



## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 122 TAHUN 2019

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG  
(*KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*);

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);  
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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) 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);
7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Nomor 01 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta ( Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);
8. Peraturan Gubernur Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);

9. Peraturan Gubernur Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (*KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA*).

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
4. Bupati adalah Bupati Bantul.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
6. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanahan dan urusan pemerintahan bidang tata ruang serta penugasan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, terdiri paling banyak 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kabupaten Bantul.
9. Satuan Organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, subbagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
10. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*).
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
13. Kalurahan adalah sebutan desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhon yang mempunyai batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon.
14. Tanah Kasultanan adalah tanah hak milik Kasultanan yang meliputi Tanah Keprabon dan Tanah bukan Keprabon atau Dede Keprabon yang terdapat di kabupaten/kota dalam wilayah DIY.
15. Tanah Desa adalah tanah yang asal-usulnya dari Kasultanan dan/atau Kadipaten yang dikelola oleh Pemerintah Desa berdasarkan hak Anggaduh, yang jenisnya terdiri dari Tanah Kas Desa, Pelungguh, Pengarem-Arem, dan tanah untuk kepentingan umum.

16. Tanah kosong adalah tanah yang sudah diperoleh dasar penguasaannya tetapi belum diperoleh hak atas tanahnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, atau sebagainya, yang belum dipergunakan sesuai dengan sifat dan tujuan pemberian haknya atau Rencana Tata Ruang Wilayah yang berlaku.
17. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola pemanfaatan ruang.
18. Satuan Ruang Strategis adalah Satuan Ruang Tanah Kasultanan dan Satuan Ruang Tanah Kadipaten yang memiliki kriteria aspek filosofis, historis, adat, saujana dan/atau cagar budaya serta mempunyai pengaruh sangat penting terhadap pelestarian budaya, kepentingan sosial, kesejahteraan masyarakat dan/atau kelestarian lingkungan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanahan dan urusan pemerintahan bidang tata ruang serta penugasan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    1. Subbagian Program, Monitoring dan Evaluasi;

2. Subbagian Keuangan;
  3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pertanahan;
1. Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan;
  2. Seksi Pemanfaatan Pertanahan; dan
  3. Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan.
- d. Bidang Tata Ruang
1. Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
  2. Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan; dan
  3. Seksi Pembinaan Tata Ruang.
- e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan;
  2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang; dan
  3. Seksi Data dan Informasi.
- f. UPT
- g. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan penugasan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan tata ruang.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanahan dan tata ruang;
- c. perumusan rencana teknis urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang;

- d. penyelenggaraan penatausahaan pertanahan Tanah Kasultanan yang terdiri atas;
  - 1. Tanah Desa yang asal usulnya dari tanah Kasultanan;
  - 2. Tanah yang telah digunakan oleh Pemerintah DIY;
- e. penyelenggaraan verifikasi dokumen permohonan Tanah Kasultanan;
- f. pemberian rekomendasi kesesuaian pemanfaatan Tanah Kasultanan sesuai dengan rencana tata ruang;
- g. penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan pada satuan ruang strategis Kasultanan;
- h. penyusunan rencana rinci tata ruang;
- i. penyusunan rencana rinci tata ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan;
- j. penyusunan rencana induk pada satuan ruang dan satuan ruang strategis Kasultanan;
- k. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis izin pemanfaatan ruang;
- l. pelaksanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang dan tata ruang pada satuan ruang strategis;
- m. fasilitasi administrasi, pengendalian dan penanganan permasalahan pertanahan;
- n. pengordinasian pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- o. fasilitasi pengendalian pemanfaatan tanah Desa;
- p. penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- q. fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;
- r. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- s. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong serta fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong;
- t. pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang;
- u. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- v. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pertanahan dan tata ruang; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Dinas;
- d. fasilitasi penyusunan rencana teknis urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan program kesekretariatan;
- g. pengelolaan keuangan Dinas;
- h. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- i. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- k. fasilitasi perencanaan dan pengendalian urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang;
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Sekretariat;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyajian data dan informasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan keuangan;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana teknis urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - e. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
  - f. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi data untuk perencanaan bidang pertanahan dan tata ruang;
  - g. pengelolaan keuangan Dinas;
  - h. pelaksanaan akuntansi Keuangan Dinas;
  - i. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
  - j. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
  - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Dinas dan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang;
  - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepastakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
  - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
  - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
  - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
  - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
  - g. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
  - h. penyelenggaraan kepastakaan Dinas;
  - i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
  - j. pengelolaan barang milik daerah;
  - k. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - l. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
  - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga Bidang Pertanahan

#### Pasal 11

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 12

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan untuk meningkatkan cakupan prosentase sertifikasi tanah.

### Pasal 13

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

- a. penyusunan program kerja Bidang Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan serta penanganan permasalahan pertanahan;
- c. perumusan rencana teknis urusan keistimewaan bidang pertanahan;
- d. penatausahaan pertanahan Tanah Kasultanan yang terdiri atas;
  1. Tanah Desa yang asal usulnya dari tanah Kasultanan;
  2. Tanah yang telah digunakan oleh Pemerintah DIY;
- e. penelitian dokumen permohonan Tanah Kasultanan;
- f. rekomendasi kesesuaian pemanfaatan Tanah Kasultanan sesuai dengan rencana tata ruang;
- g. fasilitasi administrasi, pengendalian dan penanganan permasalahan pertanahan;
- h. pengoordinasian pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- i. fasilitasi pengendalian pemanfaatan tanah Desa;
- j. penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- k. fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;
- l. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- m. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong serta fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong;
- n. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan serta sengketa pertanahan;
- o. pelaksanaan perencanaan dan pengendalian urusan keistimewaan bidang pertanahan;
- p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
  - c. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
  - d. pelaksanaan inventarisasi pemanfaatan tanah kosong;
  - e. pelaksanaan verifikasi dan pemetaan pertanahan;
  - f. pelaksanaan penatausahaan pertanahan Tanah Kasultanan yang terdiri atas :
    1. Tanah Desa yang asal usulnya dari tanah Kasultanan;
    2. Tanah yang telah digunakan oleh Pemerintah DIY;
  - g. penelitian dokumen permohonan Tanah Kasultanan;
  - h. fasilitasi pendaftaran pertanahan untuk Tanah Kasultanan, Tanah Desa serta Tanah Pemerintah;
  - i. pengkajian riwayat perolehan, peruntukan dan hak penguasaan pertanahan untuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, Tanah Desa serta Tanah Pemerintah;
  - j. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
  - k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

- (2) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai tugas penyiapan bahan, fasilitasi, dan pengendalian pemanfaatan pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemanfaatan pertanahan;
  - c. fasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan pertanahan;
  - d. fasilitasi pengalihan fungsi tanah;
  - e. fasilitasi pengkajian fungsi pertanahan;
  - f. penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
  - g. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penataan dan pemanfaatan tanah pemerintah;
  - i. penyiapan bahan rekomendasi kesesuaian pemanfaatan Tanah Kasultanan sesuai dengan rencana tata ruang;
  - j. penyiapan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
  - k. penyiapan bahan pertimbangan teknis izin tanah desa;
  - l. fasilitasi pengendalian pemanfaatan tanah Desa;
  - m. penyiapan bahan penerbitan izin membuka tanah;
  - n. penyiapan bahan pemberian izin lokasi;
  - o. penyiapan bahan penerbitan izin perubahan penggunaan tanah;
  - p. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi bidang pemanfaatan pertanahan;
  - q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Pertanahan; dan
  - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas penyiapan bahan, fasilitasi dan pengoordinasian penyelesaian permasalahan pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang permasalahan pertanahan;
  - c. fasilitasi dan pengoordinasian penyelesaian masalah, konflik dan sengketa pertanahan;
  - d. penyelesaian sengketa tanah garapan;
  - e. pelaksanaan penyelesaian permasalahan tanah kosong;
  - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sengketa tanah;
  - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat Bidang Tata Ruang,

## Pasal 17

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## Pasal 18

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan serta pembinaan tata ruang untuk menyelesaikan jumlah dokumen tata ruang yang menjadi peraturan daerah.

## Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program Bidang Tata Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- c. perumusan rencana teknis urusan keistimewaan bidang tata ruang;
- d. penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan pada satuan ruang strategis Kasultanan;
- e. penyusunan rencana rinci tata ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- f. penyusunan rencana induk pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- g. penyiapan bahan pertimbangan teknis izin pemanfaatan ruang;
- h. pelaksanaan pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis;
- i. pengendalian pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis;
- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- k. pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan urusan keistimewaan bidang tata ruang;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Tata Ruang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
  - c. penyusunan rencana rinci tata ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan;
  - d. penyusunan rencana induk pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
  - e. penyiapan bahan pertimbangan teknis izin pemanfaatan ruang;
  - f. pelaksanaan pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis;
  - g. penyiapan bahan penetapan rencana tata ruang wilayah kabupaten;
  - h. penyiapan bahan penetapan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten dan tata ruang keistimewaan;
  - i. penyusunan rencana detail tata ruang kota, rencana teknis tata ruang kota, serta rencana rinci tata ruang kota;
  - j. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria penataan ruang kabupaten;
  - k. penetapan kriteria penentuan dan kriteria perubahan fungsi ruang suatu kawasan yang berskala besar dan berdampak penting;
  - l. penyiapan bahan pemberian rekomendasi kesesuaian tata ruang;
  - m. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
  - n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 21

- (1) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, merencanakan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan;
  - d. penyusunan rencana tata bangunan dan tata lingkungan; (termasuk tata letak reklame beserta spesifikasinya)
  - e. penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan pada satuan ruang strategis Kasultanan;
  - f. penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten
  - g. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis kabupaten dan kawasan strategis keistimewaan;
  - h. penyiapan bahan pemberian persetujuan pemanfaatan ruang kawasan strategis;
  - i. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, pengawasan tata bangunan dan tata lingkungan wilayah daerah;
  - j. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi sistem kabupaten;
  - k. pelaksanaan pengaturan penyelenggaraan pembangunan rumah tempat tinggal, rumah tempat usaha, rumah sosial baik perseorangan, badan hukum, dan pemerintah serta menentukan standar pedoman pemanfaatan ruang kota;
  - l. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
  - m. pemberian rekomendasi Keterangan Rencana Kabupaten (K RK);

- n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoordinasian dan pembinaan bidang tata ruang;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan tata ruang;
  - c. pengoordinasian penyelenggaraan penataan ruang;
  - d. fasilitasi penyelenggaraan penataan ruang kabupaten;
  - e. pengendalian pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis
  - f. penyebarluasan informasi penataan ruang;
  - g. penelitian dan pengembangan penataan ruang kabupaten dan penataan ruang keistimewaan;
  - h. pelaksanaan harmonisasi perencanaan sektoral dan perencanaan spasial;
  - i. pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan urusan keistimewaan bidang tata ruang;
  - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi untuk pembinaan tata ruang;
  - k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Tata Ruang; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 23

Bidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 24

Bidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang serta pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang untuk meningkatkan prosentase kesesuaian pemanfaatan ruang.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang administrasi dan pengendalian pertanahan, pelaksanaan dan pengawasan tata ruang, serta data dan informasi;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan sistem administrasi pemanfaatan tanah dan tata ruang dan sistem penegakan pemanfaatan tanah dan tata ruang;
- d. penyusunan neraca pemanfaatan tanah dan tata ruang;
- e. pengoordinasian audit pertanahan dan tata ruang;
- f. pengoordinasian pengawasan penanganan masalah administrasi pertanahan;
- g. fasilitasi perlindungan terhadap Tanah Kasultanan dan Tanah Desa;
- h. pengawasan pemanfaatan Tanah Kasultanan dan Tanah Desa;
- i. pengoordinasian penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
- j. pengoordinasian penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;

- k. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- l. fasilitasi penyelesaian permasalahan penataan ruang kabupaten dan penataan ruang keistimewaan;
- m. pelaksanaan dan pengawasan pelayanan publik yang mengacu pada standar pelayanan minimal penataan ruang;
- n. pengoordinasian pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
- o. pelaksanaan sosialisasi pertanahan dan tata ruang;
- p. pengembangan sistem partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan tanah dan pengelolaan ruang;
- q. pengembangan sistem pengelolaan data berbasis teknologi informasi pertanahan dan tata ruang;
- r. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang administrasi dan pengendalian pertanahan, pelaksanaan dan pengawasan tata ruang, serta data dan informasi;
- s. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian bidang pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan pertanahan;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan rencana sistem administrasi pemanfaatan tanah

- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan sistem penegakan pemanfaatan tanah;
- e. penyusunan neraca pemanfaatan tanah;
- f. pelaksanaan audit pemanfaatan tanah;
- g. fasilitasi perlindungan terhadap Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten serta Tanah Desa;
- h. pengawasan pemanfaatan tanah;
- i. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi bidang administrasi dan pengendalian pertanahan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan bidang tata ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengawasan tata ruang;
  - c. penyiapan bahan persetujuan prinsip pemanfaatan ruang;
  - d. penyusunan rencana sistem administrasi penegakan pemanfaatan ruang;
  - e. penyusunan rencana dan pelaksanaan sistem pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang
  - f. penyusunan neraca pemanfaatan ruang;
  - g. melaksanakan audit pemanfaatan ruang;
  - h. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;

- i. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
- j. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- k. fasilitasi penyelesaian permasalahan penataan ruang kabupaten dan penataan ruang keistimewaan;
- l. pelaksanaan dan pengawasan pelayanan publik berdasarkan standar pelayanan minimal tata ruang;
- m. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis serta supervisi Bidang Pengendalian dan Pengawasan tata ruang;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pelayanan dan pengembangan data dan informasi pertanahan dan tata ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Data dan Informasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyediaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
  - c. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
  - d. pelayanan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
  - e. pelaksanaan sosialisasi pertanahan dan tata ruang;
  - f. pengembangan sistem partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan tanah dan pengelolaan ruang;
  - g. pengembangan sistem pengelolaan data berbasis teknologi informasi pertanahan dan tata ruang;
  - h. pengembangan sistem informasi dan komunikasi pertanahan dan tata ruang;

- i. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang data dan informasi;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Data dan Informasi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### UPT

#### Pasal 29

- (1) Dinas dapat membentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB V

### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 30

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis ,jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 31

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.

### Pasal 32

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

### Pasal 33

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing.

### Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 111 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 111) tetap berlaku sampai dengan selesainya penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 111 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 111) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 26 Desember 2019

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul

Pada tanggal 26 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

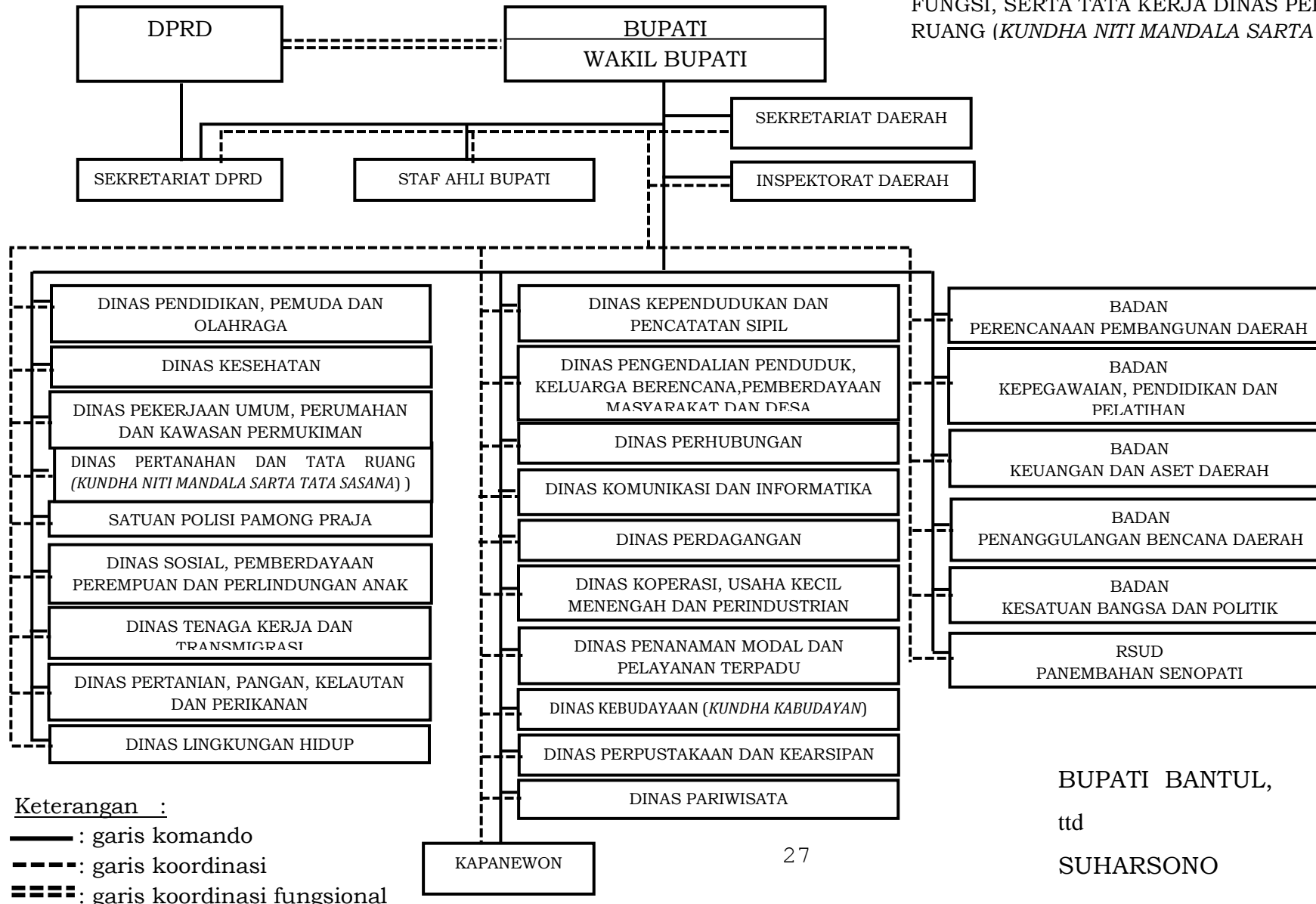
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 122

**BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL**

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR 122 TAHUN 2019

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (*KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA*)

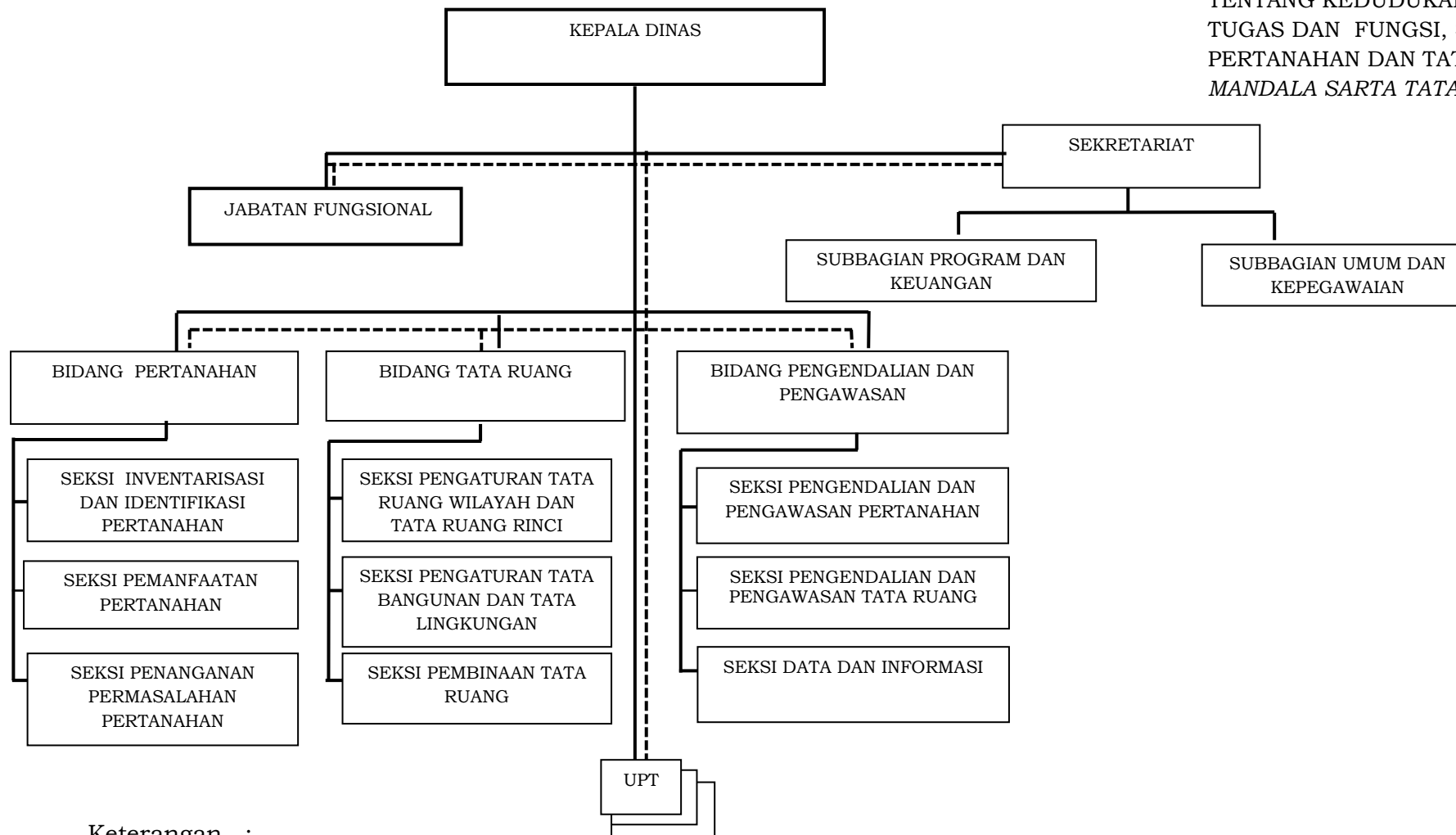


BUPATI BANTUL,  
 ttd  
 SUHARSONO

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG  
(KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 122 TAHUN 2019

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
PERTANAHAN DAN TATA RUANG (KUNDHA NITI  
MANDALA SARTA TATA SASANA)



Keterangan :

- : garis komando
- - - - -** : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,  
ttd  
SUHARSONO