BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 59 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANAHAN KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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);
5. 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

6. Peraturan.....

beberapa kali terakhir 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
2. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.

6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Dinas Pertanahan Kabupaten yang selanjutnya disebut Dinas Pertanahan adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.

12. Kepala.....

13. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
15. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
16. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Kabupaten Pertanahan Aceh Utara.
17. Pimpinan adalah Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanahan Kabupaten Aceh Utara.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanahan terdiri dari :
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak Atas Tanah;
d. Bidang Penanganan Sengketa Pertanahan;

e. Unit Pelaksana Teknis;dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
a. Seksi Penyelenggaraan Pengadaan Tanah;
b. Seksi Fasilitasi Sertifikat Hak-Hak Atas Tanah;dan
c. Seksi Hubungan Kerjasama Pertanahan.

(4) Bidang Penanganan Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
a. Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan;
b. Seksi Penyuluhan Hukum Pertanahan;dan
c. Seksi Informasi dan Pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T).

Pasal 3

Pasal.....

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Pertanahan adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang bersifat keistimewaan dan kekhususan dibidang pertanahan yang berkedudukan di bawah Bupati.

(2) Dinas Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

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

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas Pertanahan

Pasal 5

Dinas Pertanahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Dinas, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta penanganan sengketa pertanahan.

Pasal 6

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

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta penanganan sengketa pertanahan;
b. pelaksanaan tugas dibidang pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tanah serta penanganan sengketa pertanahan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan dan pengurusan hak-hak atas tana c. pelaksanaan.... sengketa pertanahan;
d. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanahan Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan;
b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Pertanahan; dan
d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
    a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pertanahan;
    b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pertanahan;
    c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaa
c. melaksanakan.....
program, anggaran dan pelapora
Pertanahan;
    d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Pertanahan;
    f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;dan
    g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pertanahan;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pertanahan;
c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pertanahan;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah

Pasal 10

Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah, fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah dan hubungan kerjasama pertanahan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pengadaan dan Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah dan hubungan kerjasama pertanahan;
b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan pengad sertifikat hak-hak atas tanah dan hubungan kerjasama pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah dan hubungan kerjasama pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah dan

b. penyiapan.....

hubungan kerjasama pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan pengadaan tanah, fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah dan hubungan kerjasama pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Seksi Penyelenggaraan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah;
   b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah;
   c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah;
   d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah sesuai rencana kerja;
   e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan pengadaan tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
   g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
   h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Fasilitasi Sertifikat Hak-Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah;
   b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah;
   c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah;
   d. melaksanakan tugas dibidang fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah sesuai rencana kerja;
   e. melaksanakan pengawasan dan pe

e. melaksanakan....

   fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang fasilitasi sertifikat hak-hak atas tanah sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Hubungan Kerjasama Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang hubungan kerjasama pertanahan;
b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang hubungan kerjasama pertanahan;
c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang hubungan kerjasama pertanahan;
d. melaksanakan tugas dibidang hubungan kerjasama pertanahan sesuai rencana kerja;
e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang hubungan kerjasama pertanahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang hubungan kerjasama pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Penanganan Sengketa Pertanahan

Pasal 13

Bidang Penanganan Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan, penyuluhan hukum pertanahan serta informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T).

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penanganan Sengketa Pertanahan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan, penyuluhan hukum pertanahan serta informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);
b. penyiapan bahan penyusunan [illegible] b. penyiapan.....
bidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan, penyuluhan hukum pertanahan serta informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan, penyuluhan hukum pertanahan serta informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan kebijakan bidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan, penyuluhan hukum pertanahan serta informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan, penyuluhan hukum pertanahan serta informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
   b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
   c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
   d. melaksanakan tugas dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan sesuai rencana kerja;
   e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;

g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Penyuluhan Hukum Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyuluhan hukum pertanahan;
b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyuluhan hukum pertanahan;
c. mempersiapkan bahan pela dibidang penyuluhan hukum pertanahan;
d. melaksanakan tugas dibidang penyuluhan hukum pertanahan sesuai rencana kerja;
e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyuluhan hukum pertanahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyuluhan hukum pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. mempersiapkan.....

(3) Seksi Informasi dan Pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);
b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);
c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);
d. melaksanakan tugas dibidang informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai rencana kerja;
e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang informasi dan pendataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan jabatan Pelaksana pada Dinas Pertanahan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSION BAB .....

Pasal 17

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

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional 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 19

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

Pasal 20

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

Pasal 21

Eselon Jabatan pada Dinas Pertanahan adalah 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. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;dan
f. Jabatan Fungsional Umum atau Jabatan Pelaksana.

BAB V
PEMBIAYAAN

BAB.....

Pasal 22

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 VI
TATA KERJA

Pasal 23

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

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

Pasal 24

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris 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 25

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 Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

PENUTUP

BAB.....

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Bab II Pasal 2 ayat (1) dan ketentuan Bab III Pasal 3 sampai dengan Pasal 73 Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 19 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2010 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 18 Agustus 2017 M
25 Dzulqaidah 1438 H

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 18 Agustus 2017 M
25 Dzulqaidah 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,

ABDUL AZIZ

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2017 NOMOR 59