



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI DAERAH TINGKAT I BALI

NOMOR : 130.

TAHUN : 1976.

SERI : D. NO. : 127

SURAT - KEPUTUSAN

GOVERNOR HEAD OF DAERAH TINGKAT I BALI

No. : 9/HK.2/OK/1976

T E N T A N G :

PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN TATA KERJA BAGIAN2 DAN SUB2 BIDANG PADA BAPPEDA PROPINSI DAERAH TINGKAT I BALI GOVERNOR HEAD OF DAERAH TINGKAT I BALI

- Membaca** : 1. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Juli 74 No. 142/1974 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 13 Juli 1974 No. ekbang 7/39/48 tentang penyesuaian dan Pembentukan kembali Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
3. Surat Keputusan kami tanggal 20 Mei 1974 No. 12/20/Sekret/D/1974 tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Bali.
- Menimbang** : Bahwa dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Juli 1974 No. 142/1974 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, maka dipandang perlu untuk membentuk Bagian2 dan Sub2 Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Bali dan menetapkan Tata Kerjanya sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang2 No. 5 tahun 1974 tentang Pokok2 Pemerintahan di Daerah.

2. Keputusan Presiden R.I. No. 15 tahun 1974 tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 142/1974 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Membentuk Bagian2 dan Sub2 Bidang pada BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dan menetapkan Tata Kerja sebagai berikut :

B A B I

Bagian - bagian dan Sub2 Bidang

Pasal 1.

Sekretariat BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali terdiri dari :

1. Bagian Tata - Usaha.
2. Bagian Keuangan.
3. Bagian Umum.

Pasal 2

Masing2 Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 3

Bidang2 pada BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali terdiri dari Sub2 Bidang sbb.

1. Bidang Psik/Prasarana :
 - a. Sub-Bidang Prasarana Perhubungan.
 - b. Sub-Bidang Prasarana Produksi.
 - c. Sub-Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah.
2. Bidang Perekonomian dan Keuangan :
 - a. Sub-Bidang Perekonomian Umum dan Kesempatan Kerja.
 - b. Sub-Bidang Perindustrian dan Perdagangan.
 - c. Sub-Bidang Keuangan dan Perbankan.
3. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya :
 - a. Sub-Bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban.
 - b. Sub-Bidang Kesejahteraan dan Pembangunan Masyarakat Desa.
 - c. Sub-Bidang Sosial Budaya.
4. Bidang Pengendalian :
 - a. Sub-Bidang Pelaporan.
 - b. Sub-Bidang Penilaian dan Bimbingan.
 - c. Sub-Bidang Analisa dan Statistik.

Pasal 4

Masing2 Sub-Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub-Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing2.

Pasal 5

Dengan keluarnya Surat Keputusan ini maka susunan Organisasi BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali secara lengkap adalah sebagai Bagan terlampir pada Surat Keputusan ini.

B A B II.

T A T A — K E R J A

Pasal 6.

- (1). Tugas Bagian Tata Usaha adalah :
 - a. Membantu Sekretariat BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali di bidang tugasnya.
 - b. Mengatur pelayanan administrasi dalam lingkungan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - c. Menyusun kearsipan secara sistimatis sehingga dapat memperlancar tugas2 BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dengan menyelenggarakan berkas induk menurut bidang, mengerjakan arsip Sekretariat, menyimpan Surat2 Blanko/Formulir jenis2 lainnya.
 - d. Mengerjakan pengelikan dan pengadaan keperluan administrasi.
 - e. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Sekretariat BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - f. Memberikan saran dan atau pertimbangan2 kepada Sekretariat BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (2). Tugas Bagian Keuangan adalah :
 - a. Membantu Sekretaris BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dibidang tugasnya.
 - b. Menyelenggarakan administrasi Keuangan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - c. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan anggaran Keuangan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - d. Membuat dan menyelenggarakan Pembukuan Keuangan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - e. Membuat Laporan Keuangan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali sesuai dengan ketentuan Peraturan dan prosedur yang berlaku.
 - f. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Sekretaris BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.

- g. Memberikan saran dan atau pertimbangan2 kepada Sekretaris BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3). Tugas Bagian Umum adalah :
- a. Membantu Sekretaris BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dibidang tugasnya.
 - b. Menyelenggarakan administrasi Kepegawaian BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - c. Melaksanakan pembelian perlengkapan/peralatan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku.
 - d. Menyelenggarakan masalah kerumah tanggaan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali termasuk inventarisasi, pemeliharaan, perbaikan dan penggantian inventarisasi BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - e. Melayani sidang2/rapat2 yang diselenggarakan oleh BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dengan persiapan tempat dan notulis dan keperluan lainnya yang diperlukan.
 - f. Mengatur pelayanan terhadap Pimpinan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - g. Melayani tamu2 BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali yang persiapan jemputan akomodasi dan konsumsi serta keperluan2 lainnya sesuai dengan Peraturan yang berlaku.
 - h. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Sekretaris BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 - i. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Sekretaris BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 7.

Tugas Sub. Bidang pada Bidang2 adalah sbb :

- (1). Tugas Sub. Bidang Prasarana perhubungan adalah :
 - a. Membantu Kepala Bidang Psik/Prasarana dibidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan dalam usaha peningkatan dan pengadaan sarana2 angkutan umum, lalu lintas darat, lalu lintas laut/air dan udara, sarana2 jalan/jembatan serta telekomunikasi.

- c. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Psik/Prasarana.
 - d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Psik/Prasarana tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (2). Tugas Sub. Bidang Prasarana Produksi adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Psik Prasarana di bidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan dalam usaha meningkatkan dan pengadaan prasarana bahan makanan, air minum, kelistrikan, dan keteragaan.
 - c. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Psik/Prasarana.
 - d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Psik/Prasarana tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3). Tugas Sub. Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Psik/Prasarana dibidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha kegiatan untuk menyusun kebijaksanaan pengembangan wilayah, perencanaan Kota/Tata Kota, penggunaan tanah, pengadaan perumahan dan penertiban pembangunan serta kebijaksanaan penetapan/lokasi proyek2 pembangunan.
 - c. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Psik/Prasarana tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (4). Tugas Sub. Bidang Perekonomian Umum dan Kesempatan Kerja adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan dibidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan pengembangan dan pengarahannya ekonomi pedesaan dan perkotaan terutama peningkatkan usaha produksi dibidang pertanian, perikanan, peternakan dan kehutanan serta pengembangan perkoperasian dan kesempatan kerja.
 - c. Mempelajari dan menyusun saran2 pemecahan persoalan dibidang produksi pangan dan pemasarannya, perkoperasian dan kesempatan kerja.
 - d. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan.

- e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (5). Tugas Sub. Bidang Perindustrian dan Perdagangan adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan dibidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan pengembangan sistim pasar, usaha perdagangan antara pulau dan jasa2 lainnya.
 - c. Mempelajari dan menyusun saran2 pemecahan persoalan yang timbul dibidang pasar/pemasaran, perdagangan dan industri.
 - d. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian dan keuangan.
 - e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (6). Tugas Sub. Bidang Keuangan dan Perbankan adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan dibidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan dan penyusunan Anggaran Pembangunan, membantu pemikiran dan analisa mengenai usaha2 penggalan sumber2 keuangan serta mengadakan analisa keuangan dan perbankan di Daerah untuk kepentingan perencanaan pembangunan Daerah.
 - c. Mempelajari dan menyusun saran2 pemecahan persoalan yang timbul dibidang keuangan dan perbankan di Daerah.
 - d. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan.
 - e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Perekonomian dan Keuangan tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (7). Tugas Sub. Bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dibidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan Pengembangan kegiatan Pemerintahan

kantoran, administrasi Pemerintahan serta kependudukan agar dapat meningkatkan usaha pelayanan terhadap masyarakat.

- c. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan masalah ketenteraman dan ketertiban yang menyangkut Pembinaan Hukum untuk masyarakat.
- d. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.
- e. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(8). Tugas Sub. Bidang Kesejahteraan dan Pembangunan Masyarakat Desa adalah :

- a. Membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dibidang tugasnya.
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan pengembangan Kegiatan Kesejahteraan Rakyat, Keluarga Berencana, Transmigrasi dan kegiatan2 Pembangunan Desa.
- c. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.
- d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(9). Tugas Sub. Bidang Sosial Budaya :

- a. Membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dibidang tugasnya.
- b. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan untuk perencanaan pengembangan kegiatan keagamaan, pendidikan, olahraga, kepemudaan seni budaya dan sosial.
- c. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.
- d. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(10). Tugas Sub. Bidang Pelaporan :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengendalian dibidang tugasnya.
- b. Meminta dan mengolah data2 laporan secara sist'matis dan teratur yang dituangkan dalam bentuk yang

sudah ditentukan.

- c. Menganalisa dan menilai laporan2 pelaksanaan dan rencana dan program2 pembangunan Daerah.
 - d. Menyusun laporan pembangunan secara priodik, baik triwulan, tahunan atau (satu) tahapan pembangunan secara menyeluruh.
 - e. Mempersiapkan dan menyusun naskah2 mengenai kegiatan maupun hasil pembangunan Daerah untuk mass media/penerangan.
 - f. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian.
 - g. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bilang Pengendalian tentang langkah2 dan atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (11). Tugas Sub. Bidang penelitian dan Bimbingan adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Pengendalian dibidang tugasnya.
 - b. Menilai kebijaksanaan pelaksanaan pembangunan secara menyeluruh.
 - c. Membuat pengarahan program Pengendalian Umum terhadap pelaksanaan Proyek2 Pembangunan.
 - d. Mengadakan Pengawasan pelaksanaan Proyek2 Pembangunan bersama dengan Instansi yang bersangkutan
 - e. Menyararkan dan mengarahkan agar pelaksanaan Pembangunan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.
 - f. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian.
 - g. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Pengendalian tentang langkah2 dan atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (12). Tugas Sub. Bidang Analisa dan Statistik adalah :
- a. Membantu Kepala Bidang Pengendalian dibidang tugasnya.
 - b. Mengumpulkan data2 statistik Pembangunan dan menuangkan kedalam bentuk visuil untuk keperluan pengendalian operasionil pembangunan.
 - c. Mengadakan Analisa statistik Pembangunan untuk membantu mengadakan analisa terhadap kebijaksanaan pelaksanaan Pembangunan.
 - d. Mengolah dan mempersiapkan pameran visuil, pembangunan Daerah untuk kepentingan promosi pembangunan.

- e. Mengolah dan mengisi ruang pola dan pengendalian operasional pembangunan BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dengan data2 visual, slides, films, foto maupun maket.
- f. Melaksanakan tugas2 yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian.
- g. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bidang Pengendalian tentang langkah2 yang perlu diambil dibiidang tugasnya.

B A B III.

LAIN - LAIN DAN PENUTUP

Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali dibebankan pada A.P. B.D. Propinsi Daerah Tingkat I Bali.

Pasal 9.

Hal2 yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

Pasal 10.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bilamana kemudian terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan peninjauan kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : D E N P A S A R

PADA TANGGAL : 25 NOVEMBER 1976.

GOVERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I BALI
t.t.d.

(S O E K A R M E N).-

TEMBUSAN surat keputusan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta
2. Menteri EKUIN/Ketua BAPPENAS di Jakarta.
3. Menteri Keuangan Republik Indonesia di Jakarta.
4. Sekretaris Jenderal Dep. Dalam Negeri R.I. di Jakarta.
5. Direktur Jenderal Otonomi dan Daerah Dep. Dalam Negeri di Jakarta.
6. Deputy Ketua BAPPENAS Bidang Regional dan Daerah di Jakarta.
7. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negeri

- di Jakarta.
8. Muspida Propinsi Daerah Tingkat I Bali di Denpasar.
 9. Ketua D.P.R.D. Propinsi Daerah Tingkat I Bali di Denpasar.
 10. Ketua BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Bali di Denpasar.
 11. Inspektur Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Bali di Denpasar.
 12. Para Kelompok Akhli, Kepala Direktorat/Biro pada Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I Bali, Dit. Agraria P.M.D., Dit. Khusus, Dinas - dinas Otonomi dan Vertikal di Propinsi Daerah Tingkat I Bali.
 13. Para Bupati Kepala Daerah Tingkat II di Bali.
 14. Yang bersangkutan untuk diketahui digunakan seperlunya
 15. A r s i p.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Propinsi Daerah Tingkat I Bali,
No. : 130 tanggal : 12 Desember Tahun 1976
Seri : D No. : 127.

Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat I Bali.
t.t.d.

(**DRS. SEMBAH SUBHAKTI**).-

NIP. 010023939.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
GUBERNUR KDH TK. I BALI
TGL 15 NOVEMBER 1976 NO. 8/HR.2/OK/76

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BAPPEDA
(SECARA LENGKAP)

