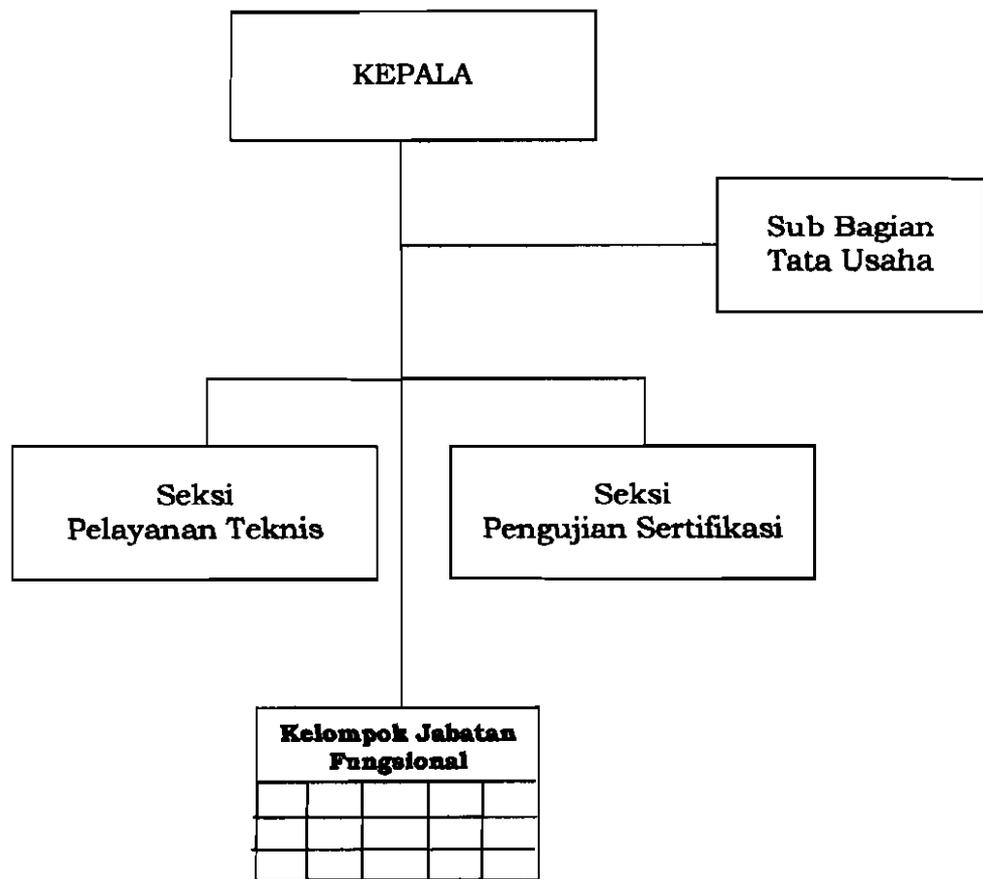
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPT PENGELOLAAN LABORATORIUM LINGKUNGAN



GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPT BALAI SERTIFIKASI MUTU DAN KEAMANAN PANGAN**



GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO