



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI DAERAH TINGKAT I BALI
NOMOR : 42 TAHUN : 1999 SERI : D NO. 42

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I BALI

**KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
BALI NOMOR 555 TAHUN 1998**

TENTANG

**PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II DENPASAR NOMOR 23
TAHUN 1994 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN
TANAMAN PANGAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT
II DENPASAR**

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa Surat Pengantar Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Denpasar tanggal 13 Maret 1995 Nomor 045.2/1588/HK. perihal mohon pengesahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar ;
 - b. bahwa tidak keberatan untuk mengesahkan Peraturan Daerah dimaksud dengan perubahan ;
 - c. bahwa pengesahan Peraturan Daerah dimaksud huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I 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 Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649) ;
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037)
 - 5
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465) ;
 4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian dari Urusan Pemerintah Pusat dalam lapangan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 66 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136) ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1988
Nomor 10 ; Tambahan Lembaran Negara
Republik
Indonesia Nomor 3373) ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun
1992 tentang
Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan
Titik Berat

pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487)

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1976 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyerahan Urusan-urusan dari Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah ;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Tingkat I dan Dinas Daerah Tingkat II ;
11. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Bali Nomor 15 Tahun 1989 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Bali di bidang Pertanian Tanaman Pangan kepada Kabupaten Daerah Tingkat II ;

12. Keputusan Gubernur Kepala Daerah
Tingkat I Bali
Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pedoman,
Organisasi
dan Tata Kerja Dinas Pertanian
Tanaman Pangan
Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II
se Bali.

3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I BALI TENTANG PENGESAHAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II DENPASAR TENTANG NOMOR 23 TAHUN 1994 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II DENPASAR

Pasal 1

Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar Nomor 23 Tahun 1994 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar disahkan dengan perubahan sebagai berikut :

a. Pembukaan, Konsideran mengingat :

a.1. Setelah angka 3 ditambah angka 4 baru dan dibaca sebagai berikut :

"4. Peraturan pemerintah Nomor 47 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian dari Urusan Pemerintah Pusat dalam lapangan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 66 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136) ;

a.2. Angka 4 lama diubah menj adi angka 7 dan pada akhir kalimat ditambah kalimat baru dan dibaca sebagai berikut :

" (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487) ;

a. 3. Angka 5 diubah dan dibaca sebagai berikut :

"5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan Penyerahan sebagian dari Urusan Pemerintah Pusat dalam Lapangan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 66 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136) ;"

a.4. Angka 6 diubah dan dibaca :

"6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373) ;"

a. 5. Angka 7 diubah menjadi angka 9 beserta kalimat berikutnya.

a. 6. Setelah angka 7 ditambah angka 8 baru dan dibaca sebagai berikut :

"8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1976 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyerahan Urusan dari Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II ;

a.7. Angka 8,9,10 dan 11 diubah menjadi angka 10,11, 12 dan 13 baru beserta kalimat berikutnya.

a.8. Angka 12 dihapus beserta kalimat berikutnya.

a. 9. Setelah angka 13 baru ditambah angka 14 dan 15 baru dan dibaca sebagai berikut :

"14. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Bali Nomor 15 Tahun 1989 tentang penyerahan sebagian urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Bali di Bidang Pertanian Tanaman Pangan kepada

kabupaten Daerah Tingkat II ;"

15. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Bali Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II se Bali ;"

b. Batang

Tubuh

b.1. Pasal

1

b.1.1. Huruf d dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.1.2. Huruf e diubah menjadi huruf d beserta kalimat berikutnya.

b. 1.3. Huruf f diubah menjadi huruf e dan kata "Pangan" antara kata "Pangan" dan kata "Kotamadya" dihapus.

b. 1.4. Huruf g, h, i dan j dihapus beserta kalimat berikutnya.

b. 1.5. Huruf k diubah menjadi huruf f beserta kalimat berikutnya.

b. 1.6. Huruf l dihapus beserta kalimat berikutnya.

b.1.7. Huruf m dan n diubah menjadi huruf g dan h dan dibaca sebagai berikut :

"g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Pertanian Tanaman Pangan yang melaksanakan Sebagian Tugas Operasional tertentu Dinas dilapangan selanjutnya disebut UPTD ;

h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional dalam berbagai

kelompok sesuai dengan bidang keahliannya."

- b.2. Pada BAB II kata "PEMBENTUKAN dan seterusnya" serta "Pasal 2" diubah dan dibaca sebagai berikut :

BAB II
PEMBENTUKAN
AN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan"

- b. 3. Pada BAB III kata "Bagian Pertama, kedudukan"

antara kata "KEDUDUKAN dan seterusnya"
dan kata "pasal 3" dihapus.

- b. 4. Pasal 3 ayat (2) diubah dan dibaca sebagai berikut

"(2) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah".

- b. 5. Kata "Bagian Kedua"

Tugas Pokok "antara akhir kalimat "Pasal 3 ayat (2)" dan kata "Pasal 4" dihapus.

- b.6. Pasal 4 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Pasal 4

Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Urusan Rumah Tangga Daerah dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan

8

atau Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Bali di bidang Pertanian Tanaman Pangan".

b. 7. Kata "Bagian Ketiga"

Fungsi "antara akhir kalimat "pasal 4" dan kata "pasal 5" dihapus.

b.8. Pasal 5 diubah dan dibaca sebagai berikut :

"Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 4, Dinas Pertanian Tanaman Pangan

- m
e
m
p
u
ny
ai
fu
n
gs
i
se
ba
ga
i
be
ri
k
ut
:
a.
p
e
n
yi
a
p
a
n
b
a
h
a
n
p
e
m
bi
n
aa
n
u
m
u
m
be
rd
as
ar
ka
- n kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah ;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis dibidang Pertanian Tanaman Pangan ;
- c. penyiapan bahan pembinaan ijin dan pembinaan usaha sesuai dengan tugas pokoknya ;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan ;
- e. penyiapan bahan pengamanan teknis sesuai dengan tugas pokoknya ;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi ajaran ditetapkan usaha tani ;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah ;
- h. penyiapan bahan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah.

b.9. Pasal 6 kata "Daerah" antara kata "pangan" dan kata "terdiri" dihapus.

b.10. Pasal 7 pada kalimat "Sub Bagian
dan

seterusnya diubah dan dibaca sebagai berikut : "Sub Bagian Tata Usaha dimaksud Pasal 6 huruf b terdiri dari :

b.11. Pasal 8

b. 11.1. Angka "(1)" pada awal kalimat "Seksi-seksi . dan seterusnya dihapus.

b.11.2. Ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diubah menjadi Pasal 9 baru dan dibaca sebagai berikut :

"Pasal 9"

(1) Seksi Produksi dimaksud Pasal 8

huruf a terdiri dari :

a. Sub Seksi Teknologi Produksi

b. Sub Seksi Pemanfaatan Pekarangan dan Pembinaan Gizi.

c. Sub Seksi Pendayagunaan lahan dan Sumberdaya.

(2) Seksi Penyuluhan dimaksud Pasal 8

huruf b terdiri dari :

a. Sub Seksi Tata Penyuluhan ;

b. Sub Seksi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana.

(3) Seksi Teknik dimaksud Pasal 8

huruf c terdiri dari :

a. Sub Seksi Perlindungan Tanaman

b. Sub Seksi Alat dan

Mesin

9

10

Pertanian ;

c. Sub Seksi Tata Guna
Air dan Rehabilitas
Lahan.

(4) Seksi Usaha dan
Pengolahan Hasil
dimaksud Pasal 8 huruf d
terdiri dari :

a. Sub Seksi Informasi Pemasar-an

b. Sub Seksi Agrobisnis ;

d. Sub Seksi Pasca

Pan
en
dan
Peng
olah
an
Hasil

nya.

b. 13. BAB V sampai dengan BAB
VIII diubah dan dibaca sebagai
berikut :

BAB V
URAIAN
TUGAS
Bagian
Pertama
Kepala
Dinas

Pasal 10

b.12.

P
a
s
a
l
9

l
a
m
a

d
i
h
a
p
u
s

b
e
s
e
r
t
a

k
a
l
i
m
a
t
b
e
r
i
k
u
t

(1) Kepala Dinas mempunyai
tugas :

- a. menyusun rencana kebijaksanaan
dibidang
Pertanian Tanaman Pangan
dalam rangka
penetapan kebijaksanaan oleh
Walikotamadya
Kepala Daerah ;
- b. merumuskan kebijaksanaan
operasional dalam
bidang Pertanian
Tanaman Pangan
berdasarkan ketentuan Peraturan
Perundang-
undangan yang berlaku ;
- c. memberikan tugas kepada para
Kepala Seksi,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai bidangnya agar tugas-tugas berjalan lancar ;

- d. memimpin para Kepala Seksi, Kepala Sub bagian Tata Usaha dan para bawahan dalam menyelenggarakan Urusan Pertanian Tanaman Pangan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan ;
- e. mengkoordinir Seksi-seksi, Sub Bagian Tata Usaha serta para bawahan dalam pelaksanaan tugasnya agar terjalin hubungan kerja yang harmonis ;
- f. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan berjalan sesuai dengan yang diharapkan ;
- g. menilai prestasi kerja a bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan perkembangan karier ;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pertanian tanaman pangan berdasarkan realisasi program kerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam penyusunan program berikutnya ;
- i. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Kepala Dinas Pertanian Tanaman

Pangan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada

12

Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata
Usaha

Pasal 11

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan data dan Program Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan

pe
rat
ur
an
pe
ru
nd
an
g-
un
da
ng
an
ya
ng
be
rla
ku
se
ba
ga
i
pe
do
m
an
ke
rja
;

b.

m
e
m
ba
gi
tu
ga
s
ke
pa
da
ba
wa
ha
n
ag
ar
pe
lak
sa

naan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

- c. mengkoordinasikan para Kepala Urusan dalam penyusunan program kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan agar terjalin kerjasama yang baik ;
- d. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan sebagai bahan dalam peningkatan karier ;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan urusan perencanaan, urusan kepegawaian, mengelola urusan keuangan,

pelaksanaan urusan umum ;

- g. melaksanakan penyusunan rencana, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- h. melaksanakan pengolahan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap kegiatan administrasi kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat dan kerumahtanggaan serta kehumasan ;
- i. mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data hasil pelaksanaan tugas Pertanian Tanaman Pangan ;
- j. mengevaluasi hasil kegiatan bagian tata usaha secara keseluruhan ;
- k. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas yang sehari-hari disebut Sekretaris.

Pasal 12

(1) Urusan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan urusan perencanaan berdasarkan data dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai

14

dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan

berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku sebagai

bagian pengembangan karier ;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program laporan dinas, serta pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- f. melakukan pembinaan terhadap kegiatan organisasi dan tatalaksana serta melakukan pengumpulan, analisis dan penyajian data statistik ;
- g. mengevaluasi hasil kegiatan urusan perencanaan secara keseluruhan ;
- h. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Urusan Keuangan berdasarkan data Program Sub Bagian Tata Usaha dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana Anggaran pendapatan dan Belanja Dinas ;
- f. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Dinas
- g. menyusun dan membayar gaji pegawai mengurus keperluan keuangan dan menyusun pertanggungjawaban atas penggunaan keuangan yang dikeluarkan ;
- h. membuat pembukuan perhitungan anggaran dan verifikasi, serta perbendaharaan ;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan urusan keuangan secara keseluruhan ;
- j. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai

bahan informasi dan
pertanggungjawaban kepada
atasan ;

- k. melaksanakan tugas lain yang
diberikan oleh atasan.

16

(3) Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum berdasarkan data dan program sub Bagian Tata Usaha dan ketentuan kegiatan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku ;

c.

memberikan petunjuk kepada

wahana dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;

- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam pengembangan karier ;
- e. mempersiapkan bahan-bahan dalam menyusun rencana urusan kepegawaian, surat menyurat dan kearsipan serta urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
- f. mencatat, menyimpan, memelihara dan menemukan kembali arsip surat masuk dan arsip surat keluar ;
- g. menyiapkan rapat-rapat, pertemuan, upacara resmi dan acara-acara lainnya ;
- h. mempersiapkan pengurusan perlengkapan, pemeliharaan barang-barang inventaris, perjalanan dinas, pengetikan dan penggandaan

- i. mengevaluasi hasil kegiatan urusan umum secara keseluruhan ;
 - j. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Masing-masing Urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

**Bagian
Ketiga
Seksi
Produksi**

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi produksi berdasarkan data program Pertanian Tanaman Pangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. mengkoordinasikan para kepala Sub seksi dalam menyusun program kerja seksi produksi agar terjalin kerjasama yang baik ;
 - d. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang

diberikan dan ketentuan peraturan
perundang-

undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;

- e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam pengembangan karier ;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana tugas Dinas dibidang Produksi Pertanian ;
- g. menyiapkan bahan bimbingan penerapan paket teknologi anjuran kepada petani sesuai dengan tipe dan ekologi lahan, bimbingan pemanfaatan lahan, penerapan teknologi dan peningkatan mutu pengolahan hasil produksi pertanian serta perhitungan kehilangan hasil produksi pertanian serta inventarisasi dan analisis data pengembangan ketenagaan pertanian ;
- h. melaksanakan bimbingan penerapan paket teknologi anjuran kepada petani sesuai dengan tipe dan ekologi lahan dan bimbingan pemanfaatan lahan, penerapan teknologi dan peningkatan mutu pengolahan hasil produksi pertanian serta menginventarisasi dan analisis data pengembangan ketenagaan Pertanian ;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan seksi produksi secara keseluruhan ;
- j. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan per-

tanggungjawaban kepada atasan ;

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Produksi dipimpin oleh seorang

Kepala Seksi 18

yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Teknologi Produksi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Teknologi Produksi berdasarkan data -data program Seksi Produksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan penerapan paket teknologi anjuran kepada petani sesuai dengan tipe dan ekologi lahan ;
 - f. melakukan pembinaan terhadap

kegiatan
penerapan teknologi anjuran
kepada petani
sesuai dengan tipe dan ekologi
lahan ;

g. mengevaluasi hasil kegiatan
Sub Seksi

Teknologi Produksi secara keseluruhan.

- h. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub seksi Pemanfaatan Pekarangan dan Pembuatan Gizi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Pemanfaatan Pekarangan dan Pembinaan Gizi berdasarkan data program Seksi Produksi Hortikultura dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
- e. menyiapkan bahan penyusunan

program
pembinaan bimbingan tentang
pemanfaatan
penyebarluasan tanaman bergizi
kepada petani

f. mengumpulkan dan menyusun
bahan

pemberian pemanfaatan dan penyebarluasan tanaman bergizi kepada petani ;

- g. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Pemanfaatan Pekarangan dan Pembinaan Gizi secara keseluruhan ;
- h. membuat laporan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban atasan ;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Seksi Pendayagunaan lahan dan sumberdaya mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub. Seksi Pendayagunaan lahan dan Sumber daya berdasarkan data-data program Seksi produksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan

pengembangan
karier ;

22

- e. mengumpulkan dan menyusun bahan inventarisasi dan analisa data pengembangan lahan dan sumber daya di Daerah Tingkat II
- f. mengevaluasi hasil kegiatan sub seksi pendayagunaan lahan dan sumberdaya secara keseluruhan ;
- g. membuat laporan kegiatan

di
bi
da
ng
tu
ga
sn
ya
se
ba
ga
i
inf
or
m
asi
da
n
pe
rta
ng
gu
ng
ja
wa
ba
n
ke
pa
da
at
as
an
;
h.
m
el
ak
sa
na
ka
n
tu
ga
s
lai
n
ya
ng
di
be

rikan oleh atasan.

- (4) Masing-masing Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Produksi.

**Bagian
Keempat
Seksi
Penyuluhan**

Pasal 15

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyuluhan berdasarkan data-data dan program Pertanian Tanaman Pangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. mengkoordinasikan para kepala Sub seksi dalam menyusun program kerja penyuluhan agar terjalin kerjasama yang baik ;

- d. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan program, metode dan sistem kerja penyuluhan serta rekayasa sosial dan ekonomi ;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan, pendayagunaan dan bimbingan ketenagaan penyuluhan ;
 - g. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan kelembagaan petani ;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan penyelenggaraan dan bimbingan pengembangan materi penyuluhan ;
 - i. melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pembinaan penyuluhan pertanian tanaman pangan ;
 - j. mengevaluasi hasil kegiatan seksi penyuluhan secara keseluruhan ;
 - k. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban atasan ;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- 1 (1) Sub Seksi Tata Penyuluhan mempunyai tugas :

24

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Tata Penyuluhan berdasarkan data-data program seksi penyuluhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan perundang-undangan yang

- ber
lak
u ;
- c.
- me
mb
eri
pet
unj
uk
ke
pa
da
ba
wa
ha
n
de
ng
an
car
a
me
nc
oc
ok
an
de
ng
an
pet
unj
uk
ker
ja
ya
ng
dib
eri
ka
n
da
n
ket
ent
ua
n
per
atu
ran
- perundang-
undangan yang berlaku agar
tercapai
keseerasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan
berdasarkan
hasil yang dicapai agar sesuai
dengan rencana
dan ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai bahan
Pengembangan
karier ;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan
program,
metode dan sistem kerja
penyuluhan dan
rekayasa sosial dan
ekonomi serta
perencanaan, pendayagunaan dan
bimbingan
ketenagaan penyuluhan ;
- f. memberikan pelayanan teknis dan
administrasi
kepada para penyuluh
pertanian dalam
penyusunan dan pelaksanaan
program
penyuluhan penerapan metode
dan sistem
kerja penyuluhan, identifikasi
faktor penentu,
rekayasa sosial dan ekonomi,
bimbingan serta
supervisi pelaksanaan
penyuluhan ;
- g. mengevaluasi hasil kegiatan Sub
Seksi Tata
Penyuluhan secara keseluruhan ;
- h. membuat laporan kegiatan
dibidang tugasnya

sebagai bahan
informasi dan
pertanggungjawaban atasan ;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Seksi Kelembagaan, tenaga dan sarana mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana berdasarkan data-data program seksi produksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan mendayagunakan tenaga penyuluh, merencanakan, mengadakan dan mengelola sarana penyuluhan,

memperbanyak
dan menyebarkan materi
penyuluhan ;

- f. memberi pelayanan teknis dan administrasi kepada para penyuluh pertanian dalam pembinaan dan pengembangan kelembagaan

petani ;

- g. menyelenggarakan kursus-kursus tani, penggunaan sarana penyuluhan dan perumusan serta penyiapan materi penyuluhan
- h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi kelembagaan, tenaga dan sarana secara keseluruhan ;
- i. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai informasi dan

pe
rta
ng
ng
ng
ja
wa
ba
n
ke
pa
da
at
as
an
;
j.
m
ela
ks
an
ak
an
tu
ga
s
lai
n
ya
ng
di
be
rik
an
ole
h
at
as
an.

ksi dipimpin oleh seorang kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi penyuluhan.

**Bagian
Kelima
Seksi
Teknik**

Pasal 17 (1)

Seksi Teknik mempunyai tugas

:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Teknik berdasarkan data-data program seksi produksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang

(3)

M
asi
ng
-
m
asi
ng
Su
b
Se

diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;

- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun program bimbingan pengamatan, pelaksanaan pengendalian, pelayanan informasi pengendalian OPT dan pelaporan adanya serangan OPT, pemberian bantuan alat, bahan dan biaya operasional pengendalian sumber-sumber serangan eksplosi OPT, koordinasi pelaksanaan pengendalian OPT serta bimbingan pengawasan pengecer dan penggunaan pestisida ;
- f. menyiapkan bahan penyebaran prototipe alat-alat mesin pertanian dan percobaan bimbingan serta identifikasi alat dan mesin ;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, penetapan pelaksanaan dan perumusan hasil sarana lokasi kegiatan survey, pemetaan pengembangan, pemanfaatan, rehabilitasi dan pelestarian sumberdaya lahan serta inventigasi dan inventarisasi lahan pertani-an ;
- h. melaksanakan sebagian tugas

dinas dibidang tataguna tanah dan rehabilitasi lahan serta alat dan mesin pertanian ;

- i. mengevaluasi hasil kegiatan seksi teknik secara keseluruhan ;
- j. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya

28

sebagai bahan
informasi dan
pertanggungjawaban atasan ;

k. melaksanakan tugas lain yang
diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Teknik dipimpin oleh seorang
Kepala Seksi yang berada di bawah
dan bertanggung jawab langsung
kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

(1) Sub Seksi Perlindungan Tanaman
mempunyai tugas :

a.
m
en
yu
su
n
re
nc
an
a
ke
gi
at
an
Su
b
Se
ks
i
Pe
rli
nd
un
ga
n
Ta
na
ma
n
be
rd
as
ar
ka
n
da
ta-
da
ta
pr
og
ra
m
se
ks
i
pr
od
uk
si

- dan ketentuan
peraturan perundang-undangan
yang berlaku
sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada
bawahan agar
pelaksanaan tugas dapat
dilaksanakan sesuai
dengan peraturan perundang-
undangan yang
berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada
bawahan dengan
cara mencocokkan dengan petunjuk
kerja yang
diberikan dan ketentuan peraturan
perundang-
undangan yang berlaku agar
tercapai
keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan
berdasarkan
hasil yang dicapai agar sesuai
dengan rencana
dan ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai bahan
pengembangan
karier ;
- e. mengumpulkan dan menyusun
bahan
pembinaan bimbingan pengamatan
;
- f. melaksanakan pengendalian,
pelayanan

informasi pengendalian OPT. dan pelaporan adanya serangan hama OPT, memberi bantuan alat-alat, bahan dan biaya operasional pengendalian sumber-sumber serangan eksplosif OPT ;

- g. melaksanakan koordinasi pengendalian OPT dan bimbingan terhadap pengecer dan pengguna pestisida ;
- h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi kelembagaan, tenaga dan sarana secara keseluruhan ;
- i. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi alat dan Mesin Pertanian berdasarkan data-data program seksi produksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;

30

- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
- e. pembinaan penyebaran protitipe alat-alat mesin pertanian dan percobaan bimbingan

se
rta
in
de
nsi
fik
asi
ala
t
da
n
me
sin
;

f.

m
en
ge
va
lu
asi
ha
sil
ke
gi
at
an
Su
b
Se
ks
i
ke
le
m
ba
ga
an
,
te
na
ga
da
n
sa
ra
na
se
ca
ra
ke

seluruhan ;

- g. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Seksi Tata Guna Air dan Rehabilitasi Lahan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Tata Guna Air dan rehabilitasi lahan berdasarkan data-data program seksi teknik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;

- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan perencanaan, penetapan pelaksanaan dan perumusan hasil sarana lokasi kegiatan survey, penataan pengembangan, pemanfaatan, rehabilitasi sumber daya lahan serta investasi dan inventarisasi lahan pertanian ;
 - f. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi tataguna Air dan rehabilitasi lahan secara keseluruhan
 - g. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Masing-masing Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Teknik.

Bagian Keenam
Seksi Usaha Tani dan
Pengolahan Hasil

Pasal 19

- (1) Seksi Usaha Tani dan Pengolahan hasil mem-punyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil berdasarkan data-data program seksi produksi dan ketentuan peraturan perundang-

undangan yang berlaku

32

sebagai pedoman kerja ;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan

- pe
ru
nd
an
g-
un
da
ng
an
ya
ng
be
rla
ku
ag
ar
ter
ca
pa
i
ke
ser
asi
an
da
n
ke
be
na
ra
n
ke
rja
;
d.
me
nil
ai
pr
est
asi
ke
rja
ba
wa
ha
n
be
rd
as
- arkan
hasil yang dicapai agar sesuai
dengan rencana
dan ketentuan peraturan
perundang-undangan
yang berlaku sebagai bahan
pengembangan
karier ;
- e. menyiapkan bahan
pengolahan dan
penyebaran informasi pasar ;
 - f. menyiapkan bahan inventarisasi
dan analisa
data serta pengembangan
ketenagakerjaan ;
 - g. menyiapkan bahan perencanaan,
penetapan
tata ruang, pemberian ijin usaha,
pelaksanaan
dan perumusan investigasi serta
bimbingan
penerapan tata laksana usaha
tani ;
 - h. menyiapkan bahan bimbingan
pengendalian operasional
perlindungan pertanian tanaman
pangan ;
 - i. mengevaluasi hasil kegiatan seksi
usaha tani dan pengolahan hasil
secara keseluruhan ;
 - j. membuat laporan kegiatan dibidang
tugasnya sebagai bahan
informasi dan per-
tanggungjawaban kepada atasan ;
 - k. melaksanakan tugas lain yang
diberikan oleh

atasan.

- (2) Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi informasi Pemasaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Informasi Pemasaran berdasarkan data dan program seksi usaha tani dan Pengolahan Hasil dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
 - e. menyiapkan bahan pengolahan dan penyebaran informasi pasar ;
 - f. mengumpulkan dan

menyusun bahan
pembinaan, pengelolaan dan
penyebaran
informasi pasar ;

34

- g. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi pasar ;
- h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi informasi pemasaran pertanian secara keseluruhan ;
- i. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2)
Sub
Seksi
Agribi
snis
memp
unyai
tugas
:

a.

m
en
yu
su
n
re
nc
an
a
ke
gi
at
an
Su
b
Se
ksi
i
Ag
rib
isn
is
be
rd
as
ar
ka
n
da
ta
da
n
pr
og
ra
m
Se
ksi
Us
ah

- a. Tani dan Pengolahan Hasil dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
- e. menyiapkan bahan bimbingan pengendalian operasional perlindungan pertanian tanaman pangan ;

- f. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, pengolahan data informasi serta pembinaan dan pengawasan ijin usaha ;
- g. melakukan pengendalian pengolahan data informasi serta pemberian dan pengawasan ijin usaha ;
- h. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Agribisnis secara keseluruhan ;
- i. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban atasan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Seksi Pasca Panen dan Pengolahan hasil mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Seksi Pasca Panen dan pengolahan hasil berdasarkan data dan program seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara mencocokkan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercapai

- keserasian dan kebenaran kerja ;
- d. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan ketentuan

- peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pengembangan karier ;
- e. menyiapkan bahan bimbingan pengendalian operasional perlindungan pertanian tanaman pangan ;
 - f. mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan perhitungan kehilangan produksi bimbingan penerangan teknologi dan peningkatan mutu pengolahan hasil pertanian tanaman pangan termasuk di wilayah Transmigrasi ;
 - g. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil secara keseluruhan ;
 - h. membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan ;
- (4) Masing-masing Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan
Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis pertanian tanaman pangan dalam menunjang tugas pokok Dinas di bidang keahliannya masing-masing yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional

sebagaimana

36

tersebut pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 22

13. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional Senior ;
14. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja ;
- (3) Pembinaan terhadap Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

15. Dalam melaksanakan tugasnya antara Dinas Tanaman Pangan dengan Instansi Vertikal yang urusannya sejenis diselenggarakan dasar prinsip koordinasi, integrasi dan Sinkronisasi serta pembinaan teknis dengan cara yang sebaik-baiknya.
16. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas pertanian Tanaman Pangan dengan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah Tingkat I wajib diselenggarakan atas dasar hubungan fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang

ditetapkan oleh Walikotamadya
Kepala Daerah.

38

- (2) Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan diwajibkan memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan dinasny.

BAB VII
KEPEGAWAI
AN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Kepala

S
u
b
B
a
g
i
a
n,
K
e
p
a
l
a
S
e
k
s
i
d
i
a
n
g
k
a
t
d
a
n
d
i
b
e
r
h
e
n
t
i
k
a
n
o
l
e
h
G
u
b
e
r
n
u
r
K
e
p
a
l
a
D
a

erah Tingkat I Bali atas usul
Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II.

(2) Kepala Urusan, Kepala Sub Seksi
diangkat dan
diberhentikan oleh Walikotamadya
Kepala Daerah atas usul Kepala
Dinas.

(3) Jabatan Fungsional dilingkungan
Dinas Pertanian
Tanaman Pangan diangkat dan
diberhentikan menurut ketentuan
peraturan perundang-undangan
yang berlaku.

Pasal 26

Jenjang kepangkatan dan susunan
kepegawaian Dinas Pertanian Tanaman
Pangan diatur berdasarkan ketentuan
peraturan perundang-undangan yang
berlaku.

BAB VIII PEMBIAYA AN

Pasal 27

Segala pembiayaan untuk kegiatan
Dinas Pertanian Tanaman Pangan
disediakan dari Anggaran Pendapatan dan
Belanja Daerah serta Subsidi atau
bantuan dari Pemerintah Atasan dan
Lembaga lain yang sah.

- b. 14. Pasal 31 diubah menjadi Pasal 28 beserta kalimat berikut.
- b. 15. Pasal 32 diubah menjadi Pasal 29 beserta kalimat berikutnya.
- c. Penutup, kalimat "Agar setiap dan seterusnya" diubah dan dibaca sebagai berikut :
 "Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar".
- d. Penjelasan, kata "Pasal 30, Pasal 31 dan Pasal 32" dihapus beserta kalimat berikutnya.
- e. Lampiran :
 - c.1. Pada lampiran kalimat "LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH dan seterusnya seharusnya ditulis dan dibaca :
 "LAMPIRAN : PERATURAN
 DAERAH
 KOTAMADYA
 DAERAH
 TINGKAT II DENPASAR
 NOMOR
 23 TAHUN 1994
 TANGGAL 8
 DESEMBER 1994
 TENTANG
 PEMBENTUKAN,
 SUSUNAN
 ORGANISASI DAN TATA
 KERJA
 DINAS PERTANIAN
 TANAMAN
 PANGAN
 KOTAMADYA
 DAERAH TINGKAT II
 DENPASAR".
 - c.2. Kata "Sub Seksi TATA GUNA AIR DAN REHABILITASI" seharusnya ditulis dan dibaca "Sub Seksi TATA GUNA AIR

DAN REHABILITASI Lahan"

Pasal 28

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

40

Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 24 Desember
1998

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
BALI,

ttd.

DEWA BERATHA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Propinsi Daerah Tingkat I Bali

N
o
m
or
:
42
Ta
n
g
ga
l
:
25
M
ar
et
19
99
Se
ri:
D
N
o
m
or
:
4
2

is Wilayah/Daerah Tingkat I Bali,
ttd.

PUTU WIJANAYA, SH.
Pembina Utama
Madya Nip.
600002026.

S
e
k
r
e
t
a
r