BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 66 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893;

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor

62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774); dan
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

5. Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Pertanahan Kabupaten adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Paragraf 1

Dinas Pertanahan Kabupaten

Pasal 2

(1) Dinas Pertanahan Kabupaten merupakan unsur pelaksana urusan Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas Pertanahan Kabupaten dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(7) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya, terdiri dari:

a. kepala;

b. Sekretariat, terdiri dari:

1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan

2. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan.

c. Bidang Penatagunaan Tanah, terdiri dari:

1. seksi perencanaan dan penggunaan tanah; dan

2. seksi inventarisasi dan informasi pertanahan.

d. Bidang Hak atas Tanah, terdiri dari:

1. seksi pengadaan tanah dan penanganan masalah pertanahan; dan

2. seksi pengurusan hak atas tanah.

e. UPTD; dan

f. kelompok jabatan fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas Pertanahan Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pertanahan Kabupaten

Pasal 4

(1) Dinas Pertanahan Kabupaten mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan bidang pertanahan Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Pertanahan Kabupaten mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Pertanahan;

b. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program bidang Pertanahan;

c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan pemerintahan bidang pertanahan;

d. pelaksanaan urusan kesekretariatan Dinas Pertanahan Kabupaten;

e. pelaksanaan dan pengendalian pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah;

f. pelaksanaan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah;

g. pelaksanaan penanganan masalah pertanahan;

h. penyelenggaraan pembinaan dan penyuluhan pertanahan;

i. pelaksanaan penelitian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pertanahan;

j. pembinaan UPTD;

k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lainnya di bidang pertanahan; dan

l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, membina, dan mengawasi penyelenggaraan ketatalaksanaan urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan, urusan program dan pelaporan serta mengkoordinasikan tugas satuan organisasi;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas fungsi, program dan kegiatan sekretariat;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran sekretariat;

c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegwaian;

d. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;

e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan keuangan, program dan pelaporan;

f. pengendalian dan pengelolaan barang milik negara dan barang milik daerah;

g. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;

h. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya kepada kepala Dinas; dan

i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan urusan umum dan urusan kepegawaian.

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran subbagian umum dan kepegawaian;

c. penyelenggaraan pengelolaan persuratan, kearsipan dan kepegawaian;

d. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;

e. pengelolaan barang milik negara dan barang milik daerah;

f. pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan;

g. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;

h. pengelolaan urusan sistem informasi;

i. penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan; dan

j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi subbagian keuangan program dan pelaporan;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran subbagian keuangan, program dan pelaporan;

c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja sekretariat;

d. penyusunan laporan keuangan;

e. pengelolaan penyusunan anggaran dinas;

f. pengelolaan penyusunan situs web;

g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan, terkait tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan

h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penatagunaan Tanah

Pasal 8

(1) Bidang Penatagunaan Tanah mempunyai tugas membatu Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten dalam melakukan pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Penatagunaan Tanah;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang penatagunaan tanah;

c. pelaksanaan dan pengendalian perencanaan penguasaan dan penggunaan tanah;

d. pelaksanaan dan pengoordinasian pengaturan penguasaan dan penggunaan tanah;

e. pelaksanaan inventarisasi, pengendalian dan Penguasaan penggunaan tanah;

f. pelaksanaan penyebarluasan informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);

g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Penatagunaan Tanah; dan

h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penatagunaan Tanah dalam menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan konsolidasi tanah, penegasan obyek pengaturan penguasaan tanah, penyelenggaraan sidang *land reform* tingkat kabupaten, retribusi tanah, tanah ulayat dan tanah khas kampung, inventarisasi dan pemanfaatan dan penyelesaian tanah kosong dan tanah terlantar.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah mempunyai fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang perencanaan dan penggunaan tanah;

c. penyiapan bahan dalam pelaksanaan konsolidasi tanah dan penegasan objek pengaturan penguasaan tanah;

d. pelaksanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan penyelenggaraan sidang *land reform* tingkat kabupaten penggunaan tanah;

e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Seksi Inventarisasi dan Informasi Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penatagunaan Tanah dalam melakukan inventarisasi, pengendalian dan penyebarluasan informasi serta Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T).

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi dan Informasi Pertanahan mempunyai fungsi:

a. perumusan dan penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang inventarisasi dan informasi pertanahan;

c. pelaksanaan penyebarluasan informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);

d. pelaksanaan inventarisasi dan pengendalian dalam pemanfaatan dan penyelesaian tanah kosong dan tanah terlantar;

e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Inventarisasi dan Informasi Pertanahan; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Hak Atas Tanah

Pasal 11

(1) Bidang Hak atas Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten dalam melakukan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah dan pengurusan hak atas tanah perorangan dan badan hukum serta melakukan penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Hak atas Tanah mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Hak Atas Tanah;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang hak atas tanah;

c. penyelenggaraan pengadaan tanah;

d. pelaksanaan pengurusan hak dan penyelesaian permasalahan hak atas tanah instansi pemerintah;

e. pelaksanaan pengurusan hak dan penyelesaian permasalahan hak atas tanah perorangan dan badan hukum;

f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan;

g. pelaksanaan penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;

h. pelaksanaan pembinaan dan kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan;

i. pelaksanaan penyusunan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Hak Atas Tanah; dan

j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Seksi Pengadaan Tanah dan Penanganan Masalah Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hak Atas Tanah dalam menyelenggarakan pengadaan tanah, melakukan fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, serta melaksanakan penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan Tanah dan Penanganan Masalah Pertanahan mempunyai fungsi:

1. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengadaan Tanah dan Penanganan Masalah Pertanahan;
2. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang pengadaan tanah dan penanganan masalah pertanahan;
3. pelaksanaan penyelesaian permasalahan hak atas tanah instansi pemerintah;
4. pelaksanaan penyelesaian permasalahan hak atas tanah perorangan dan badan hukum;
5. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan;
6. pelaksanaan penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;
7. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Pengadaan Tanah dan Penanganan Masalah Pertanahan; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

(1) Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hak Atas Tanah dalam melakukan pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, perorangan, badan hukum, melakukan pembinaan dan kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah mempunyai fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang pengurusan hak atas tanah;
c. pelaksanaan pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah;
d. pelaksanaan pengurusan hak atas tanah perorangan dan badan hukum;
e. pengumpulan bahan dalam pelaksanaan pembinaan dan kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan;
9. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 16

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di Lingkungan Dinas Pertanahan Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 17

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELONERING

Pasal 18

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan eselon II.b;

(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a;

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b;

(4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 19

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Pertanahan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 20

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Sekretaris dan/atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pertanahan Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Pertanahan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie

pada tanggal 19 Desember 2017 M

30 R. Awal 1439 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie

pada tanggal 20 Desember 2017 M

01 R. Akhir 1439 H

SEKRETARIS DAERAH

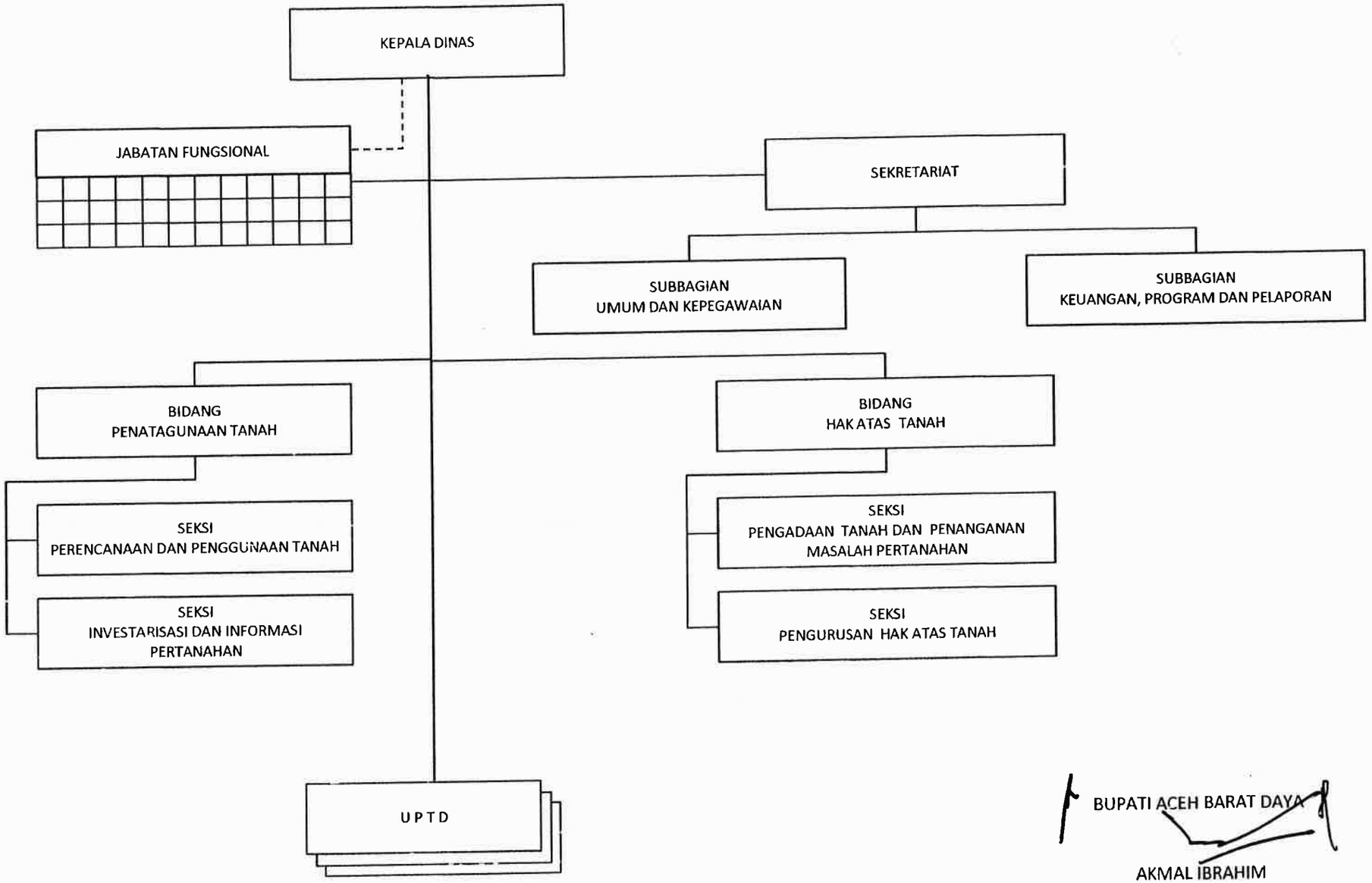
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2017 NOMOR: 66

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 66 TAHUN 2017
TANGGAL 19 DESEMBER 2017 M
30 RABI'UL AWAL 1439 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANAHAN KABUPATEN
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA



KETERANGAN
Garis atasan langsung : ———————
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM