



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.111,2016

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
PEMERINTAH DAERAH. ORGANISASI. TATA LAKSANA.
Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas. Fungsi. Tata Kerja.
Dinas Pertanahan dan Tata Ruang.

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 111 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 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, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Bantul;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
2. 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);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. 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);
9. 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);

M E M U T U S K A N :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Bantul.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Bantul.
6. Satuan Organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
7. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Dinas organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang merupakan perangkat daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang administrasi pertanahan dan penataan ruang.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Pertanahan dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pertanahan dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanahan dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pertanahan;
 - c. Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
 - d. Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SEKRETARIAT DAN BIDANG Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, asset, dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
 - g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Bidang Pertanahan

Pasal 12

- (1) Bidang Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan serta sengketa pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan serta sengketa pertanahan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan serta sengketa pertanahan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan, pemanfaatan pertanahan serta sengketa pertanahan;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Pertanahan, terdiri atas :

- a. Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan;
- b. Seksi Pemanfaatan Pertanahan; dan
- c. Seksi Sengketa Tanah.

Pasal 16

- (1) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi pertanahan termasuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, serta Tanah Desa;
 - e. pelaksanaan inventarisasi pemanfaatan tanah kosong;
 - f. pelaksanaan verifikasi dan pemetaan pertanahan termasuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, serta Tanah Desa;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran pertanahan untuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, Tanah Desa serta Tanah Pemerintah;
 - h. pengkajian riwayat perolehan, peruntukan dan hak penguasaan bidang pertanahan untuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, Tanah Desa serta Tanah Pemerintah;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang inventarisasi dan identifikasi pertanahan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 17

- (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Pemanfaatan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemanfaatan pertanahan.
- (4) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemanfaatan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemanfaatan pertanahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemanfaatan pertanahan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan pertanahan termasuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, serta Tanah Desa;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengalihan fungsi tanah termasuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, serta Tanah Desa;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengkajian fungsi Pertanahan termasuk Tanah Kasultanan, Tanah Kadipaten, serta Tanah Desa);
 - g. penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan tanah bagi kepentingan umum;
 - h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penataan dan pemanfaatan tanah pemerintah;
 - 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. penyiapan bahan penerbitan izin membuka tanah;
 - m. penyiapan bahan pemberian izin lokasi;
 - n. penyiapan bahan penerbitan izin perubahan penggunaan tanah;
 - o. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemanfaatan pertanahan;
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemanfaatan pertanahan;
 - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Sengketa Tanah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Sengketa Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Sengketa Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sengketa tanah.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Sengketa Tanah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sengketa tanah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang sengketa tanah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian masalah, konflik dan sengketa pertanahan;
 - e. penyelesaian sengketa tanah garapan;
 - f. pelaksanaan penyelesaian permasalahan tanah kosong;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sengketa tanah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sengketa tanah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang,

Pasal 19

- (1) Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengaturan dan pembinaan tata ruang.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan, dan pembinaan tata ruang;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang, terdiri atas :

- a. Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
- b. Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan; dan
- c. Seksi Pembinaan Tata Ruang.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - d. penyiapan bahan penetapan rencana tata ruang wilayah kabupaten;
 - e. penyiapan bahan penetapan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten dan tata ruang keistimewaan;
 - f. penyusunan rencana detail tata ruang kota, rencana teknis tata ruang kota, serta rencana rinci tata ruang kota;
 - g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria penataan ruang kabupaten;
 - h. penetapan kriteria penentuan dan kriteria perubahan fungsi ruang suatu kawasan yang berskala besar dan berdampak penting;
 - i. penyiapan bahan pemberian rekomendasi kesesuaian tata ruang;
 - j. penyiapan bahan persetujuan prinsip pemanfaatan ruang;
 - k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 24

- (1) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - 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 ruang kawasan strategis kabupaten dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis kabupaten dan kawasan strategis keistimewaan;
 - f. penyiapan bahan pemberian persetujuan pemanfaatan ruang kawasan strategis;
 - g. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, pengawasan tata bangunan dan tata lingkungan wilayah daerah;
 - h. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi sistem kabupaten;
 - i. 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;
 - j. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
 - k. pemberian rekomendasi Keterangan Rencana Kabupaten (KRK);
 - l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang.
- (2) Seksi Pembinaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan tata ruang.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pembinaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan tata ruang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan tata ruang;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan penataan ruang;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan penataan ruang kabupaten;
 - f. penyebarluasan informasi penataan ruang dan penataan ruang keistimewaan;
 - g. penelitian dan pengembangan penataan ruang kabupaten dan penataan ruang keistimewaan;
 - h. pelaksanaan harmonisasi perencanaan sektoral dan perencanaan spasial;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan tata ruang;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan tata ruang;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan

Pasal 26

- (1) Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelaksanaan dan pengawasan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 27, Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan, pelaksanaan dan pengawasan tata ruang, serta data dan informasi;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan, pelaksanaan dan pengawasan tata ruang, serta data dan informasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang administrasi dan pengendalian pertanahan, pelaksanaan dan pengawasan tata ruang, serta data dan informasi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan, pelaksanaan dan pengawasan tata ruang, serta data dan informasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan, terdiri atas :

- a. Seksi Administrasi dan Pengendalian Pertanahan;
- b. Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang; dan
- c. Seksi Data dan Informasi.

Pasal 30

- (1) Seksi Administrasi dan Pengendalian Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan.
- (2) Seksi Administrasi dan Pengendalian Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Administrasi dan Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Administrasi dan Pengendalian Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan;
 - d. penyusunan dan melaksanakan rencana sistem administrasi pemanfaatan tanah
 - e. penyusunan rencana dan pelaksanaan sistem penegakan pemanfaatan tanah;
 - f. penyusunan neraca pemanfaatan tanah;
 - g. pelaksanaan audit pemanfaatan tanah;
 - h. fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah administrasi dan pengendalian pertanahan;
 - i. pengawasan penggunaan Tanah Desa;
 - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang administrasi dan pengendalian pertanahan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang administrasi dan pengendalian pertanahan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelaksanaan dan pengawasan tata ruang.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pelaksanaan dan pengawasan tata ruang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelaksanaan dan pengawasan tata 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. pelaksanaan pengendalian capaian pelaksanaan SPM bidang tata ruang;
 - i. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
 - j. 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 standar pelayanan minimal penataan ruang;
 - n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelaksanaan dan pengawasan tata ruang;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelaksanaan dan pengawasan tata ruang;
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

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

- j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang data dan informasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang data dan informasi;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

UPT

Pasal 33

- (1) Pada Dinas Pertanahan dan Tata Ruang dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 35

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

- (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 dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan 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 atasan masing-masing.

Pasal 38

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib 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, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 40

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang selesai dilakukan, maka :

1. Peraturan Bupati Bantul 86 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Nomor 86); dan
2. Peraturan Bupati Bantul 67 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2009 Nomor 67).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

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 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

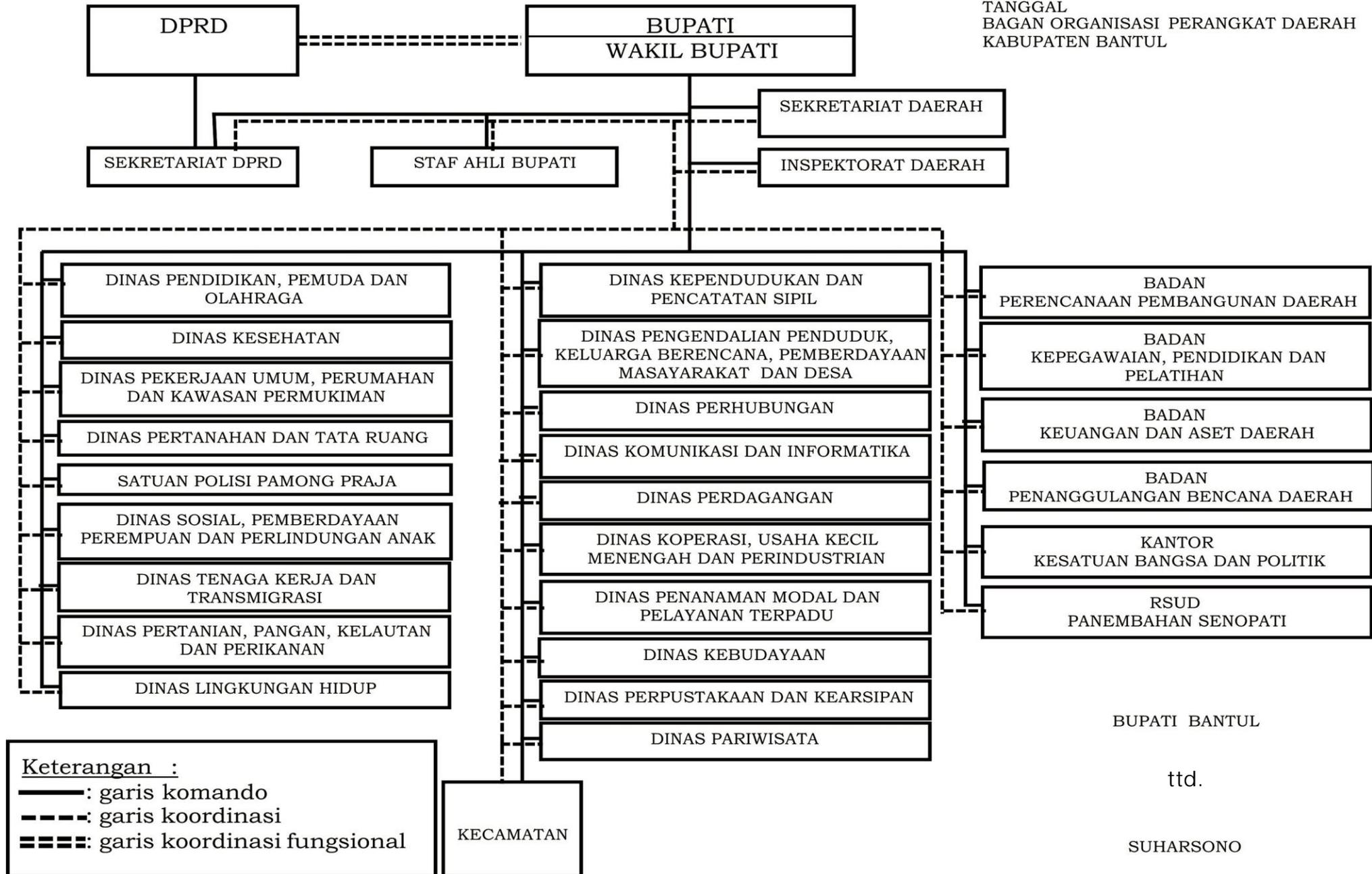
BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 111

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos.M.H
NIP. 19691231 199603 1 017



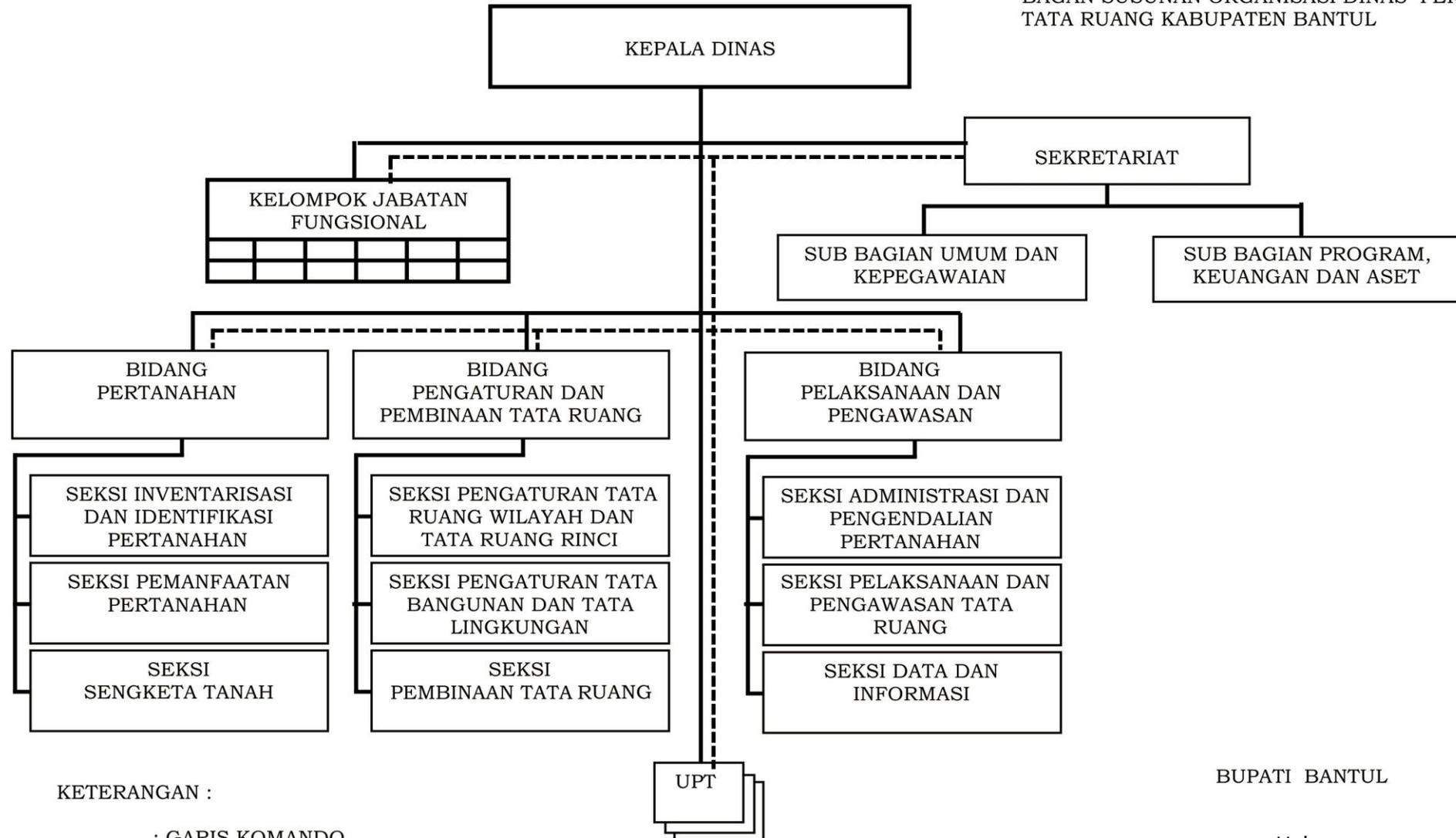
LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN
 TANGGAL
 BAGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN BANTUL



BUPATI BANTUL

ttd.

SUHARSONO



KETERANGAN :

_____ : GARIS KOMANDO

-----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL

ttd.

SUHARSONO