SALINAN

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



Nomor 12 1980 SERI D

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor: V Tahun 1980
Tentang

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

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I

KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MENIMBANG :

a. Bahwa pembentukan Susunan Organisasi dan formasi Dinas Daerah berdasarkan pasal 49 ayat (2) Undang Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;

b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusannya No. 363 Tahun 1977 telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

c. Bahwa sehubungan dengan pertimbangan tersebut di atas perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata

Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

MENGINGAT : 1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

2. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan penyerahan sebagian dari urusan Pemerintahan Pusat dalam lapangan pertanian kepada Propinsi Jawa Barat;

3. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

5. Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 17 April 1961 No. 13/PD-DPRD-GR/61 tentang Penyerahan Urusan-urusan dalam lapangan pertanian rakyat kepada Daerah Tingkat II/Kotapraja di seluruh Daerah Jawa Barat;

6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 28 September 1978 No. 10/Dp.040/PD/78 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;

7. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 12 April 1975 No. 107/A.V/18/SK/75 tentang Perubahan sebutan/istilah Jawatan (Otonomi) menjadi Dinas;

8. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 3 Maret 1976 No. 65/OK-112/SK/1976 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Wilayah Kota Administratip Cimahi.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan :

a.	Pemerintah Pusat	:	ialah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan Pembantu-pembantunya, selanjutnya disebut Pemerintah.
b.	Gubernur Kepala Daerah	:	ialah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat
c.	Dinas Tingkat I	:	ialah Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
d.	Kepala Dinas Tingkat I	:	ialah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
e.	D a e r a h	:	ialah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
f.	Pemerintah Daerah	:	ialah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
g.	Bupati Kepala Daerah	:	ialah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
h.	D i n a s	:	ialah Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
i.	Kepala Dinas	:	ialah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
j.	Cabang Dinas	:	ialah Cabang Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang meliputi wilayah Kerja Kecamatan atau beberapa Kecamatan.
k.	Unit Pelaksana Tekhnis Dinas	:	ialah Unsur penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi teknis tertentu.
l.	Pertanian	:	ialah Pertanian Tanaman Pangan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 190/Kpts/Org/1975.
m.	Peraturan Daerah	:	ialah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
n.	Lembaran Daerah	:	ialah Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

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 ialah :

a. Melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah di bidang pertanian.

b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 di atas, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pengamanan serta pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dan 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 dari :

a. Unsur pimpinan ialah Kepala Dinas.

b. Unsur Pembantu Pimpinan ialah Sub Bagian Tata Usaha.

c. Unsur pelaksana ialah Seksi-seksi, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

1. Susunan Organisasi Dinas ialah sebagai berikut :
   a. Kepala Dinas.
   b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
      b.1. Urusan Umum.
      b.2. Urusan Keuangan.
      b.3. Urusan Kepegawaian.
      b.4. Urusan Perlengkapan dan Rumah Tangga.
      b.5. Urusan Hubungan Masyarakat dan Hukum.
   c. Seksi Bina Program Tanaman Pangan terdiri dari :
      c.1. Sub Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data.
      c.2. Sub Seksi Identifikasi dan Perumusan Program.
      c.3. Sub Seksi Penilaian dan Pelaporan.
   d. Seksi Bina Produksi Tanaman Pangan terdiri dari :
      d.1. Sub Seksi Produksi Benih.
      d.2. Sub Seksi Produksi Padi
      d.3. Sub Seksi Produksi Palawija
      d.4. Sub Seksi Produksi Hortikultura.
      d.5. Sub Seksi Mekanisme Pertanian.

e. Seksi Bina Sarana Usaha Tanaman Pangan terdiri dari :

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 terdiri dari :

f.1. Sub Seksi Pengamatan dan Peramalan.
f.2. Sub Seksi Pemberantasan Hama/Penyakit dan Pestisida.
f.3. Sub Seksi Konservasi Tanah dan Air.
f.4. Sub Seksi Pembinaan Mutu Benih.

g. Seksi Penyuluhan & Metodik dan Didaktik Pertanian terdiri dari :

g.1. Sub Seksi Tata Laksana Penyuluhan.
g.2. Sub Seksi Bina Tani.
g.3. Sub Seksi Program Pengajaran.
g.4. Sub Seksi Sarana dan Kelembagaan.

h. Cabang Dinas terdiri dari :

h.1. Urusan Tata Usaha.
h.2. Sub Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data.
h.3. Sub Seksi Produksi.
h.4. Sub Seksi Sarana Usaha.

i. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

2. Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

B A B IV

T A T A K E R J A

Bagian Pertama

Bidang Tugas Dinas

Pasal 7

Bidang tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dalam bidang Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi administrasi dan manajemen sebagai berikut:

a. Dalam proses makro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas :

a.1. Memberikan bantuan kepada Bupati Kepala Daerah bagi penentuan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya.

a.2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan/atau inisiatip sendiri

yang berhubungan dengan keputusan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah.

a.3. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah dan/atau Kepala Dinas Tingkat I berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a.4. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan dan petunjuk teknis Dinas Tingkat I.

a.5. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan/peraturan/Instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya.

a.6. Mengadakan kerja sama dengan semua Instansi Pemerintah dan Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

b. Di dalam proses mikro administrasi dan manajemen 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 Material.

b.2. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan:

b.2.1. Pencatatan dan Pelaporan.

b.2.2. Korespondensi dan Kearsipan.

b.2.3. Administrasi Perkantoran.

dengan jalan :

— Mengumpulkan, menyaring, mengklasifikasikan, menganalisa, mengolah bahan-bahan dan data serta ketentuan-ketentuan formal yang berlaku dalam bidang administrasi.

— Menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang administrasi.

— Menentukan sasaran berupa fasilitas personal, finansial, material dan lain-lain untuk mencapai sasaran di atas serta pengaturannya pada bidang administrasi.

— Menyusun prosedure dan methoda yang perlu ditempuh pada bidang administrasi.

— Menyusun pedoman lainnya yang menjadi pegangan bagi pelaksanaan tugas perangkat Dinas pada bidang administrasi.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Komponen-Komponen Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

a. Membantu Bupati Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang pertanian dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan umum.

b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.

c. Memberikan informasi mengenai situasi pertanian, saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah dan/atau kepada Kepala Dinas Tingkat I sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan.

d. Mempertanggung jawabkan tugas-tugas dinas secara taktis operational kepada Bupati Kepala Daerah dan secara teknis fungsional kepada Kepala Dinas Tingkat I.

e. Mempersiapkan bahan-bahan bagi penetapan di bidang Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f. Mengadakan hubungan kerja sama dengan semua Instansi Pemerintah dan Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya dibawah koordinasi Bupati Kepala Daerah.

g. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya.

h. Memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dalam lingkungan Dinasnya.

i. Menyelenggarakan pembuatan daftar susunan formasi, daftar penilaian pelaksanaan kerja (conduite staat) dan daftar urut kepangkatan (ranglyst) pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah dan/atau Gubernur Kepala Daerah.

k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh 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 di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang teknis dan administrasi.

b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi umum.

c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran Dinas.

d. Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan bimbingan administrasi dalam bidang kegiatan ketata usahaan, kepegawaian keuangan serta peralatan/ perlengkapan Dinas.

e. Menyelenggarakan pembinaan Organisasi dan Tata Laksana, dalam arti membina dan memelihara seluruh kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangannya.

f. Menyelenggarakan pengurusan Rumah Tangga Dinas.

g. Mempersiapkan naskah rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan-peraturan/keputusan-keputusan 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 mengolah bahan-bahan/serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas guna dijadikan pedoman dalam melaksanakan sesuatu kebijaksanaan.

j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas.

k. Menyelenggarakan tugas-tugas hubungan masyarakat, dalam arti menyelenggarakan pengumpulan; penyusunan dan penyajian serta memberikan dan/atau menyebar luaskan 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 tersebut diatas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh:

a. Kepala Urusan Umum.

b. Kepala Urusan Keuangan.

c. Kepala Urusan Kepegawaian.

d. Kepala Urusan Perlengkapan dan Rumah Tangga.

e. Kepala Urusan Hubungan Masyarakat dan Hukum.

Paragraf 3

Kepala Seksi Bina Program Tanaman Pangan

Pasal 10

(1). Kepala Seksi Bina Program Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.

b. Mengumpulkan data tentang sumber-sumber kemakmuran Daerah yang berasal dari tanaman padi, palawija dan hortikultura.

c. Mengidentifikasikan dan menganalisa data atau penyusunan rencana dalam rangka peningkatan daya guna dan manfaat sumber-sumber kemakmuran termaksud.

d. Merumuskan dan menyusun program dan proyek pembangunan, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

e. Melaksanakan penyusunan Daftar Usulan Proyek, Daftar Isian Proyek, Daftar Usulan Kegiatan, Daftar Isian Kegiatan, Jadwal Pelaksanaan Proyek dan Perincian Penggunaan uang di lingkungan Dinas sesuai dengan program yang telah ditetapkan.

f. Menyelenggarakan penilaian secara tekhnis, sejauh mana sesuatu program dan proyek Dinas dilaksanakan.

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 yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2). Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kepala Seksi Bina Program Tanaman Pangan dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data.
b. Kepala Sub Seksi Identifikasi dan Perumusan Program.
c. Kepala Sub Seksi Penilaian dan Pelaporan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Bina Produksi Tanaman Pangan

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Bina Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu

dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di 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. Memberikan saran, pertimbangan dan/atau informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijaksanaan umum di bidang kemanfaatan pertanian serba guna dalam rangka peningkatan produksi pertanian.

d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan dalam bidang peningkatan hasil pertanian.

e. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan di bidang produksi benih, produksi padi, palawija, hortikultura dan mekanisasi pertanian.

f. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan di bidang 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 di bantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Produksi Benih.

b. Kepala Sub Seksi Produksi Padi.

c. Kepala Sub Seksi Produksi Palawija.

d. Kepala Sub Seksi Hortikultura.

e. Kepala Sub Seksi Mekanisasi Pertanian.

Paragraf 5

Kepala Seksi Bina Sarana Usaha Tanaman Pangan

Pasal 12

(1). Kepala Seksi Bina Sarana Usaha Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di 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. Mempersiapkan 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 memanfaatkan sumber daya.

e. Menghimpun dan mengolah data pasar/harga pasar secara meluas dalam rangka pengembangan pemasaran.

f. Menyelenggarakan penganalisaan pelbagai 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 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 di 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. Menyelenggarakan bimbingan serta menyalurkan bantuan dalam rangka usaha pencegahan dan penanggulangan bencana alam, explosi hama dan penyakit tanaman.

d. Menyelenggarakan bimbingan usaha-usaha pencegahan dan pemberantasan hama dan penyakit tanaman.

e. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan tekhnis penyimpanan dan penggunaan pestisida berdasarkan ketentuan yang berlaku.

f. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan pengamatan, diagnosa serta peramalan hama dan penyakit tanaman, hasil pertanian, benih dan tanaman pengganggu.

g. Menyelenggarakan bimbingan pencatatan dan analisa data, iklim yang berhubungan dengan hama dan penyakit tanaman.

h. Menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan usaha-usaha pemeliharaan kelestarian tanah, penggunaan air ditingkat usaha tani dan usaha perluasan areal pertanian.

i. Melaksanakan pembinaan agar petani mendapatkan benih bina bermutu dengan menyelenggarakan kegiatan penilaian varietas, sertifikasi benih dan pengawasan pemasaran benih.

j. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya.

k. Memberikan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

l. Melaksanakan 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 Peramalan.

b. Kepala Sub Seksi Pemberantasan Hama/Penyakit dan Pestisida.

c. Kepala Sub Seksi Konservasi Tanah dan Air.

d. Kepala Sub Seksi Pembinaan Mutu Benih.

Paragraf 7

Kepala Seksi Penyuluhan & Metodik dan Didaktik Pertanian

Pasal 14

(1). Kepala Seksi Penyuluhan & Metodjk dan Didaktik Pertanian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan di 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 penyusunan materi, metoda dan didaktik pertanian di-lingkungan Dinas.

g. Membimbing dan menilai pelaksanaan pengembangan metoda dan didaktik pertanian pada unit-unit pendidikan dan latihan pertanian dilingkungan Dinas.

h. Menyelenggarakan bimbingan administrasi pendidikan dan latihan serta tenaga pengajar dalam hal melaksanakan tugasnya dilingkungan Dinas.

i. Menyusun, mengembangkan dan membimbing pengadaan dan penggunaan prasarana dan sarana pendidikan dan latihan pertanian di lingkungan 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-tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Penyuluhan & Metodik dan Didaktik Pertanian dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Tatalaksana Penyuluhan.

b. Kepala Sub Seksi Bina Tani.

c. Kepala Sub Seksi Program Pengajaran.

d. Kepala Sub Seksi Sarana dan Kelembagaan.

Paragraf 8

Kepala Cabang Dinas

Pasal 15

(1). Kepala Cabang Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi di lingkungan Cabang Dinas.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan Daftar Usulan Proyek di lingkungan Cabang Dinas.

c. Mempersiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana anggaran di lingkungan Cabang Dinas.

d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas.

e. Memberikan saran, pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi pertanian di lingkungan Cabang 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 dan Swasta terutama yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.

h. Menyelenggarakan pengelolaan personal, material dan keuangan di lingkungan Cabang Dinas.

i. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas.

j. Mengumpulkan, mengolah data dan menyajikan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan garis kebijaksanaan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

k. Menyelenggarakan ketatausahaan Cabang Dinas.

l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2). Kepala Cabang Dinas, baik taktis operasional maupun teknis administratip berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3). Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut diatur dalam Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 9

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

(1). Unit Pelaksana Teknis Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2). Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menyelenggarakan kerja sama dengan semua Instansi dan satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas.

(3). Sejak berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Unit-unit:

a. Balai Benih.

b. Kebun Hortikultura.

c. Balai Penyuluhan Pertanian.

d. Unit Pengamatan, Pemberantasan dan Konservasi Tanah (UPPK).

merupakan satuan Organisasi yang menyelenggarakan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas dimaksud.

(4). Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 10

Urusan dan Sub Seksi

Pasal 17

Pembagian tugas dan pengaturan Urusan dan Sub Seksi di lingkungan Dinas akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

B A B V

K E T E N T U A N L A I N

Bagian Pertama

Hubungan Kerja

Pasal 18

(1). Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas serta Instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

(2). Setiap pimpinan satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(3). Setiap pimpinan 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 diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

(5). Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(6). Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan Organisasi dibantu oleh Kepala-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, taktis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah sedangkan tekhnis administratip di luar hubungan masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(8). Dalam menjalankan tugasnya, Dinas wajib melaksanakan hubungan kerja sama secara fungsional dengan Instansi vertikal dan Swasta.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 19

(1). Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.

(2). DAlam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan menjalankan tugasnya maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

B A B VI

P E N U T U P

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala Peraturan dan/atau ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Pasal 22

(1). Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal pengundangannya.

(2). Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

Bandung, tanggal 14 Nopember 1980

An. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG	BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Wakil Ketua	
Tertanda	Tertanda
I. SUYATNA	R.H. LILY SUMANTRI

Peraturan Daerah tersebut di atas, disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 15 Oktober 1980, Nomor 1416/OK.100-Huk/SK/80.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung Nomor 12 Tahun 1980 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

Tertanda

Drs. DIHARNA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003

RALAT

Seri D No. 12 Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. V Tahun 1980 Halaman 18, alinea ke 5 dari bawah berbunyi :

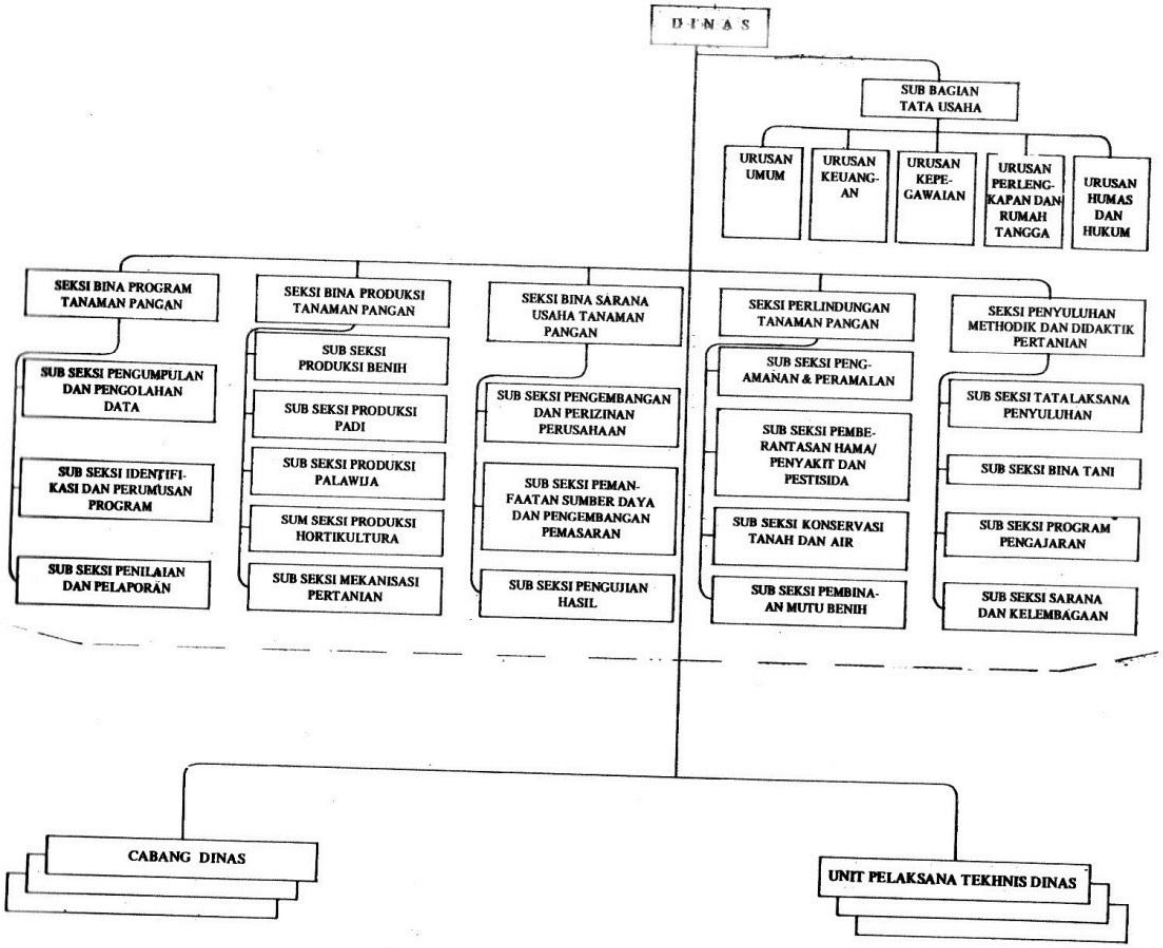
Diundangkan Dalam lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung Nomor 12 Tahun 1980 Seri D.

Seharusnya berbunyi :

Diundangkan dalam lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung, tanggal 14 Nopember 1980 No. : 12 Tahun 1980 Seri : D.

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR : V TAHUN 1980.-

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



An. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Wakil Ketua,

ttd.

I. SUYATNA.-

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

ttd.

R.H. LILY SUMANTRI.-