BUPATI ACEH SELATAN

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan pasal 4 Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan maka perlu menyusun susunan organisasi dan tata kerja pada perangkat daerah lainnya dalam suatu Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Lainnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) 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 Penyelenggaraan Keistimewa Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3893);

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 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 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 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Badan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
8. Dinas adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disebut UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten

11. Kepala Badan adalah Kepala Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
13. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
16. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
17. Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjunya disebut Kepala UPTB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan.
18. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjunya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten, sebagai berikut :
1. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
3. Dinas Pertanahan Kabupaten; dan
4. Sekretariat Dewan Pengurus Korpri.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH

Sub Bagian 1
Susunan Organisasi dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten, terdiri dari :
   a. Kepala Badan;
   b. Kepala Pelaksana;
   c. Sekretariat;
   d. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
   e. Bidang Kedaruratan, Logistik dan Peralatan;
   f. Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi;
   g. UPTB; dan
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, terdiri dari :
   a. Subbagian Umum;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Subbagian Program dan Pelaporan.

(3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari :
   a. Subbidang Pemadam Kebakaran; dan
   b. Subbidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

(4) Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari :
   a. Subbidang Kedaruratan; dan
   a. Subbidang Logistik dan Peralatan.

(5) Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi terdiri dari :
   a. Subbidang Rehabilitasi; dan
   b. Subbidang Rekonstruksi.

Paragraf 2
Kedudukan

Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Aceh Selatan melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan tugas umum, menetapkan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan, Pemerintah Aceh dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekontruksi secara adil dan setara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimksud dalam Pasal 5, Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan;
b. penyusunan program kerjatahunan jangka menengah dan jangka panjang Badan;
c. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, dan menyeluruh;
e. pelaksanaan penanggulangan bencana secara terintegrasi dalam tahapan prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana;
f. pengkoordinasian penanggulangan bencana dengan instansi dan/atau institusi terkait lainnya pada tahap pra bencana dan pasca bencana;

g. pengkoordinasian pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari SKPD, instansi vertikal dan institusi terkait lainnya dalam rangka penanganan darurat bencana;
h. pembinaan UPTB;
i. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi , penyusunan program data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilingkungan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi dan ketatausahaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang Badan;
e. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBN bantuan atau hibah luar negeri;
f. pelaksanaan analisis program Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten;
g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap seluruh pelaksanaan program pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten termasuk lingkungan unit kerjanya;
h. pelaksanaan identifikasi analisis dan penyelesaian masalah yang dihadapi dalam pelaksana tugasnya;
i. penyusunan rencana strategis laporan akuntabiitas kinerja dan rencana kerja Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas administrasi surat menyurat, ketatausahaan, exspedisi, pengadaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, pengelolaan peralatan, pengadaan pemeliharaan, pelengkapan kantor.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban, dan laporan keuangan serta gaji pegawai.

(3) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pelaksanaan sebagian tugas Sekretaris yang berhubungan dengan program kerja Tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA dan APBN serta sumber lainnya, penyusunan rencana

strategis dan rencana kerja serta laporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten.

Paragraf 3
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 10

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengerahan dalam pelaksanaan sebagian tugas Badan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas :

a. membuat Rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing agar memahami tugasnya;
c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaanya berjalan lancar;
d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasil secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
f. menyusun program dan kegiatan perlindungan dari ancaman, resiko serta dampak bencana;
g. melaksanakan pengenalan dan pengkajian ancaman bencana serta analisa kemungkinan dampak bencana;
h. menyusun data, informasi, peta lokasi rawan bencana;
i. menyebarluaskan peringatan dini potensi bencana kepada masyarakat untuk mengurangi resiko terkena bencana;
j. menyediakan data/ informasi mengenai gejala/ tanda-tanda bencana dan tata cara penanggulangan bencana;
k. melaksanakan perlindungan terhadap kelompok rentan (bayi, balita, anak-anak, ibu hamil/ menyusui penyandang cacat dan lanjut usia) pada wilayah terkena bencana;
l. menyiapkan lokasi evakuasi masyarakat terkena bencana;
m. mengkoordinir Satgas Pokmas dan bala bantuan lainnya dalam pelaksanaan penanggulangan kedaruratan bencana;
n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya; dan
o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana kebakaran, pencegahan terhadap bencana kebakaran serta menyiapkan sarana pemadaman kebakaran.

(2) Subbidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang berhubungan dengan merencanakan dan melaksanakan program atau kegiatan dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan sesuain dengan petunjuk teknis demi kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 4
Bidang Kedaruratan, Logistik dan Peralatan

Pasal 13

Bidang Kedaruratan, Logistik dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penanggulangan bencana pada tahap tanggap darurat dan dukungan logistik dan peralatan pada kegiatan penanggulangan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kedaruratan, Logistik dan Peralatan mempunyai fungsi :

a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing agar memahami tugasnya;
c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaanya berjalan lancar;
d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasil secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
f. merumuskan kebijakan di bidang kedaruratan dan peralatan pada saat tanggap darurat;
g. menyusun standard operasional dan prosedur penanggulangan bencana;
h. menyusun rencana operasi tanggap darurat bencana;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tanggap darurat penanggulangan bencana;
j. melaksanakan kerja sama dengan pihak lain di bidang penanganan bencana tanggap darurat;
k. melakukan koordinasi pengerahan sumber daya manusia, peralatan, dan logistik ke lokasi bencana;
l. melakukan koordinasi penyusunan sistem manajemen logistik dan peralatan untuk kesiapsiagaan pada saat tanggap darurat;
m. menyediakan pengadaan barang/ jasa untuk penyelenggaraan tanggap darurat;
n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya; dan
o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Kedaruratan mempunyai tugas memfasilitasi dan koordinasi penanggulangan bencana melalui kegiatan pemadaman kebakaran, penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, perlindungan dan pengurusan pengungsi, pemulihan pelayanan dan perlindungan terhadap kelompok rentan.

(2) Seksi Logistik dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan bencana melalui pemenuhan sarana, kebutuhan dasar, penyediaan peralatan, pemulihan segera sarana dan prasarana serta pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang logistik.

Paragraf 5
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 16

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan upaya rehabilitasidan rekonstruksi serta pemulihan pasca bencana.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :

a. merumuskan dan kebijakan dibidang rehabilitasi dan rekontruksi pasca bencana;
b. penyusunan rencana operasi pasca bencana;
c. penyusunan standar operasional dan prosedur pasca bencana;
d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekontruksi pasca bencana;
e. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dibidang rehabilitasi dan rekontruksi pasca bencana;
f. pengkoordinasian penyusunan rencana teknis perbaikan lingkungan, prasarana, dan sarana umum wilayah terkena bencana;
g. pengkoordinasian kegiatan rehabilitasi dan rekontruksi pada wilayah pascabencana dengan lembaga/instansi terkait;
h. pengkoordinasian bantuan dana, tenaga ahli dan peralatan dalam pembangunan prasarana pasca bencana;
i. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekontruksi diwilayah bencana;
j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekontruksi pasca bencana;
k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan sebagai bahan penyusunan program kegiatan selanjutnya; dan
l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan fasilitas dan koordinasi penanggulangan bencana melalui kegiatan rehabilitasi pada saat pasca bencana.

(2) Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanggulangan bencana melalui kegiatan rekonstruksi pada saat pasca bencana.

BAB IV
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 19

(1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya;
   d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
   e. Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasioanal.

(2) Sekretariat, terdiri dari :
   a. Subbagian Penyusunan Program;
   b. Subbagian Tata Usaha; dan
   c. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.

(3) Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, terdiri dari :
   a. Subbidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
   b. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya.

(4) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
   a. Subbidang Organisasi Politik; dan
   b. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.

(5) Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasioanal, terdiri dari :
   a. Subbidang Penanganan Konflik; dan
   b. Subbidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis.

(6) Bagan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 20

(1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda serta melakukan koordinasi melalui Asisten

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 merupakan unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 merupakan unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang kepada bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(4) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 21

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melakukan tugas umum Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan tatausaha, keuangan dan aset di lingkungan badan;
b. melaksanakan Pembinaan organisasi, Tatalaksana dan Kepegawaian;
c. menyusun Program Kerja Tahunan, Jangka Menengah dan Jangka Panjang;
d. membuat Rencana Program dan Kegiatan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri;
e. melaksanakan Program dan Kegiatan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri;
f. menyusunkebijakan teknis dan strategis di bidang Peminaan ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi dan sosial, budaya;
g. melaksanakan pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan, monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro serta ketahanan sosial, budaya;
h. menyusun kebijakan teknis dan strategis di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
i. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan;
j. menyusun kebijakan teknis dan strategis di bidang penanganan konflik dan kewaspadaan nasional;
k. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
l. melakukan pemantauan, evaluasi, monitoring dan pelaporan;
m. pelaksanaan Koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;dan
n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 23

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perudang-undangan, pelayanan administrasi, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembiaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan Adminitrasi Keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBN dan bantuan atau hibah lainnya;
f. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
g. penyiapan data dan informasi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
i. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan penyusunan rencana program dan kegiatan, penyiapan bahan perumusan kebijakan program, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan badan.

(2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, kehumasan dan pengelolaan informasi publik, hukum dan perundang-undangan.

(3) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi keuangan, perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan.

Paragraf 3
Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya

Pasal 26

Bidang Bina Ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya mempunyai tugas melakukan pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan,bela negara, ketahanan ekonomi, pemantapan wawasan Budaya dan pembauran bangsa.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya mempunyai fungsi :

a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
b. pemetaaan kondisi ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;

c. pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
d. pelaksanaan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global;
e. penanaman dan pengamalan serta revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila;
f. pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
g. penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa dan lambang negara serta lagu kebangsaan sebagai sarana pemersatu, identitas dan wujud eksistensi bangsa;
h. pendidikan kewarganegaraan berdasarkan pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
i. pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan;
j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro dan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
l. pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang Bina Ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya; dan
n. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 28

(1) Subbidang Bina ideologi dan wawasan kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, pemetaaan kondisi ideologi dan wawasan kebangsaan, pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air dan penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa dan lambang negara serta lagu kebangsaan sebagai sarana pemersatu, identitas dan wujud eksistensi bangsa.

(2) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pemetaaan kondisi ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro dan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri dan pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.

Paragraf 4
Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 29

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatanmempunyai tugas melaksanakan Pembinaan dan pemberdayaan organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan fasilitasi partai politik, pemilu, dan Pilkada.

Pasal 30

Untuk menyelengarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas :
a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;

b. pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
c. peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan pancasila
d. peningkatan partisipasi masyarakat dibidang politik;
e. pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik;
f. fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
g. penyusunan data dan informasi partai politik;
h. fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
i. pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
j. fasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
k. pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden, pemilihan dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, dewan perwakilan rakyat daerah dan pelaksanaan pemilihan kepala daerah;
l. pemantauan perkembangan politik di daerah;
m. fasilitasi dan koordinasi kerukunan umat beragama dan pendirian rumah ibadah;
n. pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan;
o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;dan
p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

(1) Subbidang Organisasi Politik mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri, pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri, peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila, partisipasi masyarakat dibidang politik, penyusunan data dan informasi partai politik dan pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden, pemilihan dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, dewan perwakilan rakyat daerah dan pelaksanaan pemilihan kepala daerah.

(2) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang organisasi kemasyarakatan, pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi organisasi kemasyarakatan, fasilitasi dan koordinasi kerukunan umat beragama dan pendirian rumah ibadah dan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan.

Paragraf 5
Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional

Pasal 32

Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi fasilitasi penyelesian konflik, SARA, fasilitasi kerjasama keamanan, intelijen dan kewaspadaan dini masyarakat.

Pasal 33

Untuk menyelengarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas :

a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
b. pemetaan kondisi stabilita keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, kondisi perbatasan antar negara, serta keberadaan dan aktivitas orang asing serta pemetaan daerah konflik;
c. pelaksanaan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
d. pelaksanaan kerja sama dalam pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen;
e. pelaksanaan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategis;
f. pengolahan data dan informasi strategik dan kebijakan strategis;
g. penyelesaian dan pengintegrasian data dan informasi strategik dan kebijakan strategis;
h. penyusunan hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan strategis;
i. peningkatan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi;
j. pelaksanaan pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM);
k. pemantauan, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing;
l. pelaksanaan kerja sama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
m. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan;
n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

(1) Subbidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang penanganan

BAB V
DINAS PERTANAHAN

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 35

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanahan, terdiri dari :
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan;
d. Bidang Pendaftaran dan Hak Tanah;
e. Bidang Pembinaan dan Sumber Daya Pertanahan;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

(3) Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan, terdiri dari :
a. Seksi Penataan dan Pendayagunaan Tanah;
b. Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan; dan
c. Seksi Data dan Informasi Pertanahan.

(4) Bidang Pendaftaran dan Hak Tanah, terdiri dari :
a. Seksi Pendaftaran Tanah;
b. Seksi Penetapan Hak Tanah; dan
c. Seksi Peralihan, Pembebanan Hak dan PPAT.

(5) Bidang Pembinaan dan Sumber Daya Pertanahan, terdiri dari :
a. Seksi Sangketa, Hukum dan Konflik;
b. Seksi Konsolidasi dan Pengendalian Pertanahan; dan
c. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat.

(6) Bagan Organisasi Dinas Pertanahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 36

(1) Dinas Pertanahan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda serta melakukan koordinasi melalui Asisten.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 merupakan unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 merupakan unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang kepada bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 37

Kepala Dinas Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis pemerintahan dibidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Kepala Dinas Pertanahan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pertanahan;
b. perumusan pertimbangan teknis, perencanaan program di bidang pertanahan;
c. pembinaan dan pelayanan adminstrasi umum di bidang pendaftaran tanah;
d. pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum;
e. penyelenggaraan, pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan;
f. konsolidasi penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan;
g. pelaksanaan penatagunaan tanah, reformasi agraria dan penataan wilayah khsusus;
h. kerjasama dengan lembaga-lembaga lain teknis lainnya;
i. penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan;
j. pengelolaan data dan informasi di bidang pertanahan;
k. pengaturan, pembebanan dan penetapan hak-hak atas tanah;
l. penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah;
m. penyelenggaraan komputerisasi pendaftaran hak atas tanah;
n. pembinaan dan bimbingan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
o. pengawasan, pembinaan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah;
p. kerjasama, fasilitasi, promosi, sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat;
q. pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik serta pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau badan hukum dengan tanah;
r. pengkajian, penelitian dan pengembangan hukum dan penegasan obyek tanah;
s. peningkatan sumber daya dan pembinaan fungsional lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan;
t. monitoring, evaluasi dan pelaporan;

u. pelaksanaan urusan administrasi, perkantoran, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, perundang- undangan serta pelayanan pertanahan;
v. fungsi lain di bidang pertanahan sesuai tugas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
w. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 39

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif, kepegawaian, anggaran dan keuangan, penyusunan program dan kegiatan, sarana dan prasarana dan peraturan perundang-undangan serta menyiapkan bahan evaluasi dan laporan kegiatan serta koordinasi pelayanan pertanahan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sekretariat mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi dan ketatausahaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang Dinas;
e. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBN bantuan atau hibah luar negeri;
f. pelaksanaan analisis program pertanahan;
g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap seluruh pelaksanaan program pertanaahan;
h. pelaksanaan identifikasi analisis dan penyelesaian masalah yang dihadapi dalam pelaksana tugasnya;
i. penyusunan rencana strategis laporan akuntabiitas kinerja dan rencana kerja Dinas pertanahan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanahan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

(1) Subbagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah.
(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana, koordinasi pelayanan pertanahan serta pengelolaan data dan informasi.
(3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang keuangan dan anggaran serta realisasi penyerapan anggaran sebagai bahan evaluasi keuangan.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan

Pasal 42

Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengerahan dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan mempunyai tugas :

a. perumusan kebijakan dan pertimbangan teknis di bidang pertanahan;
b. koordinasi pertimbangan teknis, perencanaan dan program di bidang pertanahan;
c. penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan;
d. pelaksanaan penatagunaan tanah, reformasi agraria dan penataan wilayah-wilayah khusus;
e. kerja sama dengan lembaga-lembaga lain teknis lainnya;
f. penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan;
g. pengelolaan data dan informasi di bidang pertanahan;
h. monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

(1) Seksi Penataan Dan Pendayagunaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan yang berhubungan dengan pengendalian, evaluasi analisis dan keakuratan data penyusunan rencana persediaan, peruntukan, pemeliharaan dan penggunaan tanah dalam pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Penataan Pertanahan.

(2) Seksi Survei, Pengukuran Dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan yang berhubungan dengan Data dan survey dan perapatan kerangka dasar pengukuran dan pemetaan, pengukuran dan pembukuan bidang tanah, ruang dan perairan serta batas kawasan/ wilayah.

(3) Seksi Data dan Informasi Pertanahan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas kepala bidang Perencanaan dan Penataan Pertanahan yang berhubungan dengan data dan informasi yang akurat secara berkala terkait kebijakan dan perkembangan peraturan dibidang pertanahan pelaporan kegiatan bidang-bidang di Dinas Pertanahan.

Paragraf 4
Bidang Pendaftaran dan Hak Tanah

Pasal 45

Bidang Pendaftaran dan Hak Tanah mempunyai tugas memeriksa, mendaftarkan, pengadminstrasian, mengkomputerisasikan, melaksanakan dan mengkoordinasikan teknis operasional penyiapan bahan, penyusunan rumusan kebijakan, pendataan, penertiban, pertimbangan teknis dan penetapan hak atas tanah, pembinaan dan bimbingan PPAT, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bidang Pendaftaran dan Hak Tanah mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan dan pertimbangan teknis di bidang pertanahan;
b. koordinasi pertimbangan teknis, perencanaan dan program di bidang pertanahan;
c. pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang pendaftaran tanah;
d. pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum;
e. pengaturan, pembebanan dan penetapan hak-hak atas tanah;
f. penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah;
g. penyelenggaraan komputerisasi pendaftaran hak atas tanah;
h. pembinaan dan bimbingan PPAT;
i. monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. fungsi lain di bidang pertanahan sesuai tugas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 47

(1) Seksi Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran atas tanah, pengakuan dan penegasan konversi hak-hak lain, hak milik, tanah hak pengelolaan, tanah wakaf serta hak lainnya, memeriksa dan menganalisa permohonan pendaftaran hak atas tanah sesuai data fisik bidang tanah yuridis lainnya, melaksanakan komputerisasi pelayanan pertanahan serta memelihara daftar buku tanah, daftar nama, daftar hak atas tanah dan warkah serta daftar lainnya di bidang pendaftaran tanah,melaksanakan pengadministrasian atas tanah yang dikuasai dan/atau milik Negara/ daerah bekerjasama dengan instansi terkait, termasuk tanah badan hukum pemerintah.

(2) Seksi Penetapan Hak Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai, menyiapkan rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran, uang pemasukan dan atau pendaftaran hak tanah perorangan, menyiapkan pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah, menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan hak milik dan

hak pakai, Hak Guna Bangunan dan hak pengelolaan bagi instansi pemerintah dan badan hukum pemerintah.

(3) Seksi Peralihan, Pembebanan Hak dan PPAT mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan penertiban tanah bekas dan tanah yang dibebani hak, menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah dan pembebanan hak tanggungan, menyiapkan saran, pertimbangan dan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar-menukar tanah perorangan dan/ pemerintah, melaksanakan pembinaan dan bimbingan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) serta sarana daftar isian di bidang pendaftaran tanah.

Paragraf 5
Bidang Pembinaan dan Sumber Daya Pertanahan

Pasal 48

Bidang Pembinaan dan Sumber Daya Pertanahan mempunyai tugas memeriksa dan menganalisa aspek hukum dan perkara, melaksanakan dan mengkoordinasikan teknis operasional penyiapan bahan, penyusunan rumusan kebijakan, pengkajian, penanganan, pemberian izin, penegasan objek, kerja sama dan fasilitasi, penguatan penguasaan, fasilitasi, pembinaan dan bimbingan pemegang hak, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksdu dalam Pasal 48, Bidang Pembinaan dan Sumber Daya Pertanahan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan dan pertimbangan teknis di bidang pertanahan;
b. koordinasi pertimbangan teknis, perencanaan dan program di bidang Pertanahan;
c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah;
d. kerjasama, fasilitasi, promosi, sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat;
e. konsolidasi penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pertanahan;
f. pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik serta pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau badan hukum dengan tanah;
g. pengkajian, penelitian dan pengembangan hukum dan penegasan obyek tanah;
h. peningkatan sumber daya dan pembinaan fungsional lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan;
i. monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. fungsi lain di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang iberikan oleh Kepala Dinas Pertanahan.

Pasal 50

(1) Seksi Sengketa, Hukum dan Konflik Pertanahan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas bidang Pembinaan dan Sumber Daya Pertanahan dan menyiapkan pengkajian aspek sosial, budaya, ekonomi,

politik dan hukum terhadap sengketa dan konflik pertanahan, melaksanakan koordinasi penanganan dan penyelesaian sengketa, konflik dan perkara dengan lembaga/ instansi terkait lainnya, melaksanakan rumusan alternatif penyelesaian sengketa melalui mediasi, fasilitasi, dan koordinasi penanganan sengketa dan konflik bersama instansi terkait, menyiapkan bahan usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan/atau badan hukum dengan tanah sebagai pelaksanaan putusan lembaga peradilan, menyusun laporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan.

(2) Seksi Konsolidasi dan Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan basis data dan informasi dalam rangka penertiban, penegakan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah di bidang konsolidasi dan pengendalian pertanahan.

(3) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan inventarisasi potensi, asistensi, fasilitasi dalam rangka penguatan penguasaan dan pembentukan kelompok masyarakat, fasilitasi dan peningkatan akses ke sumber produktif.

BAB VI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 51

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, terdiri dari :
a. Kepala Sekretariat;
b. Subbagian Umum dan Kerjasama;
c. Subbagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;
d. Subbagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial; dan
e. Kelompok Jabatan Tertentu.

(2) Bagan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 52

(1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda serta melakukan koordinasi melalui Asisten.

(2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Sekratariat

Pasal 53

Kepala Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Pengurus KORPRI Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Pengurus KORPRI Kabupaten

Pasal 54

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Kepala Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olah raga,, seni, budaya mental dan rohani;
c. penyelenggaraan kegiatan usaha, bantuan hukum dan sosial;
d. pengkoordinasian dan Fasilitas Penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Aceh Selatan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Selatan dan Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Aceh Selatan.

Pasal 55

(1) Subbagian Umum dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan kerjasama dengan instansi Pemerintah maupun pihak ketiga.

(2) Kasubbagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan olah raga, seni dan budaya serta melaksanakan pembinaan mental dan rohani.

(3) Kasubbagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai tugas menyusun kebijakan dan program kegiatan usaha, meningkatkan kesejahteraan anggota, dan memberikan bantuan hukum dan sosial

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 56

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlianya.

(3) Penentuan kebutuhan jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui metode analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS/BADAN

Pasal 57

(1) Pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dibentuk UPTD dan UPTB.

(2) UPTD dan UPTB dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dan Badan.

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Pasal 58

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Penentuan kebutuhan jenis dan jumlah jabatan fungsional dilakukan melalui metode analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB X
ESELONERING

Pasal 60

(1) Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Pelaksana Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

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

(3) Kepala Sekretariat merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

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

(5) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(6) Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(7) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(8) Kepala UPTD dan Kepala UPTB Kelas A merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(9) Kepala UPTD dan Kepala UPTB Kelas B merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.b.

(10) Kepala Tata Usaha UPTD dan UPTB Kelas A merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.b.

BAB XI
TATA KERJA

Pasal 61

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Pelaksana Badan, Kepala Sekretariat, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala

Subbagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD dan Kepala UPTB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas, Badan dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 62

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

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Pelaksana Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Sekretaris.

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

(4) Dalam hal Kepala UPTD dan Kepala UPTB tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Pelaksana Badan menunjuk Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD dan UPTB untuk mewakili Kepala UPTD dan Kepala UPTB.

Pasal 63

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Dinas-dinas Kabupaten Aceh Selatan (Berita Daerah Kabupaten Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2010);
2. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Berita Daerah Kabupaten Aceh Selatan Nomor 12 Tahun 2010);
3. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas-dinas Kabupaten Aceh Selatan (Berita Daerah Kabupaten Aceh Selatan Nomor 21 Tahun 2012);
4. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan

Struktural pada Dinas-dinas Kabupaten Aceh Selatan (Berita Daerah Kabupaten Aceh Selatan Nomor 21 Tahun 2012);

4. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas-dinas Kabupaten Aceh Selatan (Berita Kabupaten Aceh Selatan Nomor 10 Tahun 2015);
5. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Berita Kabupaten Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2015); dan
6. Peraturan Bupati Aceh Selatan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Aceh Selatan (Berita Kabupaten Aceh Selatan Nomor 12 Tahun 2015).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

BUPATI ACEH SELATAN,

T. SAMA INDRA

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

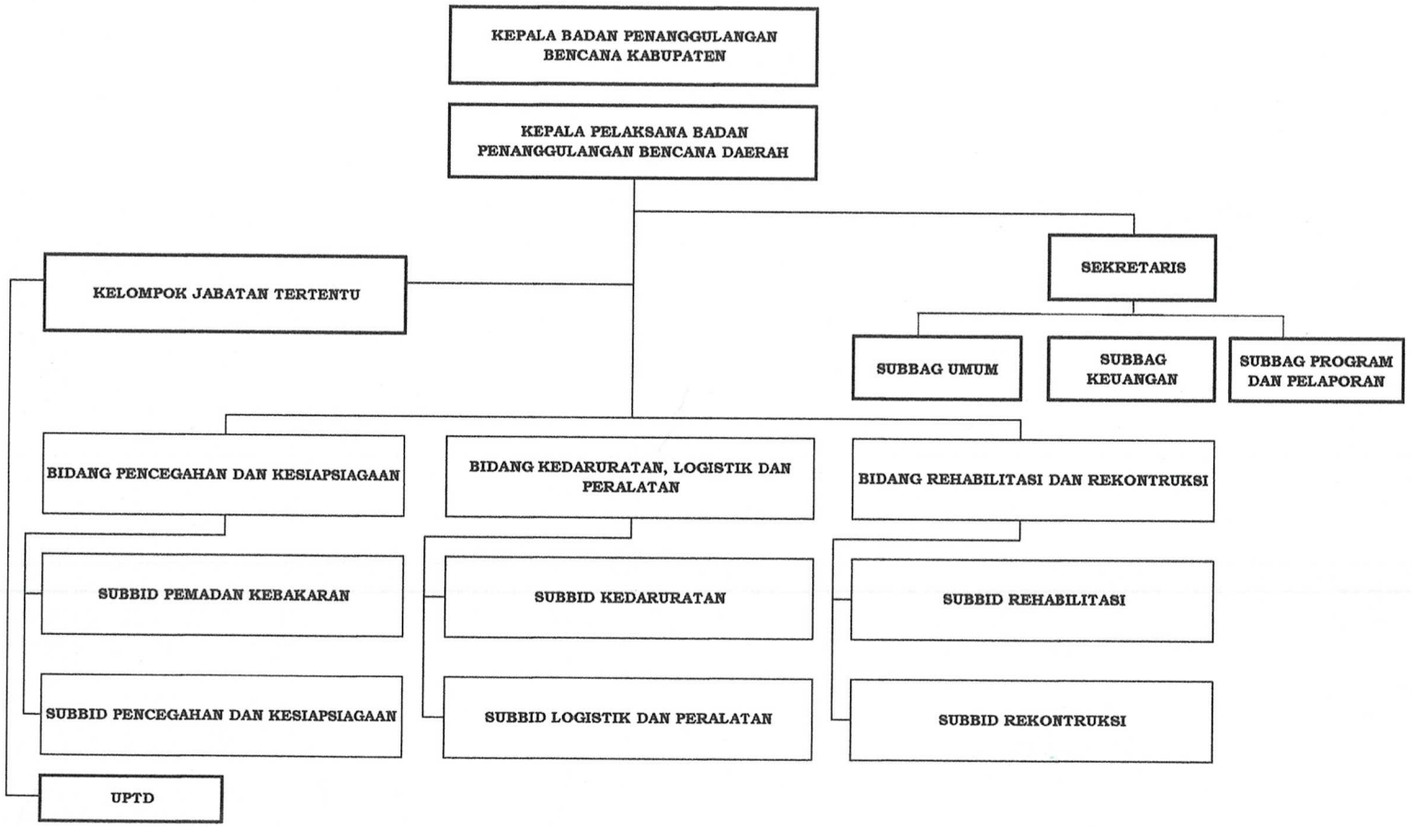
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,

NASJUDDIN

BERITA KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 38

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

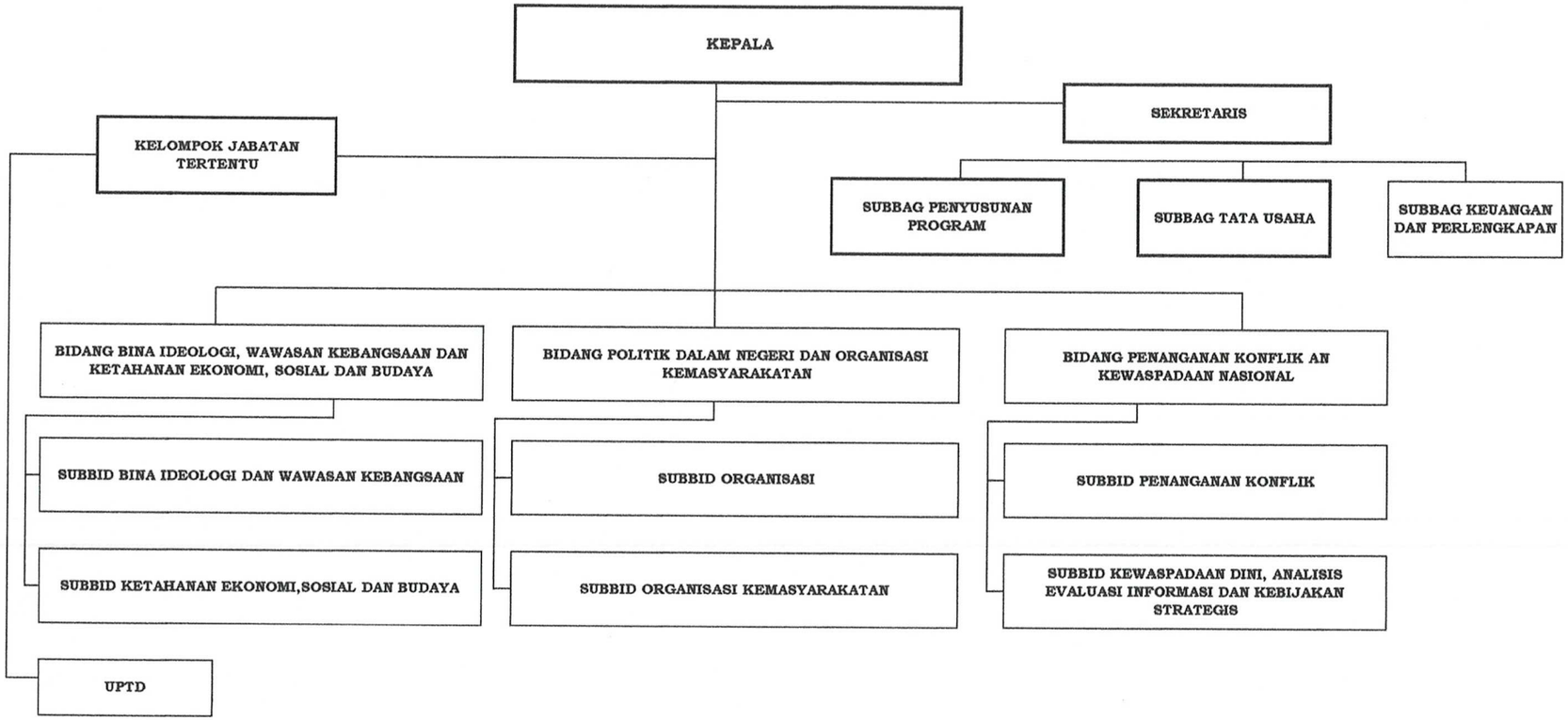


BUPATI ACEH SELATAN

T. SAMA INDRA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

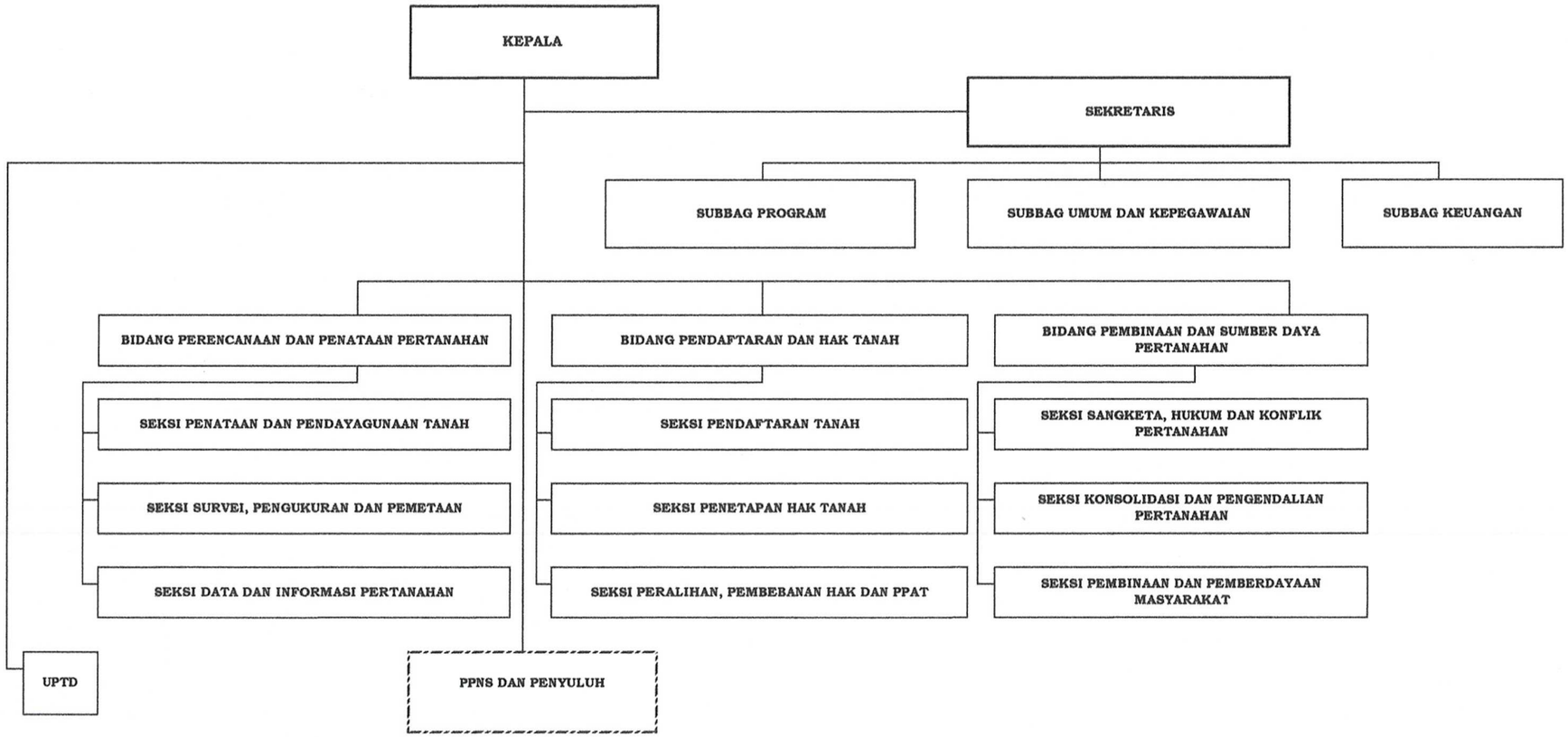


BUPATI ACEH SELATAN

T. SAMA INDRA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTAHANAN KABUPATEN

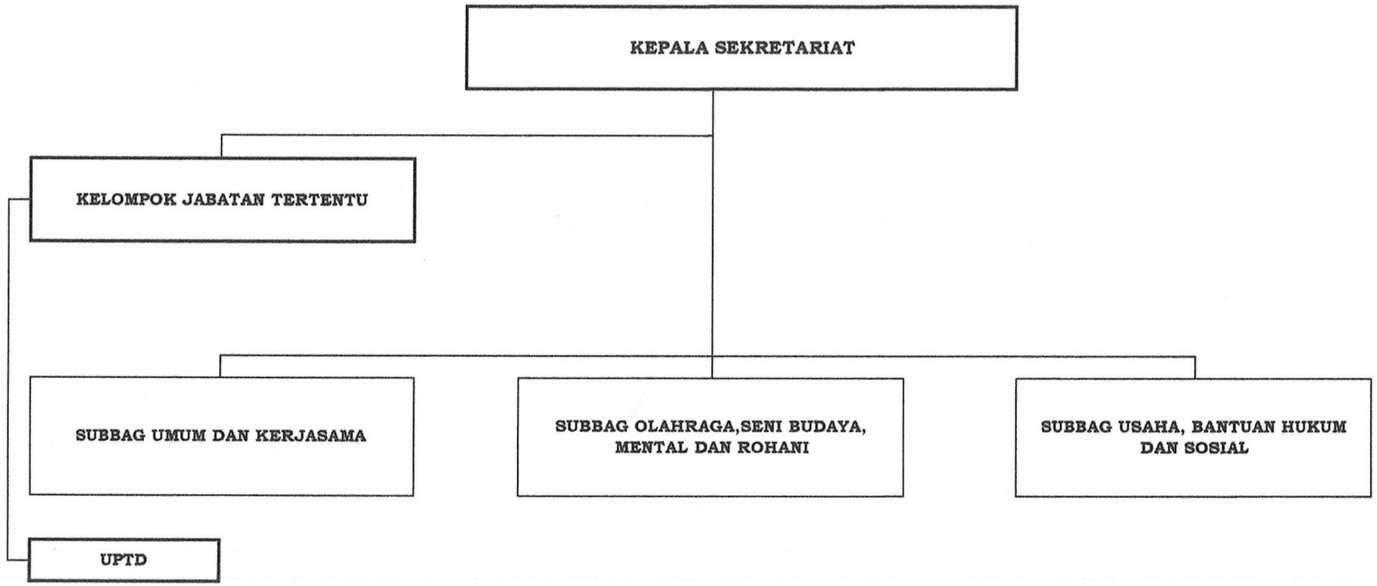


BUPATI ACEH SELATAN

T. SAMA INDRA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI



BUPATI ACEH SELATAN

T. SAMA INDRA