



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI BALI

NOMOR : 41 TAHUN : 2001 SERI : D NO. 41

GUBERNUR BALI,

KEPUTUSAN GUBERNUR BALI

NOMOR 37 TAHUN 2001

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN

GUBERNUR BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan uraian tugas Dinas Pertanian Tanaman Pangan;
 - b. bahwa uraian tugas dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bali.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-

pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Bali Tahun 2001 Nomor 30 Seri D Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR BALI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Bali.
2. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Bali.

3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Bali.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Bali.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Bali.
7. Wakil Kepala Dinas adalah Wakil Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Bali.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Bali yang selanjutnya disebut UPTD. Pertanian Tanaman Pangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK
DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Propinsi yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas Pokok :

- a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang pertanian tanaman pangan;
- b. melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan dibidang pertanian tanaman pangan yang diberikan oleh Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok pada Pasal 3 Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian tanaman pangan;
- b. pengelolaan dan fasilitasi di bidang pertanian tanaman pangan;
- c. pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum sesuai bidang pertanian tanaman pangan;
- d. pembinaan pelaksana tugas sesuai dengan bidang pertanian tanaman pangan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

1. Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Bagian Tata Usaha;
 - d. Sub Dinas - Sub Dinas;
 - e. Sub Bagian - Sub Bagian;
 - f. Seksi - Seksi
 - g. UPTD;
 - h. Jabatan Fungsional.
2. Bagan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan sebagaimanatercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program Dinas dengan memberikan arahan kepada Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Daerah Bali, kebijaksanaan Gubernur, kondisi obyektif dan ketentuan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijaksanaan teknis bidang pertanian tanaman pangan berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan yang diinginkan dan ketentuan yang berlaku;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan padatahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
- f. menilai prestasi kerja a bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai, ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- g. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis di bidang pertanian tanaman pangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan pelayanan umum dan perizinan;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Pasal 7 Wakil

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas di bidang pertanian tanaman pangan;
- b. mengkoordinasikan secara intern pelaksanaan tugas-tugas Dinas yang dilaksanakan oleh Bagian dan Sub Dinas-Sub Dinas besertajajarannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mengawasi pelaksanaan kegiatan Dinas yang dilaksanakan oleh Bagian dan Sub Dinas-Sub Dinas beserta jajarannya baik fisik maupun administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melakukan upaya-upaya pembinaan, ketertiban kantor, disiplin kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- e. melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil kegiatan sebagai bahan informasi/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Bagian Tata Usaha Dinas

- berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
 - c. membimbing/memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - d. menilai hasil pelaksanaan kegiatan para Kepala Sub Bagian dan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencanatahun barang unit agar sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengawasi pengeluaran barang guna memenuhi kebutuhan materiil serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Dinas;
 - f. melaksanakan kegiatan urusan umum, kepegawaian, keuangan, hukum dan humas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - g. mengkompulir laporan-laporan Bagian dan Sub Dinas sebagai bahan laporan Unit Kerja Dinas;
 - h. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan unit kerjanya;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 9 (1) Sub

Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum

berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga, barang bergerak dan tidak bergerak sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. mencatat, menyimpan, mengelola/memelihara dan mendistribusikan barang milik daerah di lingkungan Dinas, sertamenyiapkan bahan usulan penghapusan barang-barang milik daerah yang ada dilingkungan Dinas;
- f. memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung kantor;
- g. mengurus administrasi perjalan dinas pegawai dan keprotokolan;
- h. mengurus pelayanan dan pemeliharaan sarana komunikasi;
- i. menyelenggarakan urusan surat menyurat dengan meneliti dan mendistribusikan, melaksanakan pengiriman, mengarsip serta penggandaannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian

Kepegawaian berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. membuat buku penjabaran pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan usul kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai karis/karsu, askes, taspen sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- f. membuat konsep usul pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, gaji berkala, penghargaan dan usul lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. membuat, menghimpun dan memelihara DUK;
- h. menyiapkan blanko-blanko di bidang kepegawaian secara periodik sesuai petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
- i. membuat rekapitulasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai dengan petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
- j. menata dan menyimpan berkas kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan penyusunan surat pernyataan menduduki jabatan, melaksanakan tugas pengurusan pelantikan, sumpah jabatan dan sumpah PNS serta serah terima jabatan;

- l. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis pelaksanaan organisasi dan ketatalaksanaan analisis jabatan dan pengukuran beban kerja serta menyiapkan bahan penyusunan program dan laporan realisasi P3. WASKAT;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan dan data penyusunan anggaran rutin;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan pencairan uang;
- g. melaksanakan pengurusan gaji, uang lembur dan perangsang serta tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan kontrol keuangan secara periodik;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Hukum dan Humas mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Keputusan Gubernur dan Rancangan Instruksi Gubernur;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan hukum;
 - f. menyiapkan bahan pemberitaan dan pelayanan kegiatan kehumasan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

Sub Dinas Bina Penyusunan Program mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Penyusunan Program berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;

- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dasar statistik pertanian tanaman pangan;
- f. menyusun standar pelayanan minimal dalam bidang pertanian tanaman pangan yang wajib dilaksanakan oleh kabupaten/kota;
- g. mengidentifikasi masalah serta merumuskan kebijaksanaan, program-program kegiatan dan dukungan kerjasama antar kabupaten/kota dalam bidang pertanian tanaman pangan;
- h. menyusun anggaran serta melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan pertanian tanaman pangan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di-berikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 11 (4)

Seksi Data dan Statistik mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Data dan Statistik berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar

- pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik pertanian tanaman pangan;
 - e. menyusun data ramalan dan sasaran produksi pertanian tanaman pangan serta memberikan pelayanan data sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Penyusunan Program.

(2) Seksi Identifikasi dan Perumusan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Identifikasi dan Perumusan berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik pertanian tanaman pangan;
- e. menyusun data ramalan dan sasaran produksi

pertanian tanaman pangan serta memberikan pelayanan data sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;

- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Penyusunan Program.

(3) Seksi Penganggaran mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penganggaran berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan dan penyusunan anggaran pembangunan;
- e. menyiapkan pengalokasian anggaran dan petunjuk pelaksanaannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Penyusunan Program;

(4) Seksi Evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan kebijakan dibidang

- pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang pertanian tanaman pangan;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan Dinas;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Penyusunan Program.

Pasal 12 Sub Dinas Bina

Sarana Pertanian mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Sarana Pertanian berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyelenggarakan pelatihan sumberdaya manusia

aparatus pertanian bidang teknis fungsional pertanian tanaman pangan;

- f. memantau penyediaan penyaluran/peredaran pupuk, pestisida dan sejenisnya serta pembiayaan untuk usaha tani;
- g. menyiapkan pedoman pengaturan penggunaan air irigasi, lahan dan penetapan kawasan terpadu;
- h. menetapkan standar dan prototipe alat dan mesin pertanian;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di-berikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

(1) Seksi Pengembangan Sumber daya Pertanian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Sumber daya Pertanian berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyelenggarakan pelatihan teknis, fungsional dan keterampilan bagi petani dan aparatus pertanian untuk mendukung pengembangan pertanian tanaman pangan;
- e. menyiapkan pedoman dan petunjuk pembinaan pemanfaatan pekarangan, perbaikan gizi dan pola

Konsumsi masyarakat untuk mendukung ketahanan pangan;

- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Sarana Pertanian.

(2) Seksi Pembiayaan, Pupuk dan Pestisidamempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembiayaan, Pupuk dan Pestisida berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyusun rencana kebutuhan pupuk, pestisida dan permodalan usaha tani serta mengkoordinasikan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyediaan, penyaluran penyimpanan dan penggunaannya;
- e. menyediakan dukungan/mempasilitasi kerj asama antar kabupaten/kota dengan sumber-sumber permodalan untuk memperoleh modah utaha tani;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Sarana Pertanian.

(3) Seksi Pemanfaatan Lahan dan Air Irigasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Lahan dan Air Irigasi berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan penetapan kawasan pertanian terpadu berdasarkan studi kelayakan bekerjasama dengan kabupaten/kota;
- e. menyusun pedoman dan pembinaan pemanfaatan lahan dan air irigasi serta pemeliharaan saluran irigasi di tingkat petani;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Sarana Pertanian.

(4) Seksi Alat dan Mesin mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Alat dan Mesin berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan bengkel alat dan mesin pertanian serta pembuatan prototipenya;

- e. melakukan inventarisasi alat dan mesin pertanian milik pemerintah dan masyarakat serta memberikan dukungan kerjasama antar kabupaten/kota dalam pengembangannya;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Sarana Pertanian.

Pasal 14

Sub Dinas Bina Produksi Padi dan Palawija mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Produksi Padi dan Palawija berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyusun pedoman dan pembinaan pengembangan teknologi produksi padi dan palawija berdasarkan hasil penelitian dan pengkajian;
- f. menyusun pedoman dan pembinaan pengembangan pembenihan padi dan palawija sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. mengkoordinasikan pencapaian sasaran produksi padi dan palawija;
- h. mengatur dan melaksanakan penanggulangan

organisme pengganggu tumbuhan padi dan palawija lintas kabupaten/kota;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di-berikan oleh atasan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

(1) Seksi Pengembangan Teknologi Padi dan Palawija mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Padi dan Palawija berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan pelaksanaan kaji terap dan demonstrasi teknologi padi dan palawija;
- e. menyiapkan petunjuk teknis dan pembinaan penerapan teknologi anjuran pada tanaman padi dan palawija;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Padi dan Palawija.

(2) Seksi Perbenihan Padi dan Palawija mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbenihan padi dan Palawija berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan perbanyakan/produksi, penjualan, peredaran dan pengawasan benih padi dan palawija;
- e. melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap ketersediaan, peredaran dan penggunaan benih padi dan palawija;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Padi dan Palawija.

(3) Seksi Pengembangan Produksi Padi dan Palawija mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Produksi Padi dan Palawija berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. mengkoordinasikan pencapaian sasaran areal tanam padi dan palawija dalam rangka pengembangan produksinya;
- e. menyiapkan pedoman dan pembinaan pengembangan produksi padi dan palawija;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Padi dan Palawija.

(4) Seksi Perlindungan Tanaman Padi dan Palawija mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Padi dan Palawija berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) padi dan palawija serta penanggulangan eksplosif;
- e. melakukan koordinasi dan dukungan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan padi dan palawija lintas kabupaten/kota;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan

kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Padi dan Palawija.

Pasal 16

Sub Dinas Bina Produksi Hortikultura mempunyai tugas

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Produksi Hortikultura berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyusun pedoman dan pembinaan pengembangan teknologi pembenihan hortikultura sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan penyiapan areal penanaman hortikultura bekerjasama dengan kabupaten/kota;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan dan penyediaan dukungan penanggulangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) hortikultura lintas kabupaten/kota;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

(1) Seksi Pengembangan Teknologi Hortikultura mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Hortikultura berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan pelaksanaan kaji terap dan demonstrasi teknologi hortikultura;
- e. melakukan koordinasi dan menyiapkan dukungan kerjasama pelaksanaan pengembangan dan penerapan paket teknologi anjuran pada hortikultura;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Hortikultura.

(2) Seksi Perbenihan Hortikultura mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbenihan Hortikultura berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan tentang perbanyakan dan penggunaan benih unggul hortikultura;
- e. mengkoordinasikan dan memberikan dukungan kerjasama dalam penyediaan kebutuhan benih hortikultura;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Hortikultura.

(3) Seksi Pengembangan Produksi Hortikultura mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Produksi Hortikultura ber-dasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan pengembangan produksi hortikultura;
- e. mengkoordinasikan penyiapan areal penanaman dan pengembangan produksi hortikultura;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Hortikultura.

- (4) Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Tanaman Hortikultura berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) hortikultura;
 - e. melaksanakan koordinasi dan dukungan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan hortikultura lintas kabupaten/kota;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi Hortikultura.

Pasal 18

Sub Dinas Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan

- agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. menyusun pedoman dan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan;
 - f. melakukan pengkajian dan pembinaan pemasaran standarisasi mutu hasil pertanian tanaman pangan;
 - g. melakukan analisa dan pembinaan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan;
 - h. mengembangkan dan membina kerjasama dalam rangka pengembangan pemasaran komoditas pertanian tanaman pangan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di-berikan oleh Kepala Dinas;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan;
- e. melakukan pengkajian teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

(2) Seksi Standardisasi Mutu Hasil mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Standardisasi Mutu Hasil berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan pedoman dan pembinaan pemasyarakatan standadisasi mutu hasil pertanian tanaman pangan;
- e. melakukan pengkajian peningkatan mutu hasil pertanian tanaman pangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

- (3) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Usaha berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. menyiapkan pedoman dan pembinaan pemberian ijin usaha bidang pertanian tanaman pangan;
 - e. menyediakan dukungan kerjasama antar kabupaten/kota dalam pengembangan kelompok- kelompok usaha bidang pertanian tanaman pangan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sub Dinas Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- (4) Seksi Distribusi dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Distribusi dan Pemasaran Hasil berdasarkan kebijakan dibidang pertanian tanaman pangan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi pasar komoditas pertanian tanaman pangan;
- e. menyiapkan pedoman dan pembinaan distribusi dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas khusus Dinas sesuai dengan keakhlian dan kebutuhan.

BAB VI PENUTUP

Pasal 21

Keputusan ini mulai berlaku padatanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Keputusan Gubernur ini dengan penem-patannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
padatanggal 28 Mei 2001

GUBERNUR BALI,

ttd.

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 28 Mei 2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI BALI,

ttd.

PUTUWIJANAYA, SH.
PEMBINAUTAMA
NIP. 600002026

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI TAHUN 2001 NOMOR 41 SERI
D NOMOR 41.

