BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 58 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

b. bahwa Peraturan Bupati Bireuen Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 67, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 117);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Dinas, Badan dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Dinas Pertanahan adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pertanahan adalah Perangkat Daerah sebagai unsur perangkat daerah keistimewaan dan kekhususan aceh yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pertanahan.

(2) Dinas Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanahan, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari:
1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
2) Kelompok Jabatan Fungsional.
c. Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
d. Bidang Persiapan Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak atas Tanah, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pertanahan

Pasal 5

Dinas Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pengelolaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkupnya;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan;
d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan; dan
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau Lembaga terkait lainnya di bidang pertanahan.

207

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, bidang persiapan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian pelaksanaan urusan Ketatausahaan Dinas;
b. pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka Panjang;
c. pengendalian penyusunan kebijakan teknis di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, bidang persiapan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
d. pengendalian dan pengkoordinasian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, bidang persiapan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
e. pengendalian dan penkoordinasian penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum di bidang penguasaan dan penatagunaan tanah, bidang persiapan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
f. pengendalian pembinaan teknis di bidang pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, bidang persiapan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta bidang penanganan masalah, pembinaan dan penyuluhan pertanahan;
g. pengendalian dan pengkoordinasian pemenuhan sarana dan prasarana di bidang pertanahan;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau Lembaga terkait lainnya di bidang pertanahan;
i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanahan; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, anggaran, keuangan, umum, perlengkapan, kearsipan, tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara/daerah dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pertanahan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan;
c. pengelolaan adminstrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka Panjang;
e. penyusunan rencana anggaran;
f. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja Dinas Pertanahan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau Lembaga terkait lainnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah

Pasal 12

Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah 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 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah menyelenggarakan 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 di wilayah Kabupaten;
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 di wilayah Kabupaten;
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 di wilayah Kabupaten;
e. penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengaturan, pengendalian penguasaan dan penggunaan tanah, informasi, pendataan dan inventarisasi, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah; dan

127

f. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan di wilayah Kabupaten;
g. penyusunan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan diwilayah Kabupaten;
h. penyusunan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Persiapan Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah

Pasal 14

Bidang Persiapan Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Bidang Persiapan Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang persipan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah di wilayah Kabupaten;
b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan di wilayah Kabupaten;
c. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang persiapan pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah di wilayah Kabupaten;
d. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah di wilayah Kabupaten;
e. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan di wilayah Kabupaten;
f. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan di wilayah Kabupaten;
g. penyusunan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan di wilayah Kabupaten;
h. penyusunan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan persiapan pengadaan tanah, pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah, badan hukum dan perorangan; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang di berikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan

Pasal 16

Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, kerjasama, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan dan advokasi hukum.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang Penanganan Masalah, Pembinaan dan Penyuluhan Pertanahan di wilayah Kabupaten;
b. penyiapam perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, kerja sama perangkat/Lembaga/aparatur pertanahan dan advokasi hukum di wilayah Kabupaten;
c. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan di bidang penanganan masalah dan pembinaan pertanahan di wilayah Kabupaten;
d. penyusunan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan, Kerjasama perangkat/Lembaga aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan dan advokasi hukum di wilayah Kabupaten;
e. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan, Kerjasama perangkat/Lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan dan advokasi hukum di wilayah Kabupaten;
f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan Kerjasama perangkat/Lembaga/aparatur pertanahan, fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan dan advokasi hukum; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Dinas Pertanahan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan Fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan Kinerja Organisasi.

(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. Ketua tim; dan
b. Anggota tim.

(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari Pejabat Fungsional yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 20

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Pertanahan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 21

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili Pejabat Definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Naskah Dinas.

Pasal 23

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

(2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

(3) Penerapan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan.

Pasal 24

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 25

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 26

(1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 29

Pejabat Fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas Pertanahan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

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

Pasal 31

Jabatan pada Dinas Pertanahan sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pertanahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pemangku Jabatan di lingkungan Dinas Pertanahan ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan Pemangku Jabatan pada Dinas Pertanahan ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan Pemangku Jabatan di lingkungan Dinas Pertanahan ditetapkan oleh Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bireuen Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 481), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 28 Desember 2023
Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN

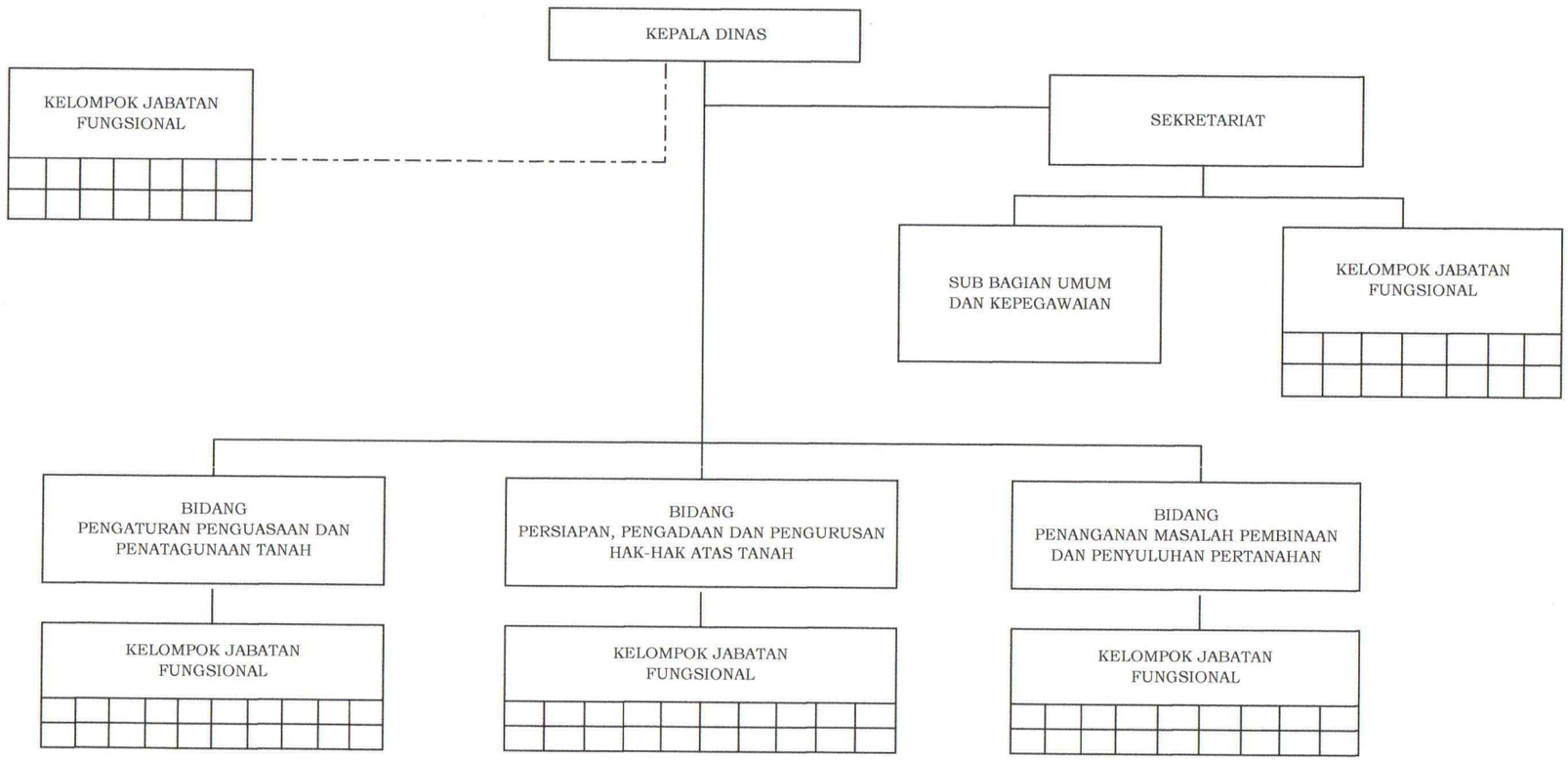
Diundangkan di Bireuen
Pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

IBRAHIM
BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2023 NOMOR 772

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 58 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANAHAN KABUPATEN BIREUEN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIS DINAS PERTANAHAN
KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

——— : Garis atasan Langsung

- - - - - - : Garis Pembinaan

Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN