



LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI

(PENGUMUMAN RESMI DAERAH PROPINSI BALI)

No. 117 Tahun 1974.

6 Desember 1974

DEPARTEMEN DALAM NEGERI

DAERAH PROPINSI BALI

KEPUTUSAN

GUBERNUR KEPALA DAERAH PROPINSI BALI

No. : 13/Hk 2/OK/74

tentang

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN

DAERAH PROPINSI BALI DAN KANTOR PERTANIAN

KABUPATEN.

GUBERNUR KEPALA DAERAH PROPINSI BALI

- Membaca : Surat Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali tanggal 7 Mei 1974 No. 2007/Tu./I/3, tentang usul reorganisasi Susunan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali.
- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan pembangunan pertanian diperlukan aparatur Negara yang sehat, mantap dan mampu menjalankan tugas pembangunan secara bermanfaat, berhasil dan berkelanjutan ;
- b. Bahwa susunan organisasi dan Tata kerja Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kami No. 144/A P. 1/112 tanggal 28 Mei 1970 ternyata sudah tidak selaras lagi dengan perkembangan tugas dalam program pembangunan Pertanian yang sedang diusahakan, maka oleh karena itu dipandang perlu untuk disesuaikan;
- Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Pertanian R.I. tanggal 16 April 1969 No. 126/KPTS/OP/4/1969 tentang kedudukan, tugas, lapangan kerja susunan organisasi dan pimpinan Direktorat Jendral Pertanian ;
2. Surat Keputusan kami No. 144 AP. 1/112 tanggal 28 Mei 1970 tentang adanya seksi sebagai usaha penyempurnaan susunan organisasi Dinas

Pertanian Daerah Propinsi Bali dan Bagian2 pada Kantor Per lanian Kabupaten ;

Mengingat : 1. Keputusan Presiden R.I. No. 9 tahun 1974 tentang rencana pembangunan lima tahun kedua;

2. Peraturan Pemerintah No. 64 Tabun 1957 (L.N. R.t. 1957 No. 169 dan tambahan lembaran Negara No. 1490).

3. Undang2 No. 64 tahun 1958 tentang pembentuk an Pemerintahan Daerah Tingkat I Bali ;

4. Undang2 No. 5 tahun 1974 tentang pokok2 Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 1974 Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dan Kantor Pertanian Kabupaten seluruh Bali sebagai berikut :

BAB I.

DINAS PERTANIAN DAERAH PROPINSI BALI BAGIAN PERTAMA
KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI.

Pasal 1.

Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali adalah suatu Dinas yang langsung berada dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah dalam kedudukan dan fungsinya selaku Pembantu Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali lebagai pelaksana tehnis dibidang pertanian, khususnya dibidang tanaman pangan dalam rangka usaha meningkatkan kesejahteraan dan tarap hidup kaum tani dan masyarakat pada umumnya serta berkedudukan di ibu kota Propinsi

Pasal 2.

Tugas Pokok Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali adalah membantu Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dalam segala usaha dan kegiatan dibidang peningkatan produksi Pertanian di Bali menurut peraturan perundangan yang berlaku dan menurut kebijaksanaan yang digariskan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. co. Direktur Jendral Pertanian Departemen Pertanian Republik Indonesia.

Pasal 3.

Dalam melaksanakan Tugas Pokoknya Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali menyelenggarakan fungsi2 ;

1. Penilaian2 perkembangan Produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
2. Penelitian, Pendidikan, Penyuluhan/Bimbingan kearah peningkatan produksi tanaman pangan serta hortikultura dan produktivitas

pertanian pada umumnya dalaan rangka usaha peningkatan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani dan masyarakat prda umumnya ;

3. Perbaikan cara2 berproduksi, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
4. Perbaikan penyediaan alat2, bahan2 dan kredit Produksi ;
5. Pemeliharaan dan peningkatan kesuburan/produktivitas tanah serta kegu naan air / pengairan ;
6. Pembinaan usaha tani kearah peningkatan kesejahteraan rakyat dan tarap hidup kaum tani ;
7. Pembinaan Usaha Pertanian, khususnya yang bergerak dibidang tanaman pangan dan hortikultura ;
8. Pembinaan aparatur dan organisasi2 pertanian serta tenaga2 ahlinya ;

BAGIAN KEDUA SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4.

1. Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. bagian Perencanaan & Pembinaan.
 - c. Bayian Produksi.
 - d. Bagian Tehnik Pertanian.
 - e. Bagian Ekonomi Pertanian.
 - f. Bagian penyuluhan Pertanian
 - g. Bagian Administrasi Umum.
2. Bagian Perencanaan dan pembinaan terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan,
 - b. Seksi Evaluasi laporan.
3. Bagian Produksi terdiri dari :
 - a. Seksi tanaman Bahan makanan.
 - b. Seksi tanaman buah2an,
 - c. Seksi tanaman sayur2an.
4. Bagian Tehnik Pertanian terdiri dari ;
 - a. Seksi Proteksi tanaman & alat2 Pertanian,
 - b. Seksi Produktivitas,
 - c. Seksi Tata Penggunaan air.
5. Bagian Ekonomi Pertanian terdiri dari :
 - a. Seksi Statistik Pertanian,
 - b. Seksi Analisa Pasar Kredit & Serana Produksi,
 - c. Seksi Pembinaan usaha Pertanian.
6. Bagian Penyuluhan Pertanian terdiri dari ;
 - a. Seksi Tata Penyuluhan,
 - b. Seksi Pendidikan dan latihan
 - c. Seksi Informasi pertanian dan Bina Tani.
7. Bagian Administrasi Umum terdiri dari :
 - a. Seksi. Tata Usaha,

- b. Seksi Keuangan.
 - c. Seksi Personalia.
 - d. Seksi Logistik.
8. Masing2 bagian dan seksi dipimpin oleh Seorang kepala.
9. Susunan, Organisasi Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali adalah sebagai tersebut dalam Lempirun I Keputusan ini.

BAGIAN KETIGA
TATA-KERJA

Pasal 5.

- (1) Bidang Tugas Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ialah melaksanakan segala kegiatan dibidang pertanian, khususnya dibidang tanaman pangan dalam rangka usaha meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani dan masyarakat pada umumnya sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku dan menurut kebijaksanaan yang digariskan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. cq. Direktur Jendral Pertanian R.I. serta petunjuk pelaksanaan yang digariskan oleh Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali menyelenggarakan kegiatan2 sbb :
- 1. Penelitian2 Perkembangan produksi tanaman pangan dan hortikultura.
 - 2. Penelitian, Pendidikan, Penyuluhan/Bimbingan kearah peningkatan produksi tanaman pangan serta hortikultura dan produktivitas pertanian pada umumnya dalam rangka usaha peningkatan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani dan masyarakat pada umumnya.
 - 3. Perbaikan cara2 berproduksi, pengolahan dan pemasaran hasil2 pertanian ;
 - 4. Perbaikan penyediaan alat2, bahan2 dan kredit produksi ;
 - 5. Pemeliharaan dan peningkatan kesuburan/produktivitas tanah serta kegunaan air/pengairan ;
 - 6. Pembinaan usaha tani kearah peningkatan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani ;
 - 7. Pembinaan Perusahaan2 pertanian khususnya yang bergerak dibidang tanaman pangan dan hortikultura,
 - 8. Pembinaan aparatur dan organisasi2 pertanian serta tenaga ahlinya.

Pasal 6.

Tugas Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali adalah :

- a. Membantu Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dalam menggariskan kebijaksanaan pelaksanaan dibidang pertanian.
- b. Melaksanakan segala ketentuan2 yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. yang petunjuk pelaksanaannya diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah ;

- c. Memimpin Kegiatan Cagian² yang ada dalam lingkungan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali.
- d. Mengadakan komunikasi, kunsultasi dan kerja sama dengan unsur² Pemerintah Daerah dan instansi lain serta masyarakat, dalam rangka usaha melaksanakan tugas Pokok sesuai dengan petunjuk² yang berlaku ;
- e. Membimbing dan mengawasi serta memberi pedoman pelaksanaan tugas kepada Kantor² Pertanian Kabupaten sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah dan Gubernur Kepala Daerah ;
- f. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Gubernur Kepala Daerah tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Pasal 7.

- (1) Bidang 'Tugas Bagian Perencanaan dan Pembinaan adalah mengurus dan melaksanakan segala kegiatan dibidang perencanaan peningkatan produksi pejrtnanian serta mengadakan evaluasi serta: laporan :
- (2) Tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Pembinaan adalah :
 - a. Membantu Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan. Seksi² yang ada dalam lingkungannya sering bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada ke pala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - c. Memberikan saran dan atau pertimbangan² kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Prqpinsi. Bali tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3) Tugas Seksi Perencanaan adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Pembinaan dibidang tugasnya ;
 - b. Perumusan Program dan Proyek² serta perencanaan anggarannya ;
 - c. Mengumpulkan serta menyusun data dan bahan² yang diperlukan mengenai pelaksanaan tugasnya baik untuk keperluan bagian Senairi maupun untuk laporan Dinas; Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - d. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Pembinaan tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
- (4) Tugas Seksi Evaluasi dan laporan adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Pembinaan dibidang tugasnya ;
 - b. Mengadakan survey, analisa dan Penelitian pelaksanaan program dan proyek² ;
 - c. Analisa laporan² pelaksanaan program dan proyel'² serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;

- d. Analisa dan penelitian Pembinaan pertanian wilayah demi wilayah;
- e. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai pelaksanaan tugasnya, baik untuk keperluan Bagian seri diri maupun untuk laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali. Memberikan saran 2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Pembinaan tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 8.

- (1) Bidang Tugas Bagian, Produksi adalah mengurus, dan melaksanakan segala sesuatu dibidang peningkatan Produksi bahan makanan, buah2an dan sayur2an.
- (2) Tugas Kepala Bagian Produksi adalah :
 - a. Membantu Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya.
 - b. Memimpin kegiatan seksi yang ada dalam lingkungannya serta bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Pertanian Prjopinsi Bali ;
 - c. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Dinas Pertanian Propinsi Bali tentang langkah.2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3) Tugas Seksi Tanaman Bahan Makanan adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Produksi dibidang tugasnya ;
 - b. Pembinaan dan pengembangan tehnik produksi padi ;
 - c. Pembinaan dan pengembangan tehnik produksi jagung, kacang-kacangan, ubi-ubian dan tanaman palawija lainnya ;
 - d. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai Laporan Dinas Pertanian Propinsi Bali ;
 - e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Produksi tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (4) Tugas Seksi Tanaman Buah Buahan adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Produksi dibidang tugasnya ;
 - b. Pembinaan dan pengembangan tehnik produksi buah-buahan ;
 - c. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya., baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun Laporan Dinas Pertanian Propinsi Bali ;
 - d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Produksi tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (5) Tugas Seksi Tanaman Sayur-Sayuran adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Produksi dibidang tugasnya ;
 - b. Pembinaan dan Pengembangan tehnik produksi sayur2an, tanaman hias. dan horti'lultura ;

- c. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik. untuk keperluan. Bagian sendiri maupun untuk laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
- d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Produksi tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 9.

- (1) Bidang tugas Bagian Teknik Pertanian adalah mengurus, dan melaksanakan segala sesuatu dibidang proteksi tanaman dan alat2 pertanian, peningkatan produktivitas tanah slerta tata penggunaan air.
- (2) Tugas Kepala Bagian Teknik Pertanian adalah :
 - a. Membantu Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali di bidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan2 seksi2 yang ada dalam lingkungannya serta ber tanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - c. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali tentang lang|Mah2 atau tindakan2, yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3) Tugas Seksi Proteksi Tanaman dan Ala-alat Pertanian adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Teknik Pertanian dibidang tugasnya ;
 - b. Pengaturan dan pengembangan proteksi tanaman yang mencakup usaha pengujian dan pengawasan pestisida, peramalan, pencegahan dan pemberantasan hama/penyakit tanaman ;
 - c. Pengembangan penggunaan mesin-mesin dan alat-alat pertanian yg. mencakup pengujian, introduksi dan penilaian kegunaan alat- alat dan mesin2 tersebut ;
 - d. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan sendiri maupun untuk Laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali
 - e. Memberikan Saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Teknik Pertanian tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dalam bidang tugasnya
- (4) Tugas seksi produktivitas
 - a. Membantu Kepala Bagian Teknik Pertanian dibidang tugasnya
 - b. Pemeliharaan dan peningkatan kesuburan dan produktivitas tanah, pengembangan penggunaan tanah yang rastonil, pencegahan dan pemberantasan erosa ;
 - c. Mengumpulkan serta menyusun data2 dani balian2 yang diceritakan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun untuk Laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;

- d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Teknik Pertanian tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang, tugasnya.
- (5) Tugas Seksi Tata Penggunaan Air adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Teknik Pertanian dibidang tugasnya ;
 - b. Pengembangan penggunaan air dan pemanfaatan perairan secara rasi onil melalui swa-korsa dan swa-karya para petani secara gotong royong ;
 - c. Mengumpulkan dan menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukaia mengenai tugasnya, baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun uli tuk Laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - d. Memberikan saran2 dan atau pertiarbangan2 kepada Kepala Bagian ITeknik Pertanian tentang langkah2 atau tindakan2 yang

Pasal 10.

- (1) Bidang Tugas Bagian Ekonomi Pertanian adalah mengurus dan melaksanakan segala sesuatu dibidang peningkatan statistik pertanian, pema saran, kredit, sarana produksi dan pembinaan usaha tani.
- (2) Tugas Kepala Bagian Ekonomi Pertanian adalah :
- a. Membantu Kepalla Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan Seksi-seksi yang ada dalam lingkungannya ser ta bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - c. Memberikan saran2 dan atau perttmbangan2 kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3) Tugas Seksi Statistik Pertanian adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Ekonomi Pertanian dibidang tugasnya ;
 - b. Pembinaan dan penyempurnaan statistik, pertanian khususnya statis tik tanaman dan hortikulture ;
 - c. MengumDulknn serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun untuk Laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - d. Memberikan saran2 dan atau perti.mbangan2 kepada Kepala Bagian Ektmomi Pertanian tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu di ambil dibidang tugasnya.
- (4) Tugas Seksi Analisa Pasar, Kredit dan Sarana Produksi adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Ekonomi Pertanian dibidang tugasnya;
 - b. Analisa pasaran bagi hasil2 tanaman pangan/hortikulture dan sarana produklsinya ;
 - c. Pengaturan penyediaan kredit produksi dan sarana produksi seperti pupuk, pestisida, alat2 dan mesin2 pertanian.

- d. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun untuk Laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Ekonomi Pertanian tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (5) Tugas Seksi Pembinaan Usaha Pertanian adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Ekonomi Pertanian dibidang tugasnya;
 - b. Analisa dan pembinaan usaha tani dan koperasi tani ;
 - c. Pembinaan perusahaan2 pertanian khususnya yang menyangkut produksi dan pengolahan hasil tanaman pangan/hortikultura;
 - d. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun untuk Laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - e. Memlberikan saran2 dan atau pert.imbangan2 kepada Kepala Bagian Ekonomi Pertanian tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 11.

- (1) Bidang Tugas Bagian Penyuluhan Pertanian adalah mengurus dan melaksanakan segala slesuatu dibidang peningkatan penyuluhan pertanian dan memberikan pendidikan dan latihan pertanian untuk menambah skiil dan keterampilan pelakunya serta memberikan penerangan pertani an dan pembinaan kesejahteraan tani.
- (2) Tugas Kepala Bagian Penyuluhan Pertanian adalah :
- a. Membantu Kepala Disas Pertanian Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin keg.iatan2 seksi2 yang ada dalam lingkungannya serta bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - c. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kemala Dina.s Pertanian Daerah Propinsi Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3) Tugas Seksi 'Tata Penyuluhan adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Penyuluhan Pertanian dibidang tugasnya ;
 - b. Pengembangan Penyuluhan/Bimbingan Pertanian melalui tehnik dan methede yang sesuai dengan strategi pembangunan Pertanian ;
 - c. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan, bagian maupun untuk la poran Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bah ;

- d. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Kepala Bagian Penyuluhan Pertanian tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya_k
- (4) Tugas Seksi Pendidikan dan Latihan adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Penyuluhan dibidang tugasnya ;
 - b. Pembinaan Pusat² Latihan Pertanian, penyelenggaraan latihan² kejuruan keahlian dan usaha² pendidikan lainnya dalam pjenjngkaian pengetahuan dan keterampilan Pertanian ;
 - c. Mengumpulkan serta menyusun data² serta bahan² yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan bagian sendiri maupun untuk laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - d. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Kepala. Bagian Penyuluhan Pertanian tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
- (5) Tugas Seksi Informasi Pertanian dan Bina Tani adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Penyuluhan Pertanian dibidang tugasnya;
 - b. Menyelenggarakan informasi Pertanian melalui penerbitan² sia.ran² dan tehnik penyuluhan lainnya :
 - c. Pembinaan kesejahteraan tani melalui klompok² tani perhimpunan tani pemuda tani dll.
 - d. Mengumpulkan serta menyusun data² dan bahan² yang diperlukan mengenai tugasnya baik: untuk keperluan bagian sendiri maupun un tuk laporan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali ;
 - e. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Kepala Bagian penyulhiha.n Pertanian tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidpng tugasnya.

Pasal 12.

- (1) Bidang tugas Bagian Administrasi Umum adalah mengurus dan melaksanakan segala kegiatan dibidang administrasi kepegawaian, keuangan materiil dan. uimuim untuk memperlancar pelaksanaan tugas Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali.
- (2) Tugas Kepala Bagian Administrasi Umum adalah :
- a. Membantu Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan seksi² yang ada dalam lingkungannya serta bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali;
 - c. Mengusahakan, memelihara dan bertanggung jawab atas semua barang² infentaris Kantor yang dilolanya ;
 - d. memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Kepala Dinas Pertanian, Daerah Proninsi Bali tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
- (3) Tugas Seksi Tata Usaha adalah :

- a. Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dibidang tugasnya;
 - b. Menerima mengagenda surat2 serta menyampaikan kepada pejabat yang bersangkutan ;
 - c. Menyelenggarakan pekerjaan tik dan stensil ;
 - d. Menyimpan dan memelihara arsip2 surat ;
 - e. Mengagenda dan mengirim surat2 keluar :
 - f. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian administrasi Umum tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu di ambil dibidang tugasnya.
- (4) Tugas Kepala Seksi Personalia adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dibidang tugasnya;
 - b. Menyusun dan memelihara data2 pegawai, daftar usul pengangkutan dan daftar hadir pegawai ;
 - c. Mempersiapkan usul2 kenaikan plangkat, gaji berkala, penempatan jabatan, hukuman jabatan, pemecatan, pemindahan, cuti, bebas lugas, pensiun daftar konduite dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian ;
 - d. Merencanakan dan mempersiapkan pegawai2 untuk, mengikuti latihan pegawai2 kursus2 tugas belajar dan lain2 yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan, pegawai ;
 - e. Mengusahakan dan mengurus kesejahteraan pegawai ;
 - f. Mempersiapkan dan mengurus perjalanan Dinas Pegawai ;
 - g. Memberikan saran dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Administrasi Umum tentang langkah2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (5) Tugas Seksi Keuangan adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dibidang tugasnya;
 - b. Mengurus gaji dan uang lembur pegawai ;
 - c. Menyusun anggaran Belanja, Kantor dan Pembangunan serta mengurus pengelolaannya ;
 - d. Mengurus administrasi keuangan rutinie, dan pembangunan serta bantuan keuangan kepada proyek2 baik melalui kantornya sendiri maupun, melalui instansi lain.
 - e. Menyusun pertanggung jawaban keuangan ;
 - f. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Administrasi Umum tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu di ambil dibidang tugasnya.
- (6) Tugas Seksi Logistik adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dibidang tugasnya;
 - b. Mengusahakan dan menguras segala keperluan Kantor ;

- c. Memelihara dan memperbaiki barang2 inventaris Kantor termasuk Gedung, Kantor, Perumahan Pegawai/Mess, Kendaraan Dinas serta peralatan lainnya ;
- d. Mengurus administrasi barang2 inventaris Kantor, termasuk Gedung Kantor Perumahan Pegawai/Mess, Kendaraan Dinas serta peraian lainnya ;
- e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Administrasi Umum tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu di ambil dibidang tugasnya.

BAB II
KANTOR PERTANIAN KABUPATEN
Bagian Pertama
Kedudukan (Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 13.

Kantor Pertanian Kabupaten adalah Kantor yang langsung berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dalam kedudukan dan fungsinya sebagai wakil Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali di Kabupaten2 dan sebagai Kepala tehnia dibidang Pertanian, khususnya dibidang pangan dalam rangka usaha meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup ka'uim tani dan masyarakat pada umumnya serta berkedudukan diibu kota Kabupaten.

Pasal 14.

Tugas Pokok Kantor Pertanian Kabupaten adalah membantu Bupati Kepala Daerah setempat dalam segala usaha dan kegiatan dibidang peningkatan produksi pertanian di Kabupaten menurut peraturan perundangan yang berlaku dan menurut kebijaksanaan yang digariskan oleh Gubernur Kepala Daerah Propin Fi Bali dan petunjuk2 pelaksanaan yang diberikan oleh Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali.

Pasal 15.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kantor Pertanian Kabupaten menyelenggarakan pungsi2 :

1. Pengembangan Produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
2. Penelitian Pendidikan, penyuluhan Bimbingan kearah peningkatan Produksi tanaman pangan serta hortikultura dan produktivitas pertanian pada umumnya dalam rangka usaha peningkatan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani dan masyarakat pada umumnya ;
3. Perbaikan cara2 berproduksi, pengolahan dan pemasaran hasil2 pertanian;
4. Perbaikan penyediaan alat2 bahan2 dan kredit produksi ;
5. Pemeliharaan dan peningkatan kesuburan/produktivitas tanah serta kegunaan air/pengairan ;

6. Pembinaan Usaha tani kearah Peningkatan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani.
7. Pembinaan Perusahaan2 pertanian khususnya yang bergerak dibidang tana man pangan dan hortikultura ;
8. Pembinaan aparatur dan organisasi2 pertanian serta tenaga2 ahlinya.

Bagian kedua Susunan Organisasi Pasal 16.

- (1) Kantor Pertanian Kabupaten terdiri dari :
 - a. Kepala Pertanian Kabupaten.
 - b. Seksi Produksi.
 - c. Seksi Ekonomi Pertanian,
 - d. Seksi Penyuluhan/Tehnik Pertanian,
 - e. Seksi Tata Usaha.
- (2) Masing2 Seksi dipimpin oleh seorang Kepala,
- (3) Susunan Organisasi Kantor Pertanian Kabupaten adalah sebagai tersebut dalam lampiran II Kabupaten ini.

Bagian ketiga 3
Tata Kerja
Pasal 17.

- (1) Bidang tugas Kantor Pertanian Kabupujten adalah mengurus dan melak sanaktan segala usaha dan kegiatan dibidang pertanian, khususnya dibi dang tanaman pangan, dalam rangka usaha meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani dan .masyaraKat pada umumnya. "esuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan menurut kobijaksanaan yang digariskan oleh Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dan Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali serta petunjuk2 yang digariskan oleh Bupati Kepala Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kantor Pertanian Kabupaten menyeleng garakan kegiatan2 :
 - a. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang pengembangan Produksi tanaman pangan dan hortikultura ;
 - b. Melaksanakan usaha penelitian, pendidikan, penyuluran/ bimbingan kearah peningkatan produksi tanaman pangan serta hortikultira serta produktivitas pertanian pada umumnya dalam rangka usaha pening katan kesejahteraan dan taraf hidup kaum tani dan masyarakat pada umumnya ;
 - c. Mengadakan cara2 berproduksi, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian ;
 - d. Mengadakan perbaikan dan penyediaan alat2 bahan2 dan kredit produksi ;
 - e. Mengadakan pemeliharaan dan peningkatan kesuburan/ Produktifitas tanah serta kegunaan air/pengairan ;
 - f. Mengadakan pembinaan usaha tani kearah peningkatan kesejahtera an dan taraf hidup kaum tani ;

- g. Mengadakan pembinaan terhadap perusahaan² Pertanian khususnya yang bergerak dibidang tanaman pangan dan hortikultura ;
- h. Mengadakan pembinaan aparatur dan organisasi² pertanian serta tenaga ahlinya.

Pasal 18.

Tugas Kepala Pertanian Kabupaten adalah :

- a. Membantu Bupati Kepala Daerah Kabupaten dalam menggariskan kebijaksanaan pelaksanaan dibidang pertanian ;
- b. Melaksanakan segala ketentnan² yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dan Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali yang penunjuk pelaksanaannya diberikan oleh Bupati Kepala Daerah ;
- c. Memimpin kegiatan² yang ada dalam lingkungan Kantor Pertanian Kabupaten ;
- d. Mengadakan komunikasi, konsultasi dan kerja sama dengan unsur² Pemerintah Kabupaten dan, instansi² lain serta masyarakat dalam rangka usaha pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan petunjuk² yang berlaku ;
- e. Membimbing dan mengawasi serta memberikan pedoman pelaksanaan tugas ketela Pegawai² Pertanian di Kecamatan sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah dan Gubernur Kepala Daerah ;
- f. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Bupati Kepala Daerah tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya,

Pasal 19.

- (1) Bidang tugas Seksi Prediksi adalah mengurus dan melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang peningkatan produksi tanaman pangan buah²an sayur²an dan mengadakan peningkatan dibidang tanaman ;
- (2) Tugas Kepala Seksi Produksi :
 - a. Membantu Kepala Pertanian Kabupaten dibidang tugasnya ;
 - b. Mengadakan pembinaan/pengembangan produksi padi ;
 - c. Mengadakan pembinaan dan pengembangan produksi jagung, kacang²an, umbian², dan tanaman palawija, lainnya ;
 - d. Mengadakan pembinaan dan pengembangan produksi sayur²an, buah²'uan, dan tanaman hias dan hortikultura ;
 - e. Mengumpulkan bahan² serta menyusun data² yang diperlukan mengenai tugasnya baik untuk keperluan seksi sendiri maupun untuk kaliaan laporan Kantor Pertanian Kabupaten.
 - f. Memberikan saran² dan atau pertimbangan² kepada Kepala Pertanian Kabupaten tentang langkah² atau tindakan² yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 20.

- (1) Bidang Tugas Seksi Ekonomi Pertanian adalah mengurus dan melaksanakan segala, usaha dan kegiatan dibidang peningkatan statistik pertanian, pemasaran, kredit, sarana produksi dan pafbinaan usaha tani.
- (2) Tugas Kepala Seksi Ekonomi Pertanian adalah :
 - a. Membantu Kepala Pertanian Kabupaten dibidang tugasnya. ;
 - b. Pembinaan dan penyempurnaan statistik pertanian, khususnya statis tik tanaman pangan dan hortikultura ;
 - c. Analisa pasaran bagi hasil2 tanaman pangan/hortikultura dan sasaran produksi :
 - d. Pengaturan penyediaan kredit produksi dan saiana produksi seperti pupuk, pestisida alat2 dan mesin2 pertanian ;
 - e. Analisa dan pembinaan usaha tani dan koperasi tani ;
 - f. Pembinaan perusahaan2 pertanian khususnya yang menyangkut produksi dan pengolahan nasi! tanaman pangan/hortikultura ;
 - g. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya baik untuk keperluan seksi sendiri maupun untuk laporan Kantor Pertanian Kabupaten ;
 - h. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Pertanian Kabupaten tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bidang Tugas Seksi Penyuluhan/Teknik Pertanian adalah mengurus dan melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang peningkatan pe nyuluhan pertanian dan penyelenggaraan pendidikan dan latihan pertanian untuk, menambah skiil dan keterampilan pelakunya serta mengada kan peningkatan proteksi tanaman, alat2, pertanian, peningkatan produk tivitas tanah dan data penggunaan air/ pengairan dan memberikan penerangan2 pertanian dan pembinaan kesejahteraan tani.
- (2) Tugas Kepala Seksi Penyuluhan/tehnik Pertanian adalah :
 - a. Membantu Kepala Pertanian Kabupaten dibidang tugasnya ;
 - b. Pengembangan penyuluhan/bimbingan pertanian melalui tehnik dan metode yang sesuai dengan strategi pembangunan pertanian
 - c. Penyelenggaraan informasi pertanian melalui penerbitan2 saran2 methode tehnik2 penyuluhan lainnya ;
 - d. Pembinaan pusat2 latihan pertanian, penyelenggaraan latihan2 keju ruan keahlian dan usaha2 pendidikan lainnya dalam, peningkat pengetahuan dan ketrampilan pertjanian ;
 - e. Pengaturan dan pengembangan proteksi tanaman yang mencakup usaha pengujian dan pengawasan pestisida, peramalan pencegahan dan pembrantasan penyakit tanaman.
 - f. Pemeliharaan dan peningkatan kesuburan tanaman yang rasiouil dan mengadakan pencegahan erosi ;

- g. Pembinaan kesejahteraan tani melalui kelompok tani, perhimpunan tani, pemuda tani, dan lainnya ;
- h. Pengembangan penggunaan air dan pemanfaatan perairan rasiouil .melalui swakarsa, swakarsa petani sendiri secara gotong royong.
- i. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya baik untuk keperluan Bagian sendiri maupun untuk laporan Kepala Kantor Pertanian Kabupaten.
- j. Memberikan saran2 atau pertimbangan2 kepada Kepala Pertanian Kabupaten tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 22.

- (1) Bidang Tugas Seksi Tata Usaha adalah mengurus dan melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang administrasi kepegawaian, keuangan, materiil dan umum untuk memperlancar pelaksanaan tugas2 Kantor Pertanian Kabupaten.
- (2). Tugas Kepala Bagian Tata Usaha adalah :
 - a. Membantu Kepala Pertanian Kabupaten dibidang tugasnya ;
 - b. Mengusahakan, memelihara dan bertanggung jawab atas semua barang2 inventaris Kantor yang dihelanya ;
 - c. Menerima dan mengagendakan surat2 masuk, serta menyampaikan kepada Kepala Pertanian Kabupaten ;
 - d. Menyelenggarakan pekerjaan Tik. dan stensil ;
 - e. Menyimpan dan ,memelihara arsip2 surat ;
 - f. Mengusahakan dan mengurus segala keperluan peralatan Kantor;
 - g. Memelihara dan memperbaiki barang2 inventaris Kantor, termasuk Gedung Kantor, Perumahan Pegawai/Mess, Kendaraan Dinas serta peralatan lainnya ;
 - h. Menyusun dan memelihara data2 pegawai, daftar usul pengangkatan dan daftar hadir pegawai ;
 - i. Mempersiapkan usul kenaikan pangkat, gaji berkala., penempatan jabatan, hukuman jabatan, pemecatan, pemindahan, cuti, bebas tugas, pensiun, daftar konduite dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian ;
 - j. Merencanakan dan mempersiapkan pegawai2 untuk mengikuti latihan, kursus, tugas belajar dan lain2 yang berhubungan dengan pening katan mutu dan iketerampilan pegawai ;
 - k. Mengusahakan dan mengurus, kesejahteraan Pegawai ,
 - l. Mempersiapkan dan mengurus perjalanan Dinas Pegawai ;
 - m. Mengurus gaji, dan uang lembur pegawai ;
 - n. Menyusun anggaran belanja Kantor dan Pembangunan serta mengurus pengolaannya ;
 - o. Menyusun pertanggung jawaban keuangan ;

- p. Mengumpulkan serta menyusun data2 dan bahan2 yang diperlukan mengenai tugasnya, baik untuk keperluan seksi sendiri maupun untuk laporan Kantor Pertanian Kabupaten ;
- q. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Pertanian Kabupaten tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

BAB III
LAIN -LAIN

Pasal 23.

Urusan Pertanian di Kecamatan berada dibawah dan bertanggung jawab tanggung kepada Kepala Pertanian Kabupaten dan diatur dalam suatu susunan. Organisasi dan Tata keirja yg. akan ditentukan kemudian oleh Gubernur Kepala Pertanian Propinsi Bali sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 24.

Pegawai2 dalam lingkungan Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dan Kantor Pertanian Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dengan memperhatikan saran2 Kepala Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali sesluai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 25.

Jenjang kepangkatan (Nevaliring) dan susunan Kepegawaian (Formasi) akan diatur kemudian.

Pasal 26.

Segala ketentuan tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Daerah Propinsi Bali dan Pertanian Kabupaten yang ada dan bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27.

Hal2 yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

Pasal 28.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan akan di ubah dan ditambah sebagaimana mestinya apa bila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 1 Oktober 1971.
Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali.
t.t.d.

SOEKARMEN.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada

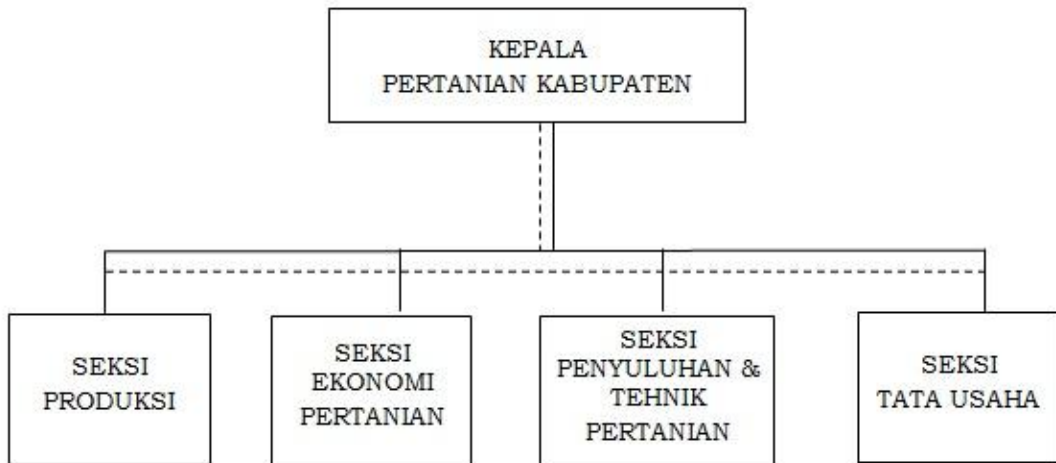
- Yth. : 1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta.
2. Sekretaris Jendral Departemen Dalam Negeri di Jakarta
3. Direktur Jendral Pemerintahan Umum di Jakarta
4. Direktur Jendral Otonomi Daerah di Jakarta
5. Inspektur Jendral Departemen Dalam Negeri di Jakarta
6. Menteri Pertanian R.I. di Jakarta.
7. Direktur Jendral Pertanian di Jakarta
8. Ketua DPRD. Propinsi Bali di Denpasar
9. Semua Bupati Kepala Daerah di Bali.
10. Ketua Klompok Ahli, Staf Pribadi Gubernur Kdh. Prop.
Inspektur Daerah Keplala Biro/Direktorat pada
Sekretariat Daerah Tingkat I Bali.
11. Para Kepala Dinas. Daerah Propinsi Bali di Denpasar
Singaraja.

Diundangkan di Denpasar
Pada tanggal 6 Desember 1974.
Sekretaris Daerah Propinsi Bali
t.t.d.

(DRS. SEMBAH SUBHAKTI).

LAMPIRAN : II
SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KDH. PROP BALI
TANGGAL : 1 OKTOBER 1974
NO. : 13/Hk2/OK/74

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR PERTANIAN KABUPATEN



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAERAH PROPINSI BALI

LAMPIRAN I
SKP GUB. KADH. PROP. BALI
Tanggal 1 Oktober 1974
No 13/Hk2/OK/74

