



LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI
(PENGUMUMAN RESMI PROPINSI BALI)

No. 102 Tahun 1974.

16 Nopember 1974

DEPARTEMEN DALAM NEGERI
DAERAH PROPINSI BALI
KEPUTUSAN
GUBERNUR KEPALA DAERAH PROPINSI BALI
No. : 26/O.K./I/d/74.
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERKEBUNAN DAERAH PROPINSI BALI DAN
KANTOR PERKEBUNAN KABUPATEN

GUBERNUR KEPALA DAERAH PROPINSI BALI

- Menimbang : Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dibidang penanaman tanaman industri dan ekspor oipandang palu segera melaksanakan penyempurnaan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikebunan Daerah Propinsi Bali dan Kantor Perkebunan Kabupaten di seluruh Bali sesuai dengan keputusan kami No. 27 Des. I/M/ 30 tanggal 10 Nopember 1973 ;
- Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pertanian Republik Indonesia tanggal 10 Oktober 1968 No. 449/B/1968, perihal pembentukan Dinas Perkebunan Rakyat.
2. Surat Direktorat Jenderal Perkebunan pada Departemen Pertanian Republik Indonesia tanggal 22 Oktober 1970 No. 1118/E.2/1970 tentang beberapa penjelasan mengenai pembentukan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
3. Keputusan kami tanggal 10 Nopember 1973 No. 27 I Des. I/M/30 tentang pembentukan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali.
- Mengingat : 1. Peraturan Pen erintah No. 64 tahun 1957 (L.N.1957 No. 169 dan tambahan L.N. No.1460.
2. Undang - undang No. 64 tabun 1958 tentang pembentukan Pemerintahan Daerah Tingkat I Bali;

3. Undang - undang No. 18 tahun 1965. tentang pokok-pokok Pemerintahan Daerah, yo Undang - undang No. 6 tahun 1969.

MEMUTUSKAN

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

BABI

DINAS PERKEBUNAN DAERAH PROPINSI BALI

BAGIAN PERTAMA

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 1.

Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali adalah suatu Dinas yang langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah dalam kedudukannya selaku pembantu Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali sebagai pelaksana tehnis dibidang perkebunan dan berkedudukan di ibu kota Propinsi Bali.

Pasal 2.

Tugas pokok Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali adalah membantu Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dalam segala usaha dan kegiatan dibidang perkebunan dan penanaman tanaman2 industri dan ekspor di Bali menurut peraturan perundangan yang berlaku, dan menurut kebijaksanaan2 yang digariskan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. cq. Direktur Jendral Perkebunan Departemen Pertanian R.I.

Pasal 3.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali menyelenggarakan fungsi - fungsi :

1. Merencanakan, melaksanakan, memimpin serta mengawasi semua usaha dibidang Perkebunan dalam lingkungan Propinsi Bali agar dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi rakyat dan Negara dengan mewujudkan fungsi perkebunan semaksimal- maksimalnya.
2. Menyelenggarakan pembinaan bimbingan dan bantuan serta menjalankan pengawasan atas pelaksanaan usaha2 dibidang Perkebunan.
3. Menyelenggarakan dan melaksanakan proyek2 dibidang perkebunan baik proyek Pusat, Proyek Daerah maupun penanaman Modal Asing.
4. Memberi pertimbangan, bimbingan dan mengadakan pengawasan terhadap semua usaha2 dibidang perkebunan, baik perkebunan Swasta maupun PerkebunanPemerindah.

BAGIAN KEDUA
Susunan Organisasi
Pasal 4.

- (1) Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Bagian Tata Usaha
 - c. Bagian Tehnik
 - d. Bagian Penyuluhan.
- (2) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Seksi Tata Usaha
 - b. Seksi Keuangan.
- (3) Bagian Tehnik terdiri dari :
 - a. Seksi Perancangan
 - b. Seksi Bina Produksi
 - c. Seksi Bina Usaha dan Tataniaga,
- (4) Bagian Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Seksi Pendidikan dan Latihan kerja
 - b. Seksi Penerangan.
- (5) Masing - masig bagian dan seksi dipimpin oleh seorang Kepala.
- (6) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali adalah sebagai tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

BAGIAN KETIGA
Tata - kerja
Pasal 5.

- (1) Bidang tugas Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ialah melaksana kan segala usaha dan kegiatan dibidang penanaman tanaman² untuk industri dan ekspor sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan menurut kebijaksanaan yang digariskan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. serta petunjuk² pelaksanaan yang diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali menyelenggarakan kegiatan - kegiatan sebagai berikut :
 - a. Menyenggarakan pelaksanaan dan bimbingan segala usaha dan kegiatan tugas perkebunan dalam bidang tehnik dan administrasi didalam lingkungan daerahnya ;
 - b. Memerinci pelaksanaan kebijaksanaan yang digariskan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. dibidang perkebunan untuk memperlancar pelaksanaan di daerahnya ;
 - c. Merencanakan, mempersiapkan dan melaksanakan penelitian dibidang penanaman tanaman² industri dan ekspor menyelenggarakan pendidikan/latihan kerja.
 - d. Memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap pembinaan ;

- semua usaha dalam bidang perkebunan dalam lingkungan Daerah Propinsi Bali agar dapat memberikan manfaat yang sebesar - besarnya bagi rakyat dan Negara ;
 - semua pelaksanaan proyek2 dibidang perkebunan baik proyek Pusat, Proyek Daerah maupun penanaman Modal Asing.
 - semua usaha dibidang perkebunan, baik perkebunan Swasta maupun perkebunan Pemerintah.
- e. Melakukan usaha - usaha pembinaan terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada proyek2 perkebunan baik yang bersumber Pemerintah Daerah, Masyarakat serta dari sumber2 lainnya.
 - f. Mempersiapkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah dalam penentuan dan pelaksanaan penanaman tanaman2 untuk industri dan ekspor ;
 - g. Merencanakan dan mempersiapkan program penanaman, tanaman2 industri dan ekspor didaerahnya ;
 - h. Menyusun rencana anggaran Keuangan, dan bertanggung jawab atas penggunaannya ;
 - i. Merencanakan dan mempersiapkan segala sesuatu dibidang kepegawaian, materiil dan umum ;
 - j. Menyiapkan laporan Gubernur Kepala Daerah kepada Menteri Dalam Negeri dibidang penanaman tanaman2 untuk industri dan ekspor dan bertanggung jawab mengenai penyampaiannya.

Pasal 6.

Tugas Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ialah :

- a. Membantu Gubernur Kepala Daerah dalam menggariskan kebijaksanaan pelaksanaan dibidang penanaman tanaman2 industri dan ekspor ;
- b. Melaksanakan segala ketentuan2 yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pertanian R.I. yang petunjuk pelaksanaannya diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah ;
- c. Memimpin kegiatan2 Bagian2 yang ada dalam lingkungan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
- d. Mengadakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur2 Pemerintah Daerah dan instansi lain serta masyarakat dalam rangka usaha pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan petunjuk2 yang berlaku ;
- e. Membimbing dan mengawasi serta memberi pedoman pelaksanaan tugas kepada Kantor-Kantor Perkebunan Kabupaten sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah dan Gubernur Kepala Daerah ;
- f. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 7.

- (1) Bidang tugas Bagian Tata Usaha adalah mengurus dan melaksanakan segala kegiatan perencanaan, kepegawaian, keuangan, materiil dan umum untuk memperlancar pelaksanaan tugas2 Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali.
- (2) Tugas Kepala Bagian Tata Usaha ialah :
 - a. Membantu Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan seksi2 yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
 - c. Memimpin dan mengusahakan pemberian pelayanan dibidang administrasi sebaik - baiknya untuk memperlancar pelaksanaan tugas Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
 - d. Mengusahakan memelihara dan bertanggung jawab atas semua barang2 inventaris kantor ;
 - e. Mengusahakan terlaksananya asas2 penyusunan tata ruang, tata pemakaian benda, penggunaan waktu serta segi2 lain dari administrasi perkantoran yang sebaiknya ;
 - f. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (3) Tugas Seksi Tata Usaha adalah :
 - a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha dibidang tugasnya ;
 - b. Menerima dan mengagendakan surat2 masuk serta menyampaikan kepada pejabat yang bersangkutan ;
 - c. Menyelenggarakan pekerjaan tik dan stensil ;
 - d. Menyimpan dan memelihara arsip2 surat ;
 - e. Mengagendakan dan mengirim surat keluar ;
 - f. Mengusahakan dan mengurus segala keperluan peralatan Kantor ;
 - g. Memelihara dan memperbaiki barang2 inventaris kantor termasuk gedung Kantor, perumahan pegawai/mess, kendaraan2 dinas serta peralatan lainnya ;
 - h. Menyusun dan memelihara data2 pegawai, daftar urut kepangkatan dan daftar hadir Pegawai ;
 - i. Mempersiapkan usul2 kenaikan pangkat, gaji berkala, penempatan jabatan, hukuman jabatan, pemecatan, pemindahan, cuti, bebas tugas, pensiun, daftar konduite, dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian ;
 - j. Merencanakan dan Mempersiapkan pegawai2 untuk mengikuti latihan pegawai2, kursus2, tugas belajar dan lain2 yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan pegawai ;
 - k. Mengusahakan dan mengurus kesejahteraan Pegawai ;
 - l. Mempersiapkan dan mengurus perjalanan Dinas Pegawai ;

m. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Bagian Tata Usaha tentang langkah 2 atau tindakan2 yang perlu diambil di bidang tugasnya.

n.

(4) Tugas Seksi Keuangan adalah :

- a. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha dibidang tugasnya ;
- b. Mengurus gaji dan uang lembur pegawai ;
- c. Menyusun anggaran Belanja Kantor dan Pembangunan serta mengurus pengelolaannya ;
- d. Mengurus administrasi keuangan routine dan pembangunan serta bantuan keuangan kepada proyek2 baik melalui kantornya sendiri maupun melalui instansi lain.
- e. Menyusun pertanggung jawaban keuangan.
- f. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Pasal 8.

(1) Bidang tugas Bagian Teknik adalah menyelenggarakan segala usaha dan kegiatan dibidang pelaksanaan pembinaan komoditi perkebunan perencanaan, bina produksi, bina usaha dan tataniaga.

(2) Tugas Kepala Bagian Teknik adalah :

- a. Membantu Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya ;
- b. Memimpin kegiatan seksi2 yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
- c. Memberikan saran2 dan atau pertimbangan2 kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali tentang langkah2 atau tindakan2 yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(3) Tugas Seksi Perancangan adalah :

- a. Membantu Kepala Bagian Teknik dibidang tugasnya ;
- b. Mengumpulkan, mensistematisasikan dan mengolah data2 dan bahan2 yang diperlukan untuk menyusun rencana dan programkerja Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
- c. Mempersiapkan petunjuk2 dan pedoman2 dalam pelaksanaan tugas.
- d. Membuat perencanaan Pembangunan, menyusun DUP/DIP ;
- e. Mempersiapkan bahan2 untuk penyuluhan, dokumentasi dan statistik.
- f. Menyelenggarakan pengadaan dokumentasi dan data2 statistik.
- g. Mengadakan evaluasi dari semua usaha dan kegiatan dibidang penanaman tanaman - tanaman untuk industri dan ekspor.
- h. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian Teknik tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

(4) Tugas Seksi Bina Produksi adalah :

- a. Membantu Kepala Bagian Teknik dibidang tugasnya, ;
 - b. Mengadakan pembinaan dalam bidang Budidaya dan Pengolahan hasil baik kepada Perkebunan Swasta maupun kepada Perkebunan Pemerintah (Pembibitan, Pemeliharaan tanaman dll.
 - c. Mengadakan kegiatan dan usaha untuk terselenggaranya proteksi tanaman baik penanggulangan hama maupun pemberantasan penyakit pada tanaman.
 - d. Mempersiapkan petunjuk - petunjuk dan ketentuan - ketentuan tentang bimbingan pelaksanaan teknis pembinaan budidaya dan pengolahan hasil serta proteksi tanaman.
 - e. Menginventarisasikan dan menyusun laporan tentang hasil pelaksanaan fisik pembinaan budidaya dan pengolahan hasil serta proteksi tanaman.
 - f. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bagian Teknik tentang langkah - langkah dan atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (5) Tugas Seksi Bina Usaha & Tata Niaga adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Teknik dibidang tugasnya ;
 - b. Mempersiapkan petunjuk - petunjuk dan ketentuan - ketentuan mengenai bimbingan pelaksanaan teknis pembinaan Usaha², Organisasi, pembinaan koperasi, pengadaan tenaga kerja, permasalahan agraria dan pembinaan perkreditan untuk perusahaan perkebunan besar.
 - c. Mengadakan penelitian dan pengawasan tentang tata niaga mengenai bimbingan serta pengawasan mutu dan pemasaran hasil.
 - d. Mengadakan inventarisasi dan mengikuti perkembangan dibidang Bina Usaha dan Tata Niaga untuk meningkatkan mutu dan produksi tanaman² industri dan ekspor dan menyusun laporan tentang hasil pelaksanaan fisik pembinaan Usaha dan Tata Niaga.
 - e. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan- pertimbangan kepada Kepala Bagian Teknik tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 9.

- (1) Bidang tugas Bagian Penyuluhan adalah menyelenggarakan segala usaha dan kegiatan dibidang pelaksanaan penyuluhan, bimbingan terhadap pembinaan dan pengembangan keterampilan dan kemampuan masyarakat dalam bidang penanaman tanaman-tanaman industri dan ekspor ;
- (2) Tugas Kepala Bagian Penyuluhan adalah:
 - a. Membantu Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya;
 - b. Memimpin kegiatan seksi - seksi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas perkebunan Daerah Propinsi Bali ;
 - c. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;

- (3) Tugas Seksi Pendidikan dan Latihan Kerja adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Penyuluhan dibidang tugasnya;
 - b. Mengumpulkan dan menyusun bahan - bahan untuk keperluan penyelenggaraan kursus - kursus dan latihan kerja ;
 - c. Menyiapkan rencana dan petunjuk-petunjuk teknis penyelenggaraan kursus - kursus dan latihan kerja;
 - d. Menyelenggarakan segala sesuatu mengenai kegiatan kursus - kursus dan latihan kerja dan melaporkan kegiatan fisik dari penyelenggaraan kursus dan latihan kerja;
 - e. Merencanakan keperluan perpustakaan ;
 - f. Memelihara buku - buku dan alat - alat perpustakaan lainnya serta memelihara administrasinya.
 - g. Mengatur pinjaman buku - buku;
 - h. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan lembaga- lembaga pendidikan dan latihan kerja di daerah sesuai dengan ketentuan; - ketentuan yang berlaku;
 - i. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan - pertimbangan kepada Kepala Bagian Penyuluhan tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- (4) Tugas Seksi Penerangan adalah :
- a. Membantu Kepala Bagian Penyuluhan dibidang tugasnya ;
 - b. Mengumpulkan dan menyusun bahan - bahan untuk keperluan penerangan ;
 - c. Mengikuti segala kegiatan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi untuk dijadikan bahan informasi kepada Pemerintah Daerah Propinsi dan mengikuti perkembangan dalam masyarakat dalam bidang penanaman tanaman-tanaman untuk industri dan ekspor;
 - d. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan semua instansi yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan - ketentuan yang berlaku ;
 - e. Menyelenggarakan siaran - siaran dan kerjasama dengan media yang ada;
 - f. Menyelenggarakan penertiban - penertiban, brosur dan mengatur penyebarannya ;
 - g. Merencanakan, mengusahakan dan memelihara alat-alat pemotretan, proyeksi dan perekaman dan mengatur penggunaannya ;
 - h. Mengabadikan acara-acara penting mengenai segala kegiatan Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali. dan menyimpan dan memelihara dokumentasi dibidang tugasnya ;
 - i. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan kepada kepala Bagian Penyuluhan tentang langkah - langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

KANTOR PERKEBUNAN KABUPATEN
Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 10.

Kantor Perkebunan Kabupaten adalah Kantor yang langsung berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi dalam kedudukan dan fungsinya sebagai wakil Dinas Perkebunan Daerah Propinsi di Kabupaten - Kabupaten dan sebagai pelaksana teknis perkebunan berkedudukan diibu kota Kabupaten.

Pasal 11.

Tugas Pokok Kantor Perkebunan Kabupaten adalah membantu Bupati Kepala Daerah dalam menyelenggarakan segala usaha dan kegiatan dibidang penanaman tanaman - tanaman Untuk industri dan ekspor menurut kebijaksanaan yg digariskan oleh Gubernur Kepala Daerah dan petunjuk - petunjuk pelaksanaan yang diberikan oleh Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi ;

Pasal 12.

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali menyelenggarakan fungsi - fungsi :

1. Merencanakan, melaksanakan, memimpin serta mengawasi semua usaha dibidang perkebunan dalam lingkungan Kabupaten agar dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi Rakyat dan Negara dengan mewujudkan, fungsi Perkebunan semaksimal- maksimalnya.
2. Menyelenggarakan pembinaan bimbingan dan bantuan serta menjalankan pengawasan atas pelaksanaan, usaha-usaha dibidang Perkebunan.
3. Menyelenggarakan dan melaksanakan Proyek-Proyek dibidang perkebunan baik Proyek Pusat, Proyek Daerah maupun penanaman Modal Asing.
4. Memberi pertimbangan, bimbingan dan mengadakan pengawasan terhadap semua usaha-usaha dibidang Perkebunan, baik perkebunan Swasta maupun Perkebunan Pemerintah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 13.

- (1) Kantor Perkebunan Kabupaten terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten ;
 - b. Seksi Tata Usaha ;
 - c. Seksi Tehnik.
- (2) Masing - masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Susunan Organisasi Kantor Perkebunan Kabupaten adalah sebagai tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

Bagian Ketiga
Tata Kerja
Pasal 14.

- (1) Bidang tugas Kantor Perkebunan Kabupaten adalah melaksanakan peningkatan segala usaha dan kegiatan untuk pengembangan dibidang penanaman tanaman-tanaman, industri dan ekspor didaerahnya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kebijaksanaan pelaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah dan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kantor Perkebunan Kabupaten menyelenggarakan kegiatan - kegiatan :
 - a. Melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang peningkatan penanaman tanaman - tanaman industri dan ekspor.
 - b. Melaksanakan usaha - usaha dan kegiatan pembinaan budidaya, pembibitan, pemeliharaan tanaman dan pengolahan hasil.
 - c. Melaksanakan usaha-usaha pembinaan dan pengembangan, Usaha dan Tata Niaga.
 - d. Melaksanakan usaha-usaha untuk pengembangan dan, peningkatan penyuluhan, pendidikan, latihan kerja dan penerangan.
 - e. Menyusun rencana anggaran keuangan dan bertanggung jawab atas penggunaannya.
 - f. Merencanakan dan mengusahakan keperluan peralatan kantor dan bertanggung jawab atas penggunaan dan pemeliharannya.
 - g. Mengusahakan terlaksananya azas2 penyusunan tata ruang, tata pemakaian benda, penggunaan waktu serta segi2 lain dari administrasi perkantoran dengan sebaik - baiknya.
 - h. Menyenggarakan administrasi kepegawaian.
 - i. Menyusun laporan Bupati Kepala Daerah Kepada Gubernur Kepala Daerah dan laporan kepada Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali dibidang tugasnya dan bertanggung jawab mengenai penyampaiannya.

Pasal 15.

Tugas Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten adalah :

- a. Membantu Bupati Kepala Daerah dalam menggariskan pelaksanaan tugasnya dibidang penanaman tanaman-tanaman industri dan ekspor.
- b. Memimpin kegiatan Seksi yang ada dalam lingkungan.
- c. Mengadakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur -unsur Pemerintah Daerah, Instansi - instansi lain dan masyarakat dalam rangka usaha pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan petunjuk-petunjuk yang berlaku.
- d. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah tentang langkah - langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 16.

- (1) Bidang tugas Seksi Tata Usaha adalah mengurus dan melaksanakan segala usaha dan kegiatan-kegiatan dibidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kantor Perkebunan Kabupaten.
- (2) Tugas Kepala Seksi Tata Usaha adalah :
 - a. Membantu Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan Seksi dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten ;
 - c. Memimpin dan mengusahakan pemberian pelayanan dibidang administrasi sebaik-baiknya untuk memperlancar pelaksanaan tugas Kantor Perkebunan Kabupaten ;
 - d. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten tentang langkah -langkah atau tindakan - tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 17.

- (1) Bidang Tugas Seksi Tehnik adalah melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang pengumpulan data mengenai perkebunan, dan pembinaan dibidang produksi, usaha dan tata-niaga serta pengawasan mutu dan pemasaran dan mempersiapkan bahan- bahan untuk penyuluhan, latihan kerja dan penerangan.
- (2) Tugas Kepala Seksi Tehnik adalah :
 - a. Membantu Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten dibidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan Seksi dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten;
 - c. Melaksanakan pengumpulan data mengenai perkebunan di daerahnya ;
 - d. Menyiapkan petunjuk-petunjuk teknis dan melakukan pembinaan terhadap usaha-usaha produksi, usaha dan tata niaga bidang penanaman tanaman-tanaman industri dan ekspor;
 - e. Menyiapkan petunjuk-petunjuk teknis pelaksanaan dan melakukan usaha-usaha pembinaan terhadap pelaksanaan perkreditan, pengawasan mutu dan pemasaran hasil;
 - f. Menyiapkan perencanaan dan melakukan usaha-usaha penyuluhan, pendidikan, latihan, kerja dan penerangan ;
 - g. Menyiapkan bahan - bahan perencanaan dan melakukan usaha-usaha pembinaan terhadap pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan perkebunan di daerahnya ;
 - h. Menginventarisasikan dan mengikuti perkembangan dibidang perkebunan serta melakukan usaha-usaha untuk pengembangan perkreditan, pembibitan, pemeliharaan tanaman dan pengolahan hasil dan koperasi ;
 - i. Mengumpulkan bahan-bahan dan memberikan saran-saran untuk dijadikan bahan pertimbangan didalam pemberian ijin usaha -usaha dibidang perkebunan;

- j. Menginventarisasikan dan menyusun laporan pisik dibidang perkebunan dan bantuan - bantuan keuangan dalam pembinaan perkebunan ;
- k. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Kantor Perkebunan Kabupaten tentang langkah -langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

B A B III
LAIN - LAIN
Pasal18.

UrusanPerkebunan di Kecamatan berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepadaKepala Perkebunan Kabupaten dan diatur dalam susunan organisasidan tata kerja, yang akanditentukan kemudian oleh Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali.

Pasal 19.

Pegawai-pegawai dalam Lingkungan Dinas Perkebunan Daerah PropinsiBali dan Kantor Perkebunan Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali dengan memperhatikan saran-saran Kepala Dinas Perkebunan Daerah Propinsi Bali sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 20.

Jenjang kepangkatan (nevelering) dan susunan kepegawaian (formasi) akandiatur kemudian.

Pasal21.

Segala ketentuan-tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkerbunan Daerah Propinsi Bali dan Kantor Perkebunan Kabupaten yang ada dan bertentandangdengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22.

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan iniakan diatur kemudian.

Pasal23.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan akan diubah dan ditambah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam penetapanini.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 7 Mei 1974
Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali
t.t.d.
(S O E K A R M E N).

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta ;
2. Departemen Dalam Negeri :
 - a. Sekretaris Jenderal di Jakarta (3).
 - b. Direktur Jenderal Pemerintahan Umum di Jakarta (3).
 - c. Direktur Jenderal Otonomi Daerah di Jakarta (3).
 - d. Inspektur Jenderal di Jakarta (3).
3. Menteri Pertanian R.I. di Jakarta.
4. Direktur Jenderal Perkebunan di Jakarta (3).
5. Ketua DPRD. Propinsi Bali di Denpasar.
6. Semua Bupati Kepala Daerah Kabupaten di Bali ;
7. Ketua Kelompok Ahli, Staf Pribadi Gubernur KDH. Prop. Bali; Inspektur Daerah, Kepala - Kepala Biro/Direktorat pada Sekretariat Daerah Tingkat I Propinsi Bali di Denpasar.
8. Para Kepala Dinas Daerah Propinsi Bali di Denpasar dan Singaraja.

Diundangkan di Denpasar.

Pada tanggal 16 Nopember 1974.

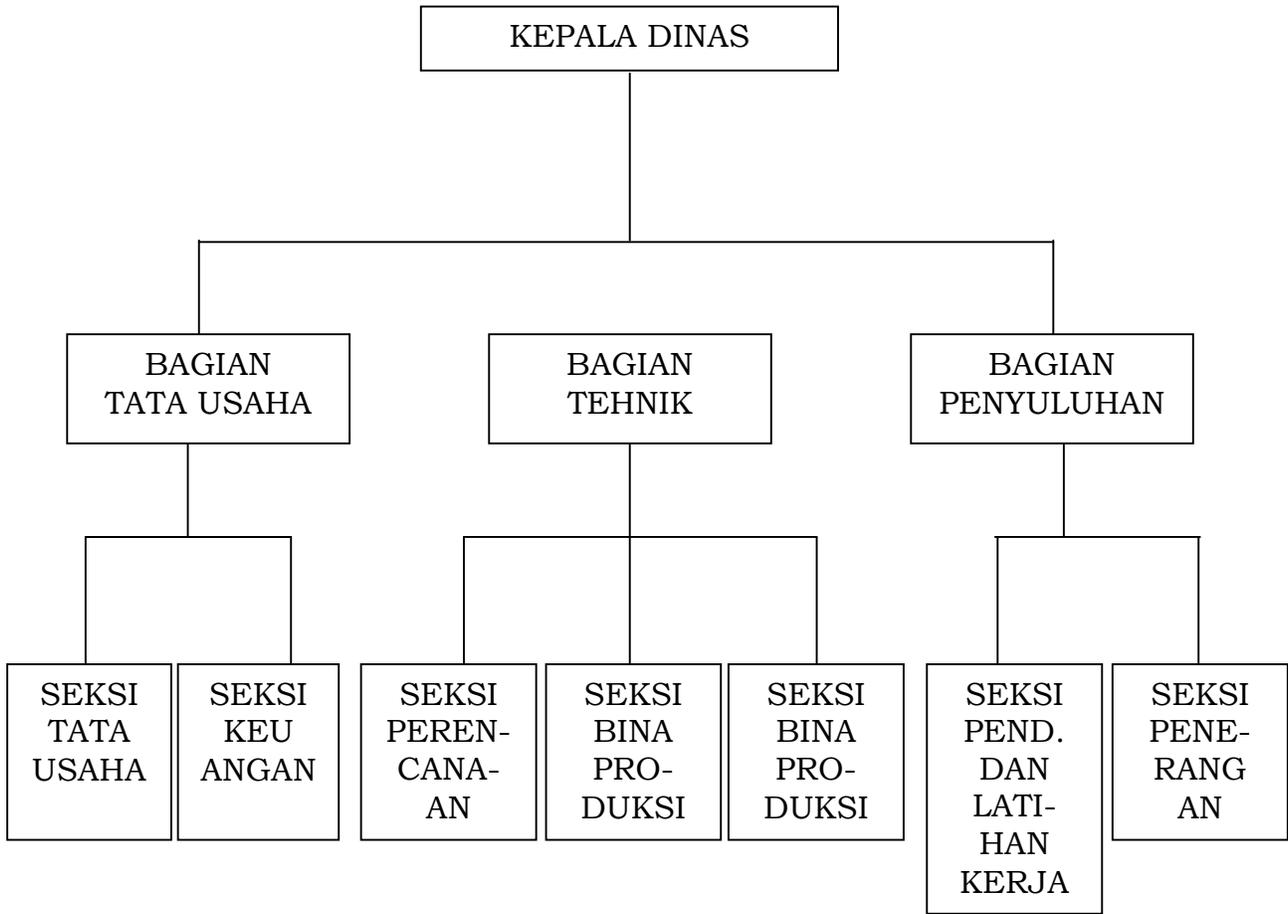
Sekretaris Daerah Propinsi Bali,

t.t.d.

(DRS. SEMBAH SUBHAKTI)

LAMPIRAN I Skp. Gub. KDH. Prop Bali
Tgl. 7 Mei 1974.
No. 26/O.K/I/d/74

BAGAN ORGANISASI
DINAS PERKEBUNAN DAERAH PROPINSI BALI



LAMPIRAN II Skp. Gub. KDH. Prop Bali
Tgl. 7 Mei 1974.
No. 26/O.K/I/d/74

BAGAN ORGANISASI
KANTOR PERKEBUNAN KABUPATEN

