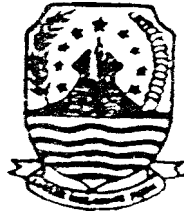


# LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON



## **NOMOR 6 TAHUN 1979 SERI D NO 6** **PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH** **TINGKAT II CIREBON**

**NOMOR : 5 TAHUN 1979**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN**  
**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON**

- Menimbang :
- a. Bahwa sesuai dengan pasal 49 ayat (2) Undang-undang No.5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, Susunan Organisasi dan Formasi Dinas Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan dengan berpedoman kepada Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri.
  - b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusannya No. 363 Tahun 1977 Telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
  - c. Bahwa untuk kepentingan tersebut di atas dipandang perlu menetapkan peraturan Daerah tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.
- Mengingat :
1. Undang-undang No. 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintah di Daerah
  2. Peraturan Pemerintah No.29 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan Penyerahan sebagian dri urusan pemerintah pusat dalam lapangan pertanian kepada propins Jawa Barat.
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.14 Tahun 1974 tentang bentuk Peraturan Daerah.
  4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang pola

Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas.
6. Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 17 April 1961 No. 19/PD/DPRD-GR/61 tentang penyerahan Unsur-unsur dalam lapangan pertanian rakyat kepada daerah tingkat II/ Kota Praja diseluruh daerah Jawa Barat.

**DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON.**

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON

### **B A B I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini :

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini :

- a. "Pemerintah Pusat" selanjutnya di sebut Pemerintah adalah Perangkat negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan Pembantu-pembantunya;
- b. "Gubernur Kepala Daerah Tingkat I" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat
- c. "Dinas Tingkat I" adalah Dinas Pendapatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- d. "Kepala Dinas Tingkat I" adalah Kepala Dinas Pendapatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- e. "Daerah" adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.
- f. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.
- g. "Bupati Kepala Daerah" adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Cirebon.
- h. "Dinas" adalah Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.
- i. "Perikanan" adalah Perikanan Darat dan Perikanan Laut;
- j. "Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon
- k. "Cabang Dinas" adalah Cabang Dinas Perikanan Daerah Tingkat II Cirebon yang meliputi Wilayah kerja Kecamatan atau beberapa Kecamatan;
- l. "Unit Pelaksana Teknis Dinas" adalah Unsur penunjang dari sebagian tugas

Dinas yang melaksanakan Fungsi teknis tertentu;

- m. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.
- n. "Lembaran Daerah" adalah Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon.

## **B A B II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **K e d u d u k a n**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

#### **Bagian kedua**

#### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Tugas pokok Dinas adalah melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah berdasarkan Penyerahan hak dalam rangka otonomi daerah dibidang Pertanian dan Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya.

#### **Bagian ketiga**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3, dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perizinan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **B A B III O R G A N I S A S I**

### **Bagian Pertama Unsur-unsur Organisasi Pasal 5**

Dinas terdiri atas :

- a. Unsur Pimpinan ialah Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pemimpin terdiri atas :
  - b.1. Bidang Administrasi, adalah Sub Bagian Tata Usaha.
  - b.2. Bidang Teknik ialah Seksi-seksi
- c. Unsur Pelaksana, ialah Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

### **Bagian kedua Susunan Organisasi Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha yang terdiri atas :
    - b.1. Urusan Umum,
    - b.2. Urusan Keuangan,
    - b.3. Urusan Kepegawaian,
    - b.4. Urusan Perlengkapan dan Rumah Tangga..
  - c. Seksi Bina Program Tanaman Pangan yang terdiri atas :
    - c.1. Sub Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data,
    - c.2. Sub Seksi Identifikasi dan Perumusan Program,
    - c.3. Sub Seksi Penilaian dan Pelaporan.
  - d. Seksi Bina Produksi Tanaman Pangan yang terdiri atas :
    - d.1. Sub Seksi Produksi Benih.
    - d.2. Sub Seksi Produksi Padi,
    - d.3. Sub Seksi Produksi Palawija
    - d.4. Sub Seksi Produksi Holtikultura.
    - d.5. Sub Seksi Mekanisasi Pertanian.
  - e. Seksi Bina Sarana Usaha Tanaman Pangan yang terdiri atas;
    - e.1. Sub Seksi Pengembangan dan Perizinan Perusahaan.
    - e.2. Sub Seksi Pemanfaatan Sumber Daya dan Pengembangan Pemasaran,
    - e.3. Sub seksi Pengujian Hasil.
  - f. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan yang terdiri atas :
    - f.1. Sub Seksi Pengamanan dan Peramalan,

- f.2. Sub Seksi Pengembangan Hama/Penyakit dan Pestisida
- f.3. Sub Seksi Konserfasi Tanah dan Air,
- f.4. Sub Seksi Pembinaan Mutu Benih.
- g. Seksi Penyuluhan dan Metodik serta Didaktik Pertanian yang terdiri atas :
  - g.1. Sub Seksi Tata Laksana Penyuluhan,
  - g.2. Sub Seksi Bina Tani,
  - g.3. Sub Seksi Sarana dan Kelembagaan,
  - g.4. Sub Seksi Program Pengajaran.
- h. Cabang Dinas yang terdiri atas :
  - h.1. urusan tata usaha
  - h.2. Sub Seksi pengmpulan Dan pengelolaan Data.
  - h.3. Sub Seksi Produksi tanaman Pangan
  - h.4. Sub Seksi Sarana Usaha Tanaman Pangan
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

## B A B I V T A T A K E R J A

### Bagian Pertama Bidang Tugas Dinas Pasal 7

Bidang Tugas Dinas Sebagai unsur pelaksana dalam bidang Pendapatan dilingkungan pemerintah daerah mempunyai fungsi Administrasi dan Management sebagai berikut :

- a. Dalam proses makro Administrasi dan Menegement melaksanakan tugas-tugas;
  - a.1. Membantu Bupati Kepala Daerah bagi penentuan kebijaksanaan Umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya,.
  - a.2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atau inisiatif sendiri yang berhubungan dengan peraturan Daerah yang akan di buat oleh pemerintah Daerah.
  - a.3. Merencanakan dan melaksanakan tugas nya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Bupati kepala Daerah dan atau Kepala Dinas Pertanian Pertamanan Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - a.4. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan dan petunjuk teknis Dinas

Pertanian tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;

- a.5. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan/peraturan/Instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya.
- a.6. Mengadakan Kerjasama dengan semua Instansi baik pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Didalam Proses mikro Administrasi dan management melaksanakan tugas-tugas :
  - b.1. Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan :
    - b.1.1. Tata Personalia,
    - b.1.2. Tata Keuangan,
    - b.1.3. Tata Materiil ;

dangan jalan :

    - Mengumpulkan, Menyaring, Mengklasifikasikan, menganalisa, mengolah bahan data serta ketentuan-ketentuan formil yang berlaku dalam bidang administrasi;
    - Menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang administrasi;
    - Menentukan saran berupa fasilitas personil, finansial, materiil, dan lain-lain untuk mencapai sasaran di atas serta pengaturannya pada bidang Administrasi;
    - Menyusun prosedur lainnya yang menjadi pegangan bagi melaksanakan tugas perangkat dinas pada bidang administrasi;
  - b.2. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan :
    - b.2.1. Pencatatan dan Pelaporan,
    - b.2.2. Korespondensi dan Kearsipan
    - b.2.2. Administrasi Perkantoran.

## **Bagian Kedua** **BIDANG TUGAS KOMPONEN-KOMPONEN DINAS**

### **Paragraf 1;** **K E P A L A   D I N A S**

#### **Pasal 8**

- (1) Membantu Bupati Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang Pertanian dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan Umum.
- (2) Memimpin mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.

- (3) Memberikan Informasi mengenai situasi Pertanian saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah dan kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- (4) Mempertanggung jawabkan tugas Dinas secara taktis operasional kepada Bupati Kepala Daerah, secara teknis fungsional kepada Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- (5) Mempersiapkan bahan bagi penetapan bahan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (6) Mengadakan Hubungan kerja sama dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya dibawah koordinasi Bupati Kepala Daerah.
- (7) Membuat Program Kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya.
- (8) Memelihara terus-menerus kemampuan berprestasi kepada pegawai dalam lingkungan Dinasnya.
- (9) Menyelenggarakan pembuatan daftar susunan formasi, daftar penilaian pelaksanaan kerja, (conduite Staat) dan daftar urut kepangkatan (ranklijst) pegawai bawahannya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan di didik didalam maupun diluar negeri untuk disampaikan kepada bupati kepala Daerah dan atau gubernur.
- (11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati Kepala Daerah.

## **Paragraf 2**

### **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang Administrasi.
  - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana Administrasi Umum.
  - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran menurut bidang tugasnya;

- d. Pengelola Administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan katata usahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan/perlengkapan dilingkungan Dinas.
  - e. Pembinaan Organisasi tatalaksana, dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas serta pengembangannya.
  - f. Pengurusan Rumah Tangga Dinas.
  - g. Mempersiapkan naskah rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
  - h. Memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas.
  - i. Mengumpulkan dan mengelola bahan-bahan/informasi dibidang Administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan sesuatu kebijaksanaan.
  - j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas;
  - k. Tugas-tugas hubungan masyarakat, dalam arti menyelenggarakan pengumpulan, penyusunan dan penyajian serta memberikan dan atau menyebarluaskan data dan informasi Dinas sesuai dengan petunjuk dan garis kebijaksanaan Kepala Dinas dan atau Bupati Kepala Daerah.
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
- a. Kepala Urusan Umum;
  - b. Kepala Urusan Kepegawaian;
  - c. Kepala Urusan Keuangan;
  - d. Kepala Urusan Perlengkapan dan Rumah tangga.

### **Paragraf 3**

### **Kepala seksi Bina Program Tanaman Pangan pajak**

### **Pasal 10**

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Pekerjaan Umum mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam hal :

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang tugasnya.
  - b. Mengumpulkan data tentang sumber-sumber kemakmuran Daerah yang berasal dari tanaman Pangan dan hortikultura;
  - c. Mengidentifikasi dan menganalisa data untuk penyusunan rencana dalam rangka peningkatan daya guna dan manfaat sumber-sumber kemakmuran termaksud;
  - d. Merumuskan dan menyusun program dan proyek-proyek pembangunan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
  - e. Melaksanakan penyusunan daftar Usulan Proyek daftar isian Proyek, daftar usulan kegiatan, jadwal melaksanakan Proyek dan perincian Penggunaan Uang Dilingkungan Dinas sesuai dengan program yang telah ditetapkan.
  - f. Penilaian secara teknis, sejauh mana suatu program dan proyek dinas dikerjakan.
  - g. Membuat visualisasi rencana dan pelaksanaan program serta proyek-proyek pembangunan.
  - h. Menghimpun, menyusun dan menyajikan laporan tentang perkembangan Pembangunan Pertanian;
  - i. Memberikan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Bina Program Tanaman Pangan dibantu oleh ;
- a. Kepala Sub Seksi Pengumpulan dan pengelolaan data.
  - b. Kepala Sub Seksi Identifikasi dan Perumusan Program,
  - c. Kepala Sub Seksi Penilaian dan Pelaporan.

**Paragraf 4**  
**Kepala Seksi Bina Produksi**  
**Pasal 11**

- (1) Kepala Seksi Bina Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas didalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal;
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya,
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya. .
  - c. Memberikan saran-saran, pertimbangan dan atau informasi kepada kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijaksanaan umum di bidang pemanfaatan pertanian serba guna dalam rangka peningkatan Produksi

Pertanian.

- d. Mencatat nama-nama dan alamat wajib bayar pada buku register, serta membuat/ menyusun daftar obyek dan subyek pungutan Retribusi;
  - e. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan dalam bidang produksi benih produksi padi, palawija, hortikultura dan mekanisasi pertanian.
  - f. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang peningkatan produksi pertanian.
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Bina produksi Tanaman Pangan dibantu oleh :
- a. Kepala Sub Seksi Produksi Benih;
  - b. Kepala Sub Seksi Produksi padi;
  - c. Kepala Sub Seksi Produksi Palawija;
  - d. Kepala Sub Seksi Produksi Holtikultura.
  - e. Kepala Sub Seksi Mekanisasi pertanian.

## **Paragraf 5**

### **Kepala Seksi Bina Sarana Usaha Tanaman Pangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Kepala Seksi Bina Sarana Usaha Tanaman mempunyai tugas membantu kepala Dinas didalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal;
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan pengembangan perusahaan pertanian.
  - d. Memberikan saran pertimbangan dan atau informasi kepada kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijaksanaan di bidang pengembangan dan perizinan perusahaan serta pemanfaatan sumber daya;
  - e. Menghimpun dan mengelola data pasar/harga pasar secara meluas dalam rangka pengembangan pemasaran;
  - f. Menyelenggarakan penganalisaan berbagai kebutuhan usaha pertanian.
  - g. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya ;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Bina sarana

Usaha Tanaman dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Seksi Pengembangan dan perizinan Perusahaan.
- b. Kepala Sub Seksi pemanfaatan sumber daya dan Pengembangan Pemasaran.;
- c. Kepala Sub Seksi Pengujian hasil.

**Paragraf 6**  
**Kepala Seksi Perlindungan**  
**Tanaman Pangan**

**Pasal 13**

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Bimbingan serta menyalurkan bantuan dalam rangka usaha pencegahan dan penanggulangan bencana alam, eksploitasi hama dan penyakit tanaman;
  - d. Bimbingan usaha-usaha pencegahan dan pemberantasan hama dan penyakit tanaman.
  - e. Bimbingan pelaksanaan teknis penyimpanan dan penggunaan pestisida berdasarkan ketentuan yang berlaku
  - f. Bimbingan pelaksanaan pengamatan diagnosa serta peramalan hama dan penyakit tanaman, hasil pertanian, benih dan tanaman pengganggu;
  - g. Bimbingan pencatatan dan analisa data iklim yang berhubungan dengan hama dan penyakit tanaman;
  - h. Bimbingan usaha-usaha pemeliharaan pelestarian tanah, penggunaan air di tingkat usaha tani dan usaha perluasan areal pertanian;
  - i. Melaksanakan pembinaan agar petani mendapatkan benih Bina yang bermutu dengan menyelenggarakan kegiatan penilaian Varietas, sertifikasi Benih dan pengawasan pemasaran Benih.
  - j. Mengumpulkan dan mengelola serta menyajikan laporan sesuai data serta menyajikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya.
  - k. Memberikan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Seksi Pengamatan dan Pengamalan;
- b. Kepala Sub Seksi Pemberantasan Hama/penyakit dan pertisida;
- c. Kepala Sub Seksi Konservasi Tanah dan Air.
- d. Kepala Sub Seksi Pembinaan Mutu Benih.

**Paragraf 7**  
**Kepala Seksi penyuluhan dan Metodik**  
**Serta Didaktif Pertanian.**

**Pasal 14**

- (1) Kepala Seksi Penyuluhan dan Metodik serta Didaktif Pertanian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas didalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Menyelenggarakan bimbingan teknis terhadap unit-unit penyuluhan pertanian dalam lingkungan Dinas berdasarkan petunjuk teknis Dinas Tingkat I ;
  - d. Menyelenggarakan bimbingan dalam rangka peningkatan, pengembangan pembinaan petani dewasa, pemuda tani dan keluarga tani;
  - e. Mengumpulkan, mengolah data dan menyajikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya.
  - f. Menyelenggarakan pelaksanaan penyusunan pengembangan metode didaktif pertanian dilingkungan Dinas;
  - g. Membimbing dan pelaksanaan pengembangan metode didaktif pertanian pada unit-unit pendidikan dan latihan pertanian dilingkungan Dinas;
  - h. Menyelenggarakan bimbingan administrasi pendidikan dan latihan serta tenaga pengajaran dalam melaksanakan tugasnya dilingkungan Dinas;
  - i. Menyusun, mengembangkan dan membimbing pengadaan dan penggunaan prasarana dan sarana pendidikan dan latihan pertanian dilingkungan Dinas.
  - j. Memberikan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya ;
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Penyuluhan dan Metodik serta didaktif Petani dibantu oleh :
- a. Kepala Sub Seksi Tatalaksana dan penyuluhan,

- b. Kepala Sub Seksi Bina Tani,
- c. Kepala Sub Seksi Program pengajaran;
- d. Kepala Sub Seksi Sarana dan Kelembagaan.

**Paragraf 8**  
**Urusan dan sub Seksi**

**Pasal 15**

Pengaturan lebih lanjut tentang Tata Kerja urusan dan Sub Seksi dilingkungan Dinas, ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

**Paragraf 9**  
**Cabang Dinas**

**Pasal 16**

Pembentukan susunan Organisasi dan tata kerja Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan surat Keputusan Bupati Kepala Daerah setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Kepala Daerah tingkat I.

**Paragraf 10**  
**Kepala Cabang Dinas**

**Pasal 17**

(1) Kepala cabang Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Dalam Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal ;

- a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan Administrasi dilingkungan Unit Pelaksana Dinas;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan Proyek di lingkungan Cabang Dinas;
- c. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana anggaran-anggaran dilingkungan cabang dinas;
- d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas;
- e. Memberikan saran pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi Pendapatan dilingkungan Unit Pelaksana Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau pengambilan keputusan ;

- f. Mengkoordinir dan mengendalikan semua kegiatan Dinas yang berada di wilayah kerja Cabang Dinas;
  - g. Menyelenggarakan koordinasi dengan semua instansi pemerintah maupun swasta terutama yang ada kaitan atau hubungan dengan bidang tugasnya;
  - h. Menyelenggarakan pengelolaan personil, materiil dan keuangan dilingkungan Cabang Dinas;
  - i. Membina dan memelihara terus-menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas;
  - j. Mengumpulkan dan mengelola data, menyajikan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Cabang Dinas sesuai dengan Garis Kebijakan yang diberikan oleh Kepala Dinas;
  - k. Menyelenggarakan ketata usahaan Cabang Dinas;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- (2) Kepala Cabang Dinas baik secara taktis operasional dan teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **Paragraf 11** **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

#### **Pasal 18**

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, kepala Unit Pelaksanaan teknis Dinas Wajib menyelenggarakan kerja sama dengan semua Instansi dan atau satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan dan pertunjukan Kepala Dinas;
- (3) Sejak berlakunya Peraturan ini maka Unit-unit ;
  - a. Balai Benih,
  - b. Kebun Hortikultura,
  - c. Balai Penyuluhan Pertanian,
  - d. Unit perlindungan Tanaman,
  - e. Mekanisme Pertanian.

Merupakan satuan organisasi yang menyelenggarakan fungsi unit Pelaksanaan teknis Dinas dimaksud.

- (4) Susunan organisasi dan Tata Kerja unit pelaksanaan teknis Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat keputusan Bupati kepala daerah Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Gubernur.

## **B A B V** **H U B U N G A N K E R J A**

### **Bagian Pertama** **U m u m**

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pemimpin satuan Organisasi dalam Lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Dinas serta instansi lain diluar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap Pemimpin Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap Pemimpin Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dalam menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya, wajib di olah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan lampiran wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh kepala satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Kepala urusan Hubungan Masyarakat dan hukum dalam menjalankan tugasnya mengenai urusan-urusan khusus hubungan masyarakat secara taktis operasionil berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala

Dinas sesuai dengan Kebujaksanaan Bupati kepala Daerah sedangkan secara teknis administratif

## **Bagian Kedua KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah pada bidang kepegawaian .
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan pada bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (conduite staat) pegawai bawahannya sekali setahun, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam atau di luar negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah.
- (5) Ketentuan-ketentuan mengenai kepegawaian yang tidak diatur dalam Peraturan Daerah ini diatur dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga L a p o r a n**

### **Pasal 21**

- (1) Bagi penentuan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah, Kepala Dinas memberikan Laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur jelas, serta tepat pada waktunya.
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas, dan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Dinas menurut pembidangan masing-masing berdasarkan koordinasi atau petunjuk dari kepala Dinas.

## **Bagian Kelima H a l M e w k i l i**

### **Pasal 22**

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, kepala sub bagian tata usaha mewakili kepala Dinas.

- (2) Apabila sub bagian tata usaha berhalangan maka kepala dinas dapat menunjuk seseorang kepala seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

## **B A B V I P E N U T U P**

### **Pasal 23**

- (1) hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Daerah ini, pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan surat keputusan Bupati Kepala Daerah.
- (2) Peraturan Daerah ini disebut “ PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON “.
- (3) Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya.

Ditetapkan di       :       Cirebon  
Pada tanggal       :       15  
Januari 1979

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN DAERAH TK.  
II CIREBON  
Ketua,

BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II CIREBON

TTD

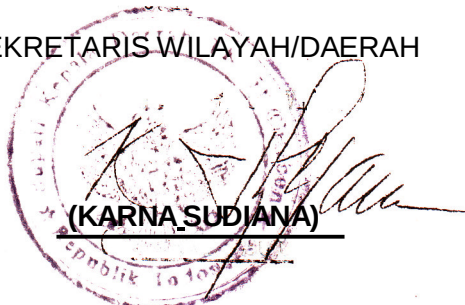
TTD

**SUKARNO WIRAATMAJA**

**Drs. M.R. GOENAWAN BRATA SASMITA**

Peraturan Daerah ini telah disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan No. 747/Ok.100-huk/Sk/79 tanggal 12 Juli 1979. Diundangkan dan dimuat dalam lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon No. 6 Tahun 1979 seri D. Nomor 6 tanggal 23 Juli 1979.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

  
(KARNA SUDJANA)

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II CIREBON**

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN  
DAERAH TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 5/TAHUN 1979

