



BUPATI GAYO LUES
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI GAYO LUES
NOMOR 03 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN GAYO LUES

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI GAYO LUES,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues, perlu menyusun Peraturan Bupati Gayo Lues tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Gayo Lues tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, 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 Republik Indonesia Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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):

4. Undang-Undang.../2.

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
7. Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat kabupaten Gayo Lues (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2016 Nomor 84);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN GAYO LUES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gayo Lues;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gayo Lues;
3. Bupati adalah Bupati Gayo Lues;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gayo Lues;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues;

6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gayo Lues;
7. Dinas adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
8. Kepala Dinas atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
10. Sekretaris Dinas atau Jabatan Adminsitrator adalah Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
12. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid atau Jabatan Adminsitrator adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
13. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
14. Kepala Subbagian yang selanjutnya disebut Kasubbag atau Jabatan Pengawas adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
15. Seksi adalah seksi pada Bidang Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi atau Jabatan Pengawas adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues;
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
18. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui kesesuaian pendidikan dan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang diampunya;
19. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;

20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Pertanahan Kabupaten Gayo Lues merupakan unsur pelaksana pemerintahan dan pembangunan di bidang pertanahan yang menjadi kewenangan kabupaten berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris atau Jabatan Administrator yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kabid atau Jabatan Administrator yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kasubbag atau Jabatan Pengawas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Jabatan Administrator.

- (6) Seksi dipimpin oleh Kasi atau Jabatan Pengawas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang atau Jabatan Administrator.

Paragraf 2

Susunan

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas;
 - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, terdiri atas;
 - 1) Seksi Perencanaan, Pengaturan, Pengendalian Penguasaan dan Penggunaan Tanah;
 - 2) Seksi Informasi, Pendataan dan Inventarisasi, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.
- d. Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak atas Tanah, terdiri atas;
 - 1) Seksi Penyelenggaraan Pengadaan Tanah;
 - 2) Seksi Pengurusan Hak atas Tanah Instansi Pemerintah, Badan Hukum dan Perorangan.
- e. Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan, terdiri atas;
 - 1) Seksi Pembinaan, Kerjasama Perangkat/Lembaga/ Aparatur Pertanahan, Fasilitasi Penyelesaian Sengketa dan Konflik Pertanahan;
 - 2) Seksi Penyuluhan, Advokasi Hukum dan Pemasarakatan Peraturan Perundang-undangan Pertanahan.
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Pertanahan Kabupaten

Pasal 5

Dinas Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pembangunan dbidang pertanahan yang

menjadi kewenangan kabupaten berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 6

Dinas Pertanahan Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
- b. penyusunan dan penetapan rencana strategis, rencana kerja tahunan, program dan anggaran menurut skala prioritas pembangunan daerah maupun nasional di bidang pertanahan untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan Bupati;
- c. penyusunan, penetapan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang pertanahan;
- d. pengelolaan perencanaan, program, ketatalaksanaan, perundang-undangan, data dan informasi serta kehumasan;
- e. pengelolaan urusan ASN, keuangan, perlengkapan, peralatan, dan barang milik negara, tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, laporan kinerja dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan kebijakan, pengendalian dan inovasi pelayanan pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah;
- g. pelaksanaan kebijakan dan inovasi pelayanan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah;
- h. pelaksanaan kebijakan dan inovasi pelayanan penanganan masalah pertanahan;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
- j. pelaksanaan penelitian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pertanahan;
- k. pembinaan UPTD;
- l. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas; dan
- m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pertanahan.

Paragraf 2
Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten

Pasal 7

Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dinas dan melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang pertanahan yang menjadi kewenangan kabupaten berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan

Pasal 8

Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
- b. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana strategis, rencana kerja tahunan, program dan anggaran menurut skala prioritas pembangunan daerah maupun nasional di bidang pertanahan untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan Bupati;
- c. pelaksanaan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di pertanahan;
- d. pengelolaan perencanaan, program, ketatalaksanaan, perundang-undangan, data dan informasi serta kehumasan;
- e. pengelolaan urusan ASN, keuangan, perlengkapan, peralatan, dan barang milik negara, tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, laporan kinerja dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan kebijakan, pengendalian dan inovasi pelayanan pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah; pelaksanaan kebijakan dan inovasi pelayanan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah;
- g. pelaksanaan kebijakan dan inovasi pelayanan penanganan masalah pertanahan;
- h. penyelenggaraan pembinaan dan penyuluhan pertanahan; pelaksanaan penelitian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pertanahan;
- i. pelaksanaan pembinaan UPTD;
- j. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas;

- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pertanahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan unsur pembantu Dinas di bidang pelayanan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, hukum, ketatalaksanaan, pelayanan publik, penyusunan program, data dan informasi, rumah tangga, kehumasan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian kegiatan, pelayanan administrasi, umum, penyusunan perencanaan, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, kehumasan, rumah tangga, keuangan dan aset, laporan dan penilaian kinerja, dokumentasi, pelaporan dan evaluasi serta urusan kepegawaian dilingkungan dinas.

Pasal 11

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja, anggaran dan laporan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan kesekretariatan;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan yang menjadi kewenangan dinas;
- d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan kehumasan;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan ASN;
- h. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang dan jasa lingkup dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- j. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dinas;

- k. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pengendalian kesekretariatan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian capaian kinerja dan pelaporan;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan ketatalaksanaan, ASN, perundang-undangan, tata persuratan dan kearsipan, data informasi, pelayanan publik, rumah tangga, evaluasi dan laporan kinerja, dokumentasi dan kehumasan;
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 2 mempunyai tugas menyiapkan penyusunan perencanaan, program dan anggaran, pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban, pembukuan, penatausahaan aset, monitoring dan evaluasi.

Paragraf 4

Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah

Pasal 13

Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan unsur pembantu kepala dinas dalam penyusunan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah.

Pasal 14

Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah, informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.

Pasal 15

Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah, informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah, informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- d. penyusunan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah, informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- e. pemantuan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah, informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan, Pengaturan, Pengendalian Penguasaan dan Penggunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan konsolidasi tanah, penegasan obyek pengaturan penguasaan tanah, penyelenggaraan siding *land reform* tingkat kabupaten, retribusi tanah, tanah ulayat dan tanah khas kampung, pengendalian, pemanfaatan, penyelesaian tanah kosong dan tanah terlantar, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah.

- (2) Seksi Informasi, Pendataan dan Inventarisasi, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penyebarluasan informasi, inventarisasi, pendataan, penguasaan pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T), bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.

Paragraf 5

Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak atas Tanah

Pasal 17

Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan unsur pembantu Kepala Dinas dalam penyusunan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah.

Pasal 18

Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan.

Pasal 19

Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak atas Tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18. mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan;
- c. penyusunan, dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah;
- d. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengadaan tanah;

- e. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan;
- g. penyusunan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengadaan tanah;
- (2) Seksi Pengurusan Hak atas Tanah Instansi Pemerintah, Badan Hukum dan Perorangan. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan;

Paragraf 6

Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan
Penyuluhan Pertanian

Pasal 21

Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, merupakan unsur pembantu Kepala Dinas dalam penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanian.

Pasal 22

Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, kerjasama, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan.

Pasal 23

Kepala Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
- b. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;
- c. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
- d. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan, kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;
- g. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan, kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;

- h. penyusunan bahan pemantuan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan, Kerjasama Perangkat/Lembaga/Aparatur Pertanahan, Fasilitasi Penyelesaian Sengketa dan Konflik Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, kerjasama, bimbingan teknis, koordinasi, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, kerjasama perangkat/lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan;
- (2) Seksi Penyuluhan, Advokasi Hukum dan Pemasyarakatan Peraturan Perundang-undangan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyuluhan, pembinaan, bimbingan teknis, koordinasi, advokasi hukum, sosialisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan, advokasi hukum dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan pertanahan;

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Pengangkatan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kemampuan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, pengalaman/rekam jejak yang baik dan berintegritas tinggi;
- (2) Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;

- (3) Jenjang karier pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Eselonering Jabatan Struktural pada Dinas Pertanahan sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Kabid merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
- d. Kasubbag dan Kasi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, 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 VI TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas atau Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris, Kabid atau Jabatan Administrator, Kasubbag, Kasi atau Jabatan

Pengawas, Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Dinas serta dengan unit pelaksana teknis dinas dan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dilingkungan Dinas :
 - a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:
 - a. wajib berkoordinasi dengan Dinas Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri dan Dinas terkait.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kabid untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kasubbag untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kabid tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kasi untuk mewakili Kabid.

Pasal 31

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

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 32

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Gayo Lues dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan pelaksana di lingkungan dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati;
- (3) Bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

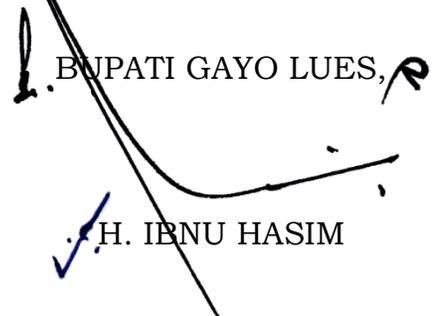
Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Gayo Lues.

Ditetapkan di Blangkejeren

Pada tanggal, 21 Februari 2017 M
24 Jumadil Awal 1438 H


BUPATI GAYO LUES,

H. IBNU HASIM

Diundangkan di Blangkejeren

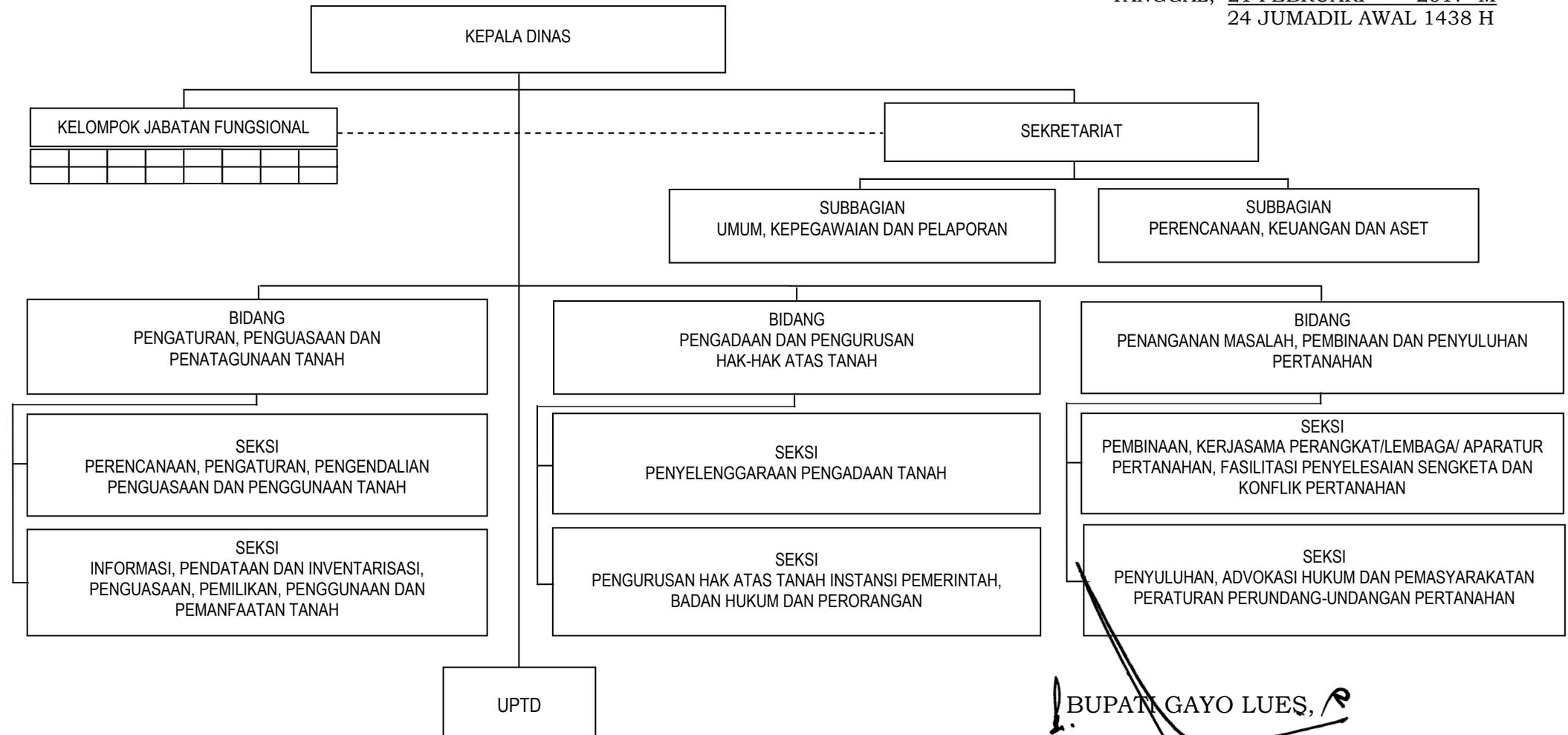
Pada tanggal, 21 Februari 2017 M
24 Jumadil Awal 1438 H


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GAYO LUES,

H. THALIB

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANAHAN
KABUPATEN GAYO LUES

PERATURAN BUPATI GAYO LUES
NOMOR 03 TAHUN 2017
TANGGAL, 21 FEBRUARI 2017 M
24 JUMADIL AWAL 1438 H



BUPATI GAYO LUES, 
H. IBNU HASIM