BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN BENER MERIAH

BUPATI BENER MERIAH

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118)

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bener Meriah
2. Bupati adalah Bupati Bener Meriah;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bener Meriah;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
6. Dinas adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
9. Bidang adalah Bidang dilingkungan Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian di Bawah Sekretaris pada Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di Bawah Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
13. Seksi adalah Seksi di Bawah Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;

14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi di Bawah Kepala Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah;
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah; dan
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bener Meriah

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanahan, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah;
   d. Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara;
   e. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;dan
   b. Sub Bagian Program dan Keuangan;

(3) Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah, terdiri dari:
   a. Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan; dan
   b. Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah.

(4) Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara terdiri dari:
   a. Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan; dan
   b. Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara.

Pasal 4

(1) Dinas Pertanahan merupakan perangkat daerah sebagai unsur Pemerintah Kabupaten Bener Meriah di bidang pertanahan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi;
(2) Dinas Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas Pertanahan

Pasal 5

Dinas Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan tugas survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah pengaturan, sengketa, konflik dan perkara serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan /atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Pertanahan mempunyai fungsi:

a. pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. penyelenggaraan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
d. penyelenggaraan perumusan kebijakan pertanahan skala kabupaten;
e. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum di bidang pertanahan;
f. penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan;
g. penyelenggaraan pendaftaran tanah;
h. penyelenggaraan pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah;
i. penyelenggaraan penataagunaan tanah dan reformasi agraria dan penataan wilayah-wilayah khusus;
j. penyelenggaraan penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah bekerjasama dengan kementerian keuangan;
k. penyelenggaraan penyiapan administrasi atas tanah ulayat;
l. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah;
m. penyelenggaraan kerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya;
n. penyelenggaraan pengkoordinasian perencanaan tata ruang;
o. penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang tanah;
p. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan;
q. penyelenggaraan pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik di bidang pertanahan;
r. penyelenggaraan bahan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan;
s. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia;
t. penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi;
u. penyelenggaraan pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau dinas hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
v. pembinaan dan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan;

w. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
x. pembinaan UPTD; dan
y. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati melaluai Sekda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Dinas Pertanahan mempunyai kewenangan:
a. Izin lokasi;
b. pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
c. penyelesaian sengketa tanah garapan;
d. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
e. penetapan subjek dan objek retribusi tanah;
f. ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*,;
g. penetapan tanah ulayat;
h. pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong;
i. perencanaan penggunaan tanah wilayah;
j. penetapan Hak Guna Usaha (HGU);
k. pelaksanaan Hak Guna Bangunan (HGB);

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf Kedua
Kepala Dinas

Pasal 8

(1) Kepala Dinas Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Kepala Dinas Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan tugas umum Pemerintahan dan pembangunan di bidang pertanahan

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Dinas pertanahan mempunyai fungsi:

a. pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. pengendalian dan pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pengendalian dan pembinaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
d. pengendalian dan pembinaan perumusan kebijakan pertanahan skala kabupaten;
e. pengendalian dan pembinaan kebijakan administrasi umum bidang pertanahan;
f. pengendalian dan pembinaan sistem informasi manajemen pertanahan;
g. pengendalian dan pembinaan pemberian penerangan dan informasi pertanahan kepada masyarakat pemerintah dan swasta;

h. pengendalian dan pembinaan pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar, tanah kritis, peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;
i. pengendalian dan pembinaan pelaksanaan penggunaan tanah, landreform, konsulidasi tanah, dan penataan pertanahan wilayah tertentu;
j. pengendalian dan pembinaan pengusulan dan pelaksanaan penetapan hak tanah pendaftaran hak tanah, pemeliharaan data pertanahan dan administrasi tanah aset pemerintah;
k. pengendalian dan pembinaan pelayanan perizinan dan rekomendasi pertanahan;
l. pengendalian dan pembinaan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan;
m. pengendalian dan pembinaan pendaftaran tanah;
n. pengendalian dan pembinaan pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah;
o. pengendalian dan pembinaan penataagunaan tanah dan reformasi agraria dan penataan wilayah-wilayah khusus;
p. pengendalian dan pembinaan penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah bekerjasama dengan kementerian keuangan;
q. pengendalian dan pembinaan penyiapan administrasi atas tanah ulayat;
r. pengendalian dan pembinaan pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah;
s. pengendalian dan pembinaan kerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya;
t. pengendalian dan pembinaan pengkoordinasian perencanaan tata ruang;
u. pengendalian dan pembinaan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang tanah;
v. pengendalian dan pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan;
w. pengendalian dan pembinaan pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik di bidang pertanahan;
x. pengendalian dan pembinaan bahan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan;
y. pengendalian dan pembinaan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia;
z. pengendalian dan pembinaan pengelolaan data dan informasi;
aa. pengendalian dan pembinaan pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau Dinas hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
bb. pembinaan dan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
cc. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
dd. pembinaan UPTD; dan
ee. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas Pertanahan di bidang pelayanan administrasi umum, kepegawaian, tatalaksanan dan keuangan; dan
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanahan.

Pasal 11

Sekretariat mempuanyai tugas melakukan pengelolaan ururusan ketaausahaan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, arsip, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, Standar Operasional Prosedur (SOP), hukum, perundang-undangan dan hubungan masyarakat serta pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanahan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. pengendalian teknis urusan ketatausahaan, tumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
b. pengendalian teknis penyedia sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis urusan kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
d. pembinaan dan pengkordinasian teknis penyusunan produk hukum, perundang-undangan, protokoler dan hubungan masyarakat;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan;
f. pengendalian teknis monitoring, evaluasi danpelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanahan sesai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri dari :
    a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    b. Sub Bagian Program dan Keuangan;
(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan SOP, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat, protokoler, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip, perpustakaan dan Perencanaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
f. pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan Penyusunan SOP;
g. pelaksanaan urusan protkoler dan rumah tangga;
h. pelaksanaan urusan barang inventaris aset perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
i. pelaksanaan urusan arsip dan perpustakaan;
j. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum dan perundang–undangan serta hubungan masyarakat;
k. pelaksanaan administrasi dan penggajian;
l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan program, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;
e. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
f. pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;
g. pelaksanaan pelaporan realisasi fisik dan keuangan;
h. pelaksanaan penyiapan perencanaan, program dinas;
i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, penyusunan perencanaan dan program yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber-sumber lain yang sah;
j. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
k. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja;
l. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat
Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah

Pasal 18

(1) Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah adalah unsur pelaksana teknis di Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah;dan
(2) Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah di pimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Pertanahan.

Pasal 19

Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melakukan tugas di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi :

a. pembinaan dan penyusunan teknis di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;
b. pembinaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pembinaan penyiapan penyusunan program;
e. pembinaan dan pengkoordinasian teknis penyusunan rancangan kebijakan bidang survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;
f. pembinaan dan pengkoordinasian teknis di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;
g. pembinaan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan;
h. pembinaan perapatan kerangka dasar orde empat dan pengukuran batas kawasan/ wilayah;
i. pembinaan pengukuran, perpetaan, pembukuan di bidang tanah, ruang dan perairan;
j. pembinaan survei, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah;
k. pembinaan pelaksanaan kerja sama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah;
l. pengendalian pemeliharaan alat teknis;
m. pembina pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang hak tanah;
n. pembinaan penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar menukar, sarana dan pertimbangan serta melakukan kegiatan perizinan, sarana dan pertimbangan usulan penetapan hak pengelolaan tanah;
o. pembinaan penyiapan telaahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangkawaktu pembayaran uang pemasukan dan / atau pendaftaran hak;
p. pembinaan pengadministrasian atas tanah yang dikuasai dan / atau milik negara, daerah bekerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah Dinas hukum pemerintah;

q. pembinaan pendataan dan penerbitan tanah bekas tanah hak;
r. pembinaan pelaksanaan pendaftaran hak dan perubahan komputerisasi pelayanan pertanahan;
s. pembinaan pelaksanaan penegasan dan pengakuan hak;
t. pembinaan pelaksanaan peralihan, pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PBAT;
u. pengendlian teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
v. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang lalu lintas dan angkutan; dan
w. pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanahan melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah terdiri dari:
   a. Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan; dan
   b. Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan dan Pendaftaran Tanah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan di bidang tanah, ruang dan perairan, perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survei potensi tanah, penyiapan pembinaan surveyor berlisensi serta pejabat penilai tanah.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan teknis di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;
e. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan bidang survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;
f. pelaksanaan survei, pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;
g. pelaksanaan perapatan kerangka dasar orde empat dan pengukuran batas kawasan/ wilayah;
h. pelaksanaan pengukuran, perpetaan, pembukuan di bidang tanah, ruang dan perairan;
i. pelaksanaan survei, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah;

j. pelaksanaan kerja sama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah;
k. pelaksanaan pemeliharaan alat teknis;
l. pengendlian teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang lalu lintas dan angkutan; dan
n. pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan Dan Pendaftaran Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaharuan hak tanah, pengadaan tanah, perizinan, pendataan dan penerbitan berkas tanah hak, pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah Serta Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan teknis di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;
e. Pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
f. pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang hak tanah;
g. pelaksanaan penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar menukar, sarana dan pertimbangan serta melakukan kegiatan perizinan, sarana dan pertimbangan usulan penetapan hak pengelolaan tanah;
h. pelaksanaan penyiapan telaahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangkawaktu pembayaran uang pemasukan dan / atau pendaftaran hak;
i. pelaksanaan administrasi atas tanah yang dikuasai dan / atau milik negara, daerah bekerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah Dinas hukum pemerintah;
j. pelaksanaan pendataan dan penerbitan tanah bekas tanah hak;
k. pelaksanaan pendaftaran hak dan perubahan komputerisasi pelayanan pertanahan;
l. pelaksanaan penegasan dan pengakuan hak;
m. pelaksanaan peralihan, pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PPAT;
n. Pengendlian teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
o. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang lalu lintas dan angkutan; dan

p. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Survei, Pengukuran, Pemetaan Dan Pendaftaran Tanah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima
Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara

Pasal 26

(1) Bidang pengaturan, sengketa, konflik dan perkara adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengaturan dan penataan pertanahan, sengketa, konflik dan perkara; dan
(2) Bidang pengaturan, sengketa, konflik dan perkara di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Pertanahan.

Pasal 27

Bidang pengaturan, sengketa, konflik dan perkara mempunyai tugas melakukan pengaturan dan penataan pertanahan, sengketa, konflik dan perkara.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik Dan Perkara mempunyai fungsi :

a. pembinaan penyiapan bahan petunjuk teknis
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;
e. pembinaan pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
f. pembinaan pelaksanaan inventarisasi dan identivikasi pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan dan program pertanahan serta program sektoral, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
g. pembinaan pengkoordinasian dalam rangka penyiapan rekomendasi, pembinaan, penringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan serta program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
h. pembiaan penyiapan saran tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, penringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan serta program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
i. pembinaan inventarisasi potensi masyarakat marjinal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarkat, fasilitasi dan peningkatan akses kesumber produktif;
j. pembinanaan peningkatan partisipasi msyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan mitra kerja teknis pertanahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat;

k. pembinaan pengendalian pemanfaatan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk pembangunan;
l. pembinaan pengelolaan basis data hak atas tanah, tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
m. pembinaan penyiapan keputusan pembatalan dan pemberhentian hubungan hukum atas tanah terlantar;
n. pembinaan pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
o. pengendalian pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan;
p. pembinaan penyiapan bahan dan penanganan sengketa serta konflik pertanahan secara hukum dan non hukum, penanganan dan penyelesaian perkara, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitasi dan lainnya, usulan san rekomendasi pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan serta usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antar orang dan/atau Dinas hukum dengan tanah;
q. pembinaan pengkoordinasian penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
r. pembinaan pelaporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan;
s. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembina prasarana dan keselamatan; dan
t. Pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanahan melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara terdiri dari :
    a. Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan; dan
    b. Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan mempunyai tugas kedinasan di bidang pengaturan dan penataan pertanahan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, kepala Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan:
a. pelaksanaan penyusunan teknis di bidang pengaturan, sengketa, konflik dan perkara;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;

e. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan bidang pengaturan, sengketa, konflik dan perkara;
f. pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang pengaturan, sengketa, konflik dan perkara;
g. pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
h. pelaksanaan inventarisasi dan identivikasi pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan dan program pertanahan serta program sektoral, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
i. pelaksanaan pengkoordinasian dalam rangka penyiapan rekomendasi, pembinaan, penringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan serta program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
j. pelaksanaan penyiapan saran tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, penringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan serta program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
k. pelaksanaan inventarisasi potensi masyarakat marjinal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarkat, fasilitasi dan peningkatan akses kesumber produktif;
l. pelaksanaan peningkatan partisipasi msyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan mitra kerja teknis pertanahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
m. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk pembangunan;
n. pelaksnaan pengelolaan basis data hak atas tanah, tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
o. pelakasanaan penyiapan keputusan pembatalan dan pemberhentian hubungan hukum atas tanah terlantar;
p. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembina prasarana dan keselamatan; dan
q. pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara mempunyai tugas kedinasan di bidang sengketa, konflik dan perkara.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan teknis di bidang sengketa, konflik dan perkar;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan penyusunan program;

e. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan bidang di bidang sengketa, konflik dan perkar;
f. pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang di bidang sengketa, konflik dan perkar;
g. pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
h. pelaksanaan pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan;
i. pelaksanaan penyiapan bahan dan penanganan sengketa serta konflik pertanahan secara hukum dan non hukum, penanganan dan penyelesaian perkara, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitasi dan lainnya, usulan san rekomendasi pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan serta usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antar orang dan/atau Dinas hukum dengan tanah;
j. pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
k. pelaksanaan pelaporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan;
l. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembina prasarana dan keselamatan; dan
m. pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengaturan, Sengketa, Konflik dan Perkara sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 35

(1) Kelompok jabatan fungsional dimaksud pada Pasal ..., terdiri-dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaiman dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 36

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub. Bagian, Kepala UPTD, Kepala Tata Usaha pada UPTD dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

Pasal 37

Unsur-unsur lain dilingkungan Dinas Pertanahan diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 38

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

Penyebutan jabatan dan eselonering pada Dinas Pertanahan Bener Meriah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II.b;
b. Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator/ Eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator/ Eselon III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas/ Eselon IV.b;

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 40

(1) Dalam melaksanakan Tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD, Kepala Seksi dan Kepala Tata Usaha UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing; dan
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SKPK Bener Mariah wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 41

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Dinas melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
(2) Dalam hal Sekretaris Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang kepala Seksi di bawahnya untuk mewakilinya.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pertanahan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pertanahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan Dinas Pertanahan diatur dengan Peraturan Bupati;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan pemerintahan daerah dilaksanakan dengan kebijakan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Januari 2017 M
17 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 17 Januari 2017 M
18 Rabiul Awal 1438 H

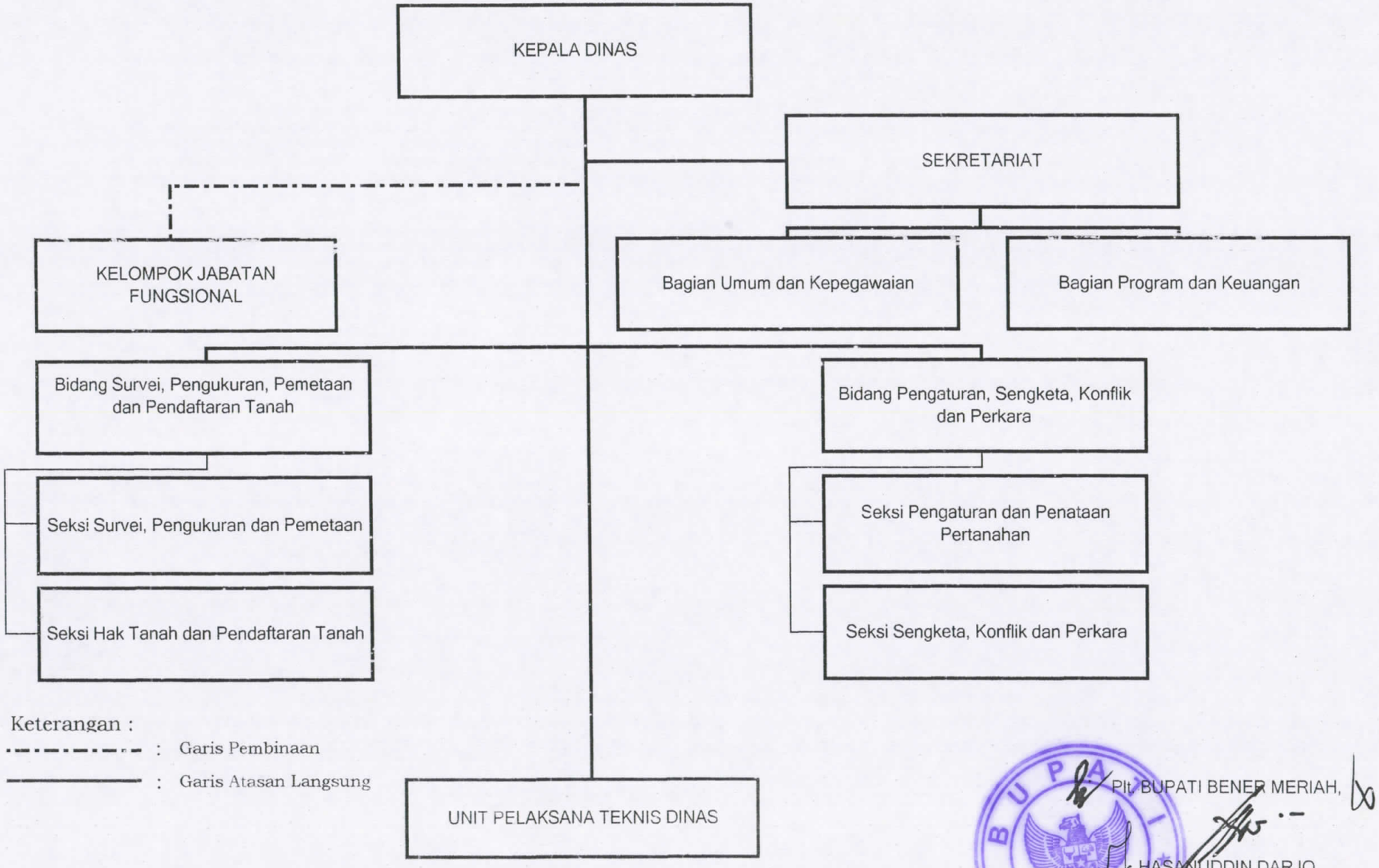
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ISMARISSISKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2017 NOMOR 80

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANAHAN
KABUPATEN BENER MERIAH

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 1 Tahun 2017
TANGGAL : 16 Januari 2017 M
17 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

-·-·-·- : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO