



# **BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR**

## **PERATURAN BUPATI MOJOKERTO**

**NOMOR 74 TAHUN 2019**

**TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MOJOKERTO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATIMOJOKERTO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan; dan
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Mojokerto;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MOJOKERTO.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
5. Dinas Pangan dan Perikanan adalah Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Mojokerto.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Mojokerto.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Sosial Kabupaten Mojokerto.
8. Jabatan Fungsional Tertentu adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pangan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pangan dan perikanan.
- (2) Dinas Pangan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pangan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang pangan dan perikanan.

(4) Dinas Pangan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang pangan dan perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pangan dan perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pangan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi dibidang pangan dan perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

### **Pasal 3**

(1) Susunan organisasi Dinas Pangan dan Perikanan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Penyusunan Program;
  - 3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, membawahi :
  - 1) Seksi Ketersediaan Pangan;
  - 2) Seksi Distribusi Pangan;
  - 3) Seksi Kerawanan Pangan.
- d. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahi :
  - 1) Seksi Konsumsi Pangan;
  - 2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
  - 3) Seksi Keamanan Pangan.
- e. Bidang Produksi Perikanan, membawahi :
  - 1) Seksi Perikanan Budidaya;
  - 2) Seksi Perikanan Tangkap;
  - 3) Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan.

- f. Bidang Usaha dan Agribisnis Perikanan, membawahi :
    - 1) Seksi Pengembangan Pengolahan Hasil Perikanan;
    - 2) Seksi Bina Mutu dan Usaha;
    - 3) Seksi Pengembangan Pemasaran dan Promosi.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pangan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### **BAB III**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **SEKRETARIAT**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Perikanan untuk mengkoordinasikan bidang-bidang dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
  - e. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan aset;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - d. menyusun bahan koordinasi dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. melakukan pengelolaan dan pengamanan aset;
  - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
  - c. melakukan pengelolaan data dan perencanaan program;
  - d. menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program;
  - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang penyusunan program;
  - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun anggaran keuangan;
  - b. melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
  - c. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
  - d. menyusun laporan keuangan;
  - e. menyusun bahan koordinasi dibidang keuangan;
  - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang keuangan;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## **Bagian Kedua**

### **BIDANG KETERSEDIAAN DAN DISTRIBUSI PANGAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Perikanan yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan pelaksanaan koordinasi dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
  - c. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
  - d. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
  - e. perumusan bahan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan dan distribusi pangan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - b. menyusun bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - c. menyusun bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - d. menyusun bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

- e. menyusun data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
  - f. menyusun data dan informasi untuk penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
  - g. menyusun bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - h. menyusun bahan pendampingan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - i. menyusun bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan koordinasi di bidang distribusi dan harga pangan;
  - b. Menyusun bahan analisis di bidang distribusi dan harga pangan;
  - c. Menyusun bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
  - d. Menyusun data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - e. merancang pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - f. menyusun bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - g. melakukan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
  - h. menyusun bahan pendampingan di bidang distribusi dan harga pangan;

- i. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan harga pangan;
- j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

(3) Seksi Kerawanan Pangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan koordinasi cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- b. Menyusun bahan analisis cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- c. Menyusun bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- d. melakukan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
- e. melakukan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah;
- f. menyusun bahan intervensi daerah rawan pangan;
- g. menyusun bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. menyusun data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan;
- i. menyusun bahan pendampingan di bidang cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- j. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan cadangan pangan dan penanganan kerawanan pangan;
- k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

**Bagian Ketiga**  
**BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Perikanan yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - c. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - d. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - e. perumusan bahan pemantapan program di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 10**

- (1) Seksi Konsumsi Pangan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan koordinasi dibidang konsumsi pangan;
  - b. menyusun bahan analisis dibidang konsumsi pangan;

- c. menyusun bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
  - d. melakukan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita pertahun;
  - e. melakukan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita pertahun;
  - f. menyusun bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - g. menyusun bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - h. menyusun bahan pendampingan di bidang konsumsi pangan;
  - i. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
  - j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dalam rangka promosi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - b. menyusun bahan analisis dalam rangka promosi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - c. menyusun bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka promosi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - d. menyusun bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
  - e. menyusun bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
  - f. menyusun bahan kerja sama antarlembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan pangan dan gizi berbasis sumber daya lokal;

- g. menyusun bahan pengembangan pangan pokoklokal;
- h. melakukan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan;
- i. menyusun bahan pendampingan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- j. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
- k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

(3) Seksi Keamanan Pangan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- b. menyusun bahan analisis di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- c. menyusun bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- d. menyusun bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar;
- e. menyusun bahan untuk sertifikasi jaminan keamanan pangan segar;
- f. menyusun bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
- g. menyusun bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;
- h. menyusun bahan pendampingan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;

- i. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

**Bagian Keempat**  
**BIDANG PRODUKSI PERIKANAN**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Produksi Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Perikanan yaitu merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinir pengembangan perikanan budidaya, pengembangan perikanan tangkap dan pengelolaan sumberdaya ikan dan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan bahan kebijakan tentang produksi perikanan;
  - b. pelaksanaan pengembangan perikanan budaya;
  - c. pelaksanaan pengembangan perikanan tangkap;
  - d. pelaksanaan pengelolaan sumberdaya ikan dan lingkungan;
  - e. pelaksanaan pengawasan operasional UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Seksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana produksi ikan dari pengembangan perikanan budidaya;
  - b. menyusun rencana kebutuhan pengadaan prasarana dan sarana perikanan budidaya;

- c. melakukan sosialisasi teknologi terapan/teknologi anjuran usaha perikanan budidaya;
- d. menyusun data dan informasi statistik perikanan budidaya;
- e. melakukan sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) dan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB);
- f. melakukan pembentukan dan pembinaan kelompok pembudidaya ikan dan unit pembenihan rakyat;
- g. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan perikanan budidaya;
- h. melakukan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Perikanan.

(2) Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana produksi ikan dari usaha perikanan tangkap;
- b. menyusun rencana kebutuhan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- c. melakukan pemenuhan kebutuhan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- d. melakukan pengelolaan perairan umum untuk kepentingan pemanfaatan usaha perikanan tangkap;
- e. melakukan sosialisasi teknologi terapan/teknologi anjuran perikanan tangkap;
- f. menyusun data informasi statistik perikanan tangkap;
- g. melakukan pembentukan dan pembinaan kelompok perikanan tangkap;
- h. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan perikanan tangkap;
- i. melakukan pengawasan dan monitoring kondisi perairan umum;
- j. melakukan pengawasan penggunaan sarana penangkapan ikan;

- k. melakukan pengawasan standardisasi penggunaan alat tangkap ikan;
  - l. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - m. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Perikanan.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan mempunyai tugas :
- a. melakukan pengawasan penggunaan obat ikan, bahan kimia dan bahan biologi;
  - b. melakukan pengelolaan lingkungan perikanan budidaya dan kesehatan ikan;
  - c. melakukan pelestarian dan pengawasan pemanfaatan plasma nutfah sumber daya ikan;
  - d. melakukan upaya penegakan hukum bidang perikanan, dengan melibatkan pihak terkait;
  - e. melakukan sosialisasi terhadap produk hukum bidang perikanan;
  - f. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan penyuluhan;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi Perikanan.

### **Bagian Kelima**

#### **BIDANG USAHA DAN AGRIBISNIS PERIKANAN**

##### **Pasal 13**

- (1) Bidang Usaha dan Agribisnis Perikanan membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Perikanan yaitu merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan usaha dan agribisnis perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha dan Agribisnis Perikanan mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan tentang usaha dan agribisnis perikanan;
  - b. pelaksanaan pembinaan mutu hasil perikanan;

- c. pelaksanaan pengembangan usaha dan agribisnis perikanan;
- d. pelaksanaan pengembangan usaha dan agribisnis perikanan;
- e. pelaksanaan pengembangan pemasaran hasil perikanan;
- f. pelaksanaan promosi hasil perikanan dan kebutuhan logistik;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengembangan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana melaksanakan pengembangan pengolahan hasil perikanan;
  - b. menyusun rencana kebutuhan terhadap prasarana dan sarana pengembangan pengolahan hasil perikanan;
  - c. melakukan sosialisasi dan pelatihan teknologi anjuran pengolahan hasil perikanan;
  - d. melakukan kegiatan statistik pengolahan ikan;
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengolahan hasil perikanan;
  - f. menyusun pelaporan pelaksanaan pengembangan pengolahan hasil perikanan;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha dan Agribisnis Perikanan.
- (2) Seksi Bina Mutu dan Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana melaksanakan pembinaan mutu hasil perikanan;
  - b. melakukan pengawasan mutu hasil perikanan;
  - c. melakukan monitoring dan pembinaan usaha perikanan;
  - d. melakukan pendataan pelaku usaha perikanan;

- e. menyusun rencana kebutuhan sarana pembinaan mutu hasil perikanan;
  - f. melakukan sosialisasi dan pembinaan perizinan dan keabsahan kelembagaan usaha perikanan;
  - g. menyusun bahan kebijakan pemodalan untuk pengembangan usaha perikanan;
  - h. menyusun pelaporan pelaksanaan bina mutu dan usaha perikanan;
  - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha dan Agribisnis Perikanan.
- (3) Seksi Pengembangan Pemasaran dan Promosi Kelompok mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan kebutuhan ikan dan produk olahan ikan untuk kebutuhan konsumsi ikan;
  - b. menyusun rencana promosi hasil perikanan;
  - c. melakukan promosi pemasaran produk perikanan baik level kabupaten, provinsi dan nasional, serta melaksanakan gerakan makan ikan;
  - d. melakukan pendataan kebutuhan konsumsi ikan;
  - e. melakukan pembinaan pendistribusian hasil perikanan;
  - f. menyusun pola pendistribusian ikan berbasis kebutuhan ikan setiap kecamatan;
  - g. melakukan pendataan pelaku pemasar ikan dan menyiapkan data informasi pasar ikan;
  - h. menyusun rencana kebutuhan sarana pemasaran produk perikanan;
  - i. melakukan pembinaan pelaku pemasar produk perikanan;
  - j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha dan Agribisnis Perikanan.

### **Pasal 15**

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 16**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pangan dan Perikanan sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 18**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksidiangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**JABATAN PERANGKAT DAERAH**

**Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 23 Desember 2019  
**Plt. BUPATI MOJOKERTO,**

**WAKIL BUPATI**



**PUNGKASIADI**

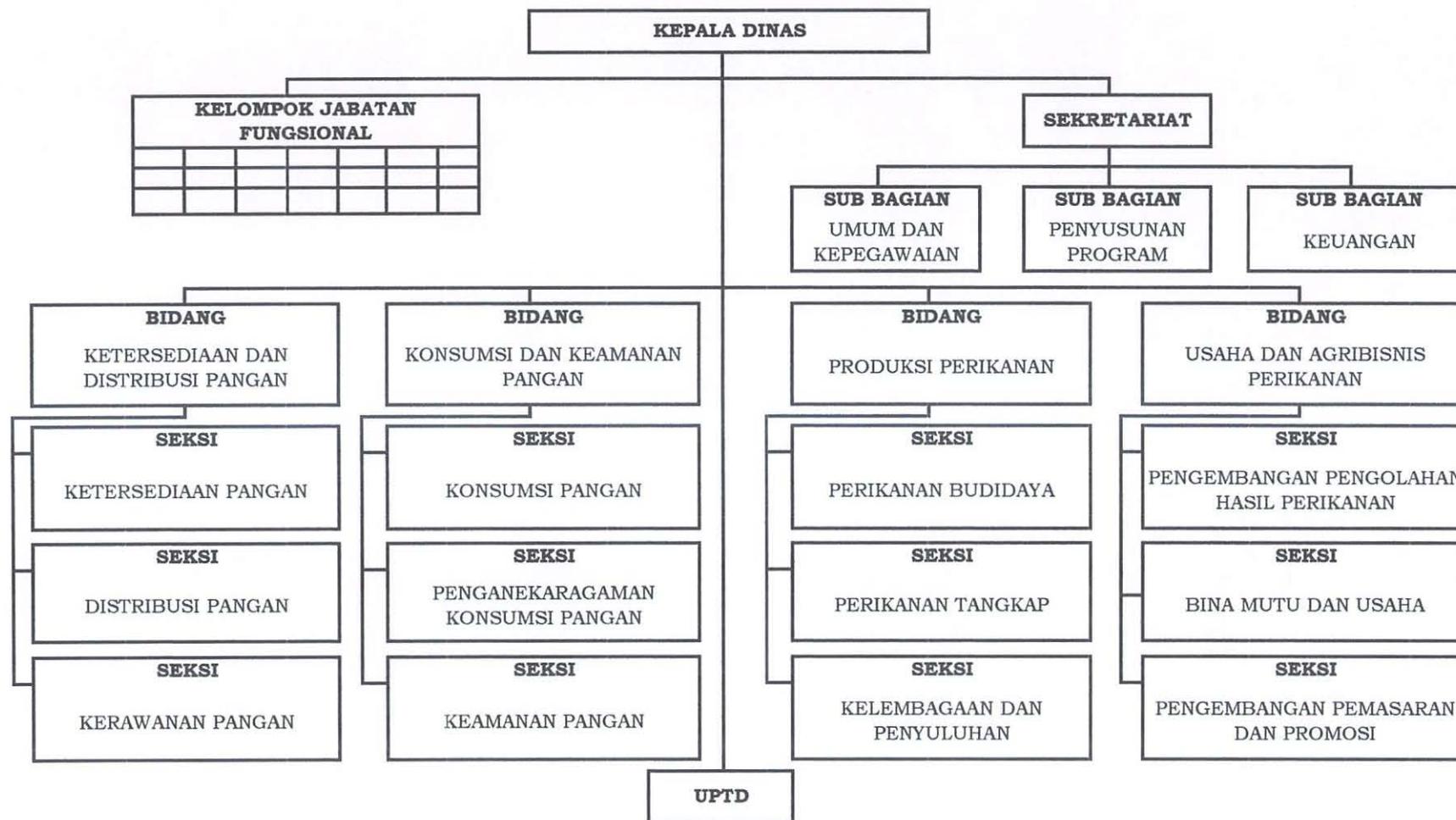
Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 23 Desember 2019  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**



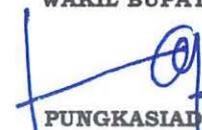
**HERRY SUWITO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 74**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PANGAN DAN PERIKANAN**



Pt. BUPATI MOJOKERTO,  
WAKIL BUPATI

  
PUNGKASIADI