



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 99

Tahun 2019

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 99 TAHUN 2019

TENTANG

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 GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan 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 Yogyakarta (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 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 dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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);
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) sebagaimana telah diubah dengan 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 Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);

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 Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 51);

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. Dinas adalah Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*) Kabupaten Gunungkidul.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*) Kabupaten Gunungkidul.

3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
5. Urusan keistimewaan adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dan urusan keistimewaan di bidang pertanahan serta urusan pemerintahan daerah dan pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan pertanahan dan tata ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pertanahan terdiri atas:
 1. Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 2. Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
 3. Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan;
 - d. Bidang Tata Ruang terdiri atas:
 1. Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
 2. Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan;
 3. Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan terdiri atas:
 1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan;
 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 3. Seksi Data dan Informasi;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan urusan keistimewaan serta tugas pembantuan di bidang pertanahan dan tata ruang.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan umum di bidang pertanahan dan tata ruang;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan dan tata ruang;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pertanahan dan tata ruang;
- d. penataan, pengelolaan, pengendalian, pengawasan dan penertiban pemanfaatan tanah pemerintah daerah;
- e. fasilitasi penataan, pengelolaan, pengendalian, pengawasan dan penertiban pemanfaatan tanah termasuk diantaranya tanah Kasultanan, tanah Kadipaten dan tanah desa;
- f. pelaksanaan administrasi, pengendalian, dan penanganan permasalahan pertanahan;
- g. fasilitasi dan pelaksanaan pengadaan tanah;
- h. fasilitasi administrasi, pengendalian, dan penanganan permasalahan pertanahan;
- i. penyelesaian permasalahan ganti rugi tanah untuk kepentingan umum;
- j. fasilitasi pengendalian pengelolaan tanah desa;
- k. penyelenggaraan penataan ruang;
- l. penyusunan dan evaluasi rencana tata ruang wilayah;
- m. penyusunan dan evaluasi rencana rinci kawasan strategis dan kawasan perkotaan;
- n. penyusunan dan evaluasi rencana tata bangunan dan tata lingkungan kawasan strategis dan kawasan perkotaan;
- o. pengendalian teknis di bidang pertanahan dan tata ruang;
- p. pelaksanaan kerja sama di bidang pertanahan dan tata ruang;
- q. pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan pertanahan dan tata ruang;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pertanahan dan tata ruang;
- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pertanahan dan tata ruang;
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pertanahan dan tata ruang; dan
- u. pengelolaan UPT.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pertanahan dan tata ruang;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
 - e. penyusunan rencana kerja sama;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pertanahan dan tata ruang;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pertanahan dan tata ruang;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan kinerja dinas;
 - l. penyiapan fasilitasi Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD) Kabupaten Gunungkidul;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian internal dinas;
 - n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;

- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pertanahan dan tata ruang;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional;
- s. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- t. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. penyusunan rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - f. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pertanian dan pangan;
 - g. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. penyiapan bahan pengendalian kegiatan dinas;

- k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- l. penyusunan laporan kinerja dinas;
- m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
- n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - e. penyusunan laporan keuangan;
 - f. pengelolaan administrasi pendapatan;
 - g. penyiapan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan mengelola kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - g. penyusunan rincian tugas dinas;
 - h. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - i. pengelolaan barang milik daerah;
 - j. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - k. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - l. penyusunan rencana kerja sama;
 - m. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
 - n. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - o. pengelolaan perjalanan dinas;
 - p. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - q. pelayanan administrasi kepegawaian;
 - r. pelaksanaan pengembangan pegawai;
 - s. penyelenggaraan analisis jabatan;
 - t. pengelolaan tata usaha kepegawaian;
 - u. pelaksanaan analisis beban kerja;
 - v. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - w. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;

- x. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. pelaksanaan penyiapan fasilitasi Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD) Kabupaten Gunungkidul;
- z. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- aa. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Ketiga
Bidang Pertanahan

Pasal 15

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan pertanahan, fasilitasi dan pengadaan tanah, pendaftaran, pengelolaan dan pemanfaatan pertanahan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan bidang pertanahan, serta melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pertanahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan penatausahaan pertanahan, fasilitasi dan pengadaan tanah, pendaftaran, pengelolaan dan pemanfaatan pertanahan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan bidang pertanahan;
 - e. pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan pertanahan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang Pertanahan;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Pertanahan; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pertanahan.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Seksi Penatausahaan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan pertanahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, verifikasi dan pemetaan tanah pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi inventarisasi, identifikasi, verifikasi, dan pemetaan tanah kasultanan, tanah kadipaten serta tanah desa;
 - f. pelaksanaan pengkajian riwayat perolehan tanah, peruntukan, dan hak penguasaan tanah pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pengkajian riwayat perolehan tanah, peruntukan dan hak penguasaan tanah kasultanan, tanah kadipaten serta tanah desa;
 - h. pelaksanaan penatausahaan pertanahan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten bukan Keprabon.
 - i. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran tanah kasultanan, tanah kadipaten, dan tanah desa;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penatausahaan pertanahan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penatausahaan Pertanahan.

Pasal 19

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

- (2) Seksi Pemanfaatan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan dan mengelola pemanfaatan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan pertanahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan perencanaan pemanfaatan tanah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan pengadaan tanah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
 - f. pelaksanaan pendaftaran tanah pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengalihan fungsi tanah pemerintah daerah;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan tanah bagi kepentingan umum;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan tanah kosong;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemanfaatan pertanahan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemanfaatan Pertanahan.

Pasal 21

- (1) Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan penanganan permasalahan pertanahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan permasalahan pertanahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian permasalahan, konflik, dan sengketa pertanahan;
 - e. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah;
 - g. pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah;
 - h. pelaksanaan penanganan permasalahan pertanahan;
 - i. pelaksanaan pengendalian penyelesaian permasalahan pertanahan;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penanganan permasalahan pertanahan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan.

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang

Pasal 23

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan pengaturan dan pembinaan tata ruang wilayah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Tata Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- d. pelaksanaan pengaturan dan pembinaan tata ruang wilayah;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengaturan dan pembinaan tata ruang; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Tata Ruang.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana rinci tata ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana induk pada Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Satuan Strategis Kadipaten;

- f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana tata ruang rinci kawasan strategis dan kawasan perkotaan;
- g. pelaksanaan penyusunan, evaluasi dan penetapan rencana tata ruang wilayah;
- h. pelaksanaan penyusunan, evaluasi dan penetapan rencana tata ruang rinci kawasan strategis dan kawasan perkotaan;
- i. pelaksanaan penyusunan peraturan zonasi;
- j. penyiapan bahan peta rencana tata ruang wilayah dan peta rencana tata ruang rinci;
- k. pelaksanaan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang suatu kawasan yang berskala besar dan berdampak penting;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana tata bangunan dan tata lingkungan kawasan strategis dan kawasan perkotaan;

- e. pelaksanaan penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- f. pelaksanaan penyusunan, evaluasi dan penetapan rencana tata bangunan dan tata lingkungan kawasan strategis dan kawasan perkotaan;
- g. pelaksanaan pembuatan peta rencana tata bangunan dan tata lingkungan;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan;
- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengaturan tata bangunan dan tata lingkungan; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengaturan Tata Bangunan dan Tata Lingkungan.

Pasal 29

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pembinaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 30

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan tata ruang;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - d. pelaksanaan pembinaan tata ruang;
 - e. pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi penataan ruang;
 - f. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang;
 - g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan penataan ruang;
 - h. pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penyelenggaraan penataan ruang kabupaten;

- i. pelaksanaan fasilitasi penataan ruang lintas kabupaten yang berbatasan langsung;
- j. pelaksanaan kerjasama penataan ruang;
- k. pelaksanaan administrasi pembinaan tata ruang;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pembinaan Tata Ruang;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan tata ruang; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Tata Ruang.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 31

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang;
 - d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang;
 - e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang;
 - f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang; dan

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan pertanahan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengkajian fungsi, pengelolaan dan pemanfaatan tanah termasuk diantaranya tanah kasultanan, tanah kadipaten dan tanah desa;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengalihan fungsi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tanah termasuk diantaranya tanah kasultanan, tanah kadipaten, dan tanah desa;
 - f. pelaksanaan pengkajian fungsi, penataan, pengelolaan dan pemanfaatan tanah pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah administrasi dan pengendalian pertanahan;
 - h. pelaksanaan penelitian dokumen permohonan pemanfaatan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten;
 - i. pemberian rekomendasi kesesuaian pemanfaatan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten sesuai dengan rencana tata ruang;
 - j. pelaksanaan pengawasan penggunaan tanah pemerintah daerah, tanah kasultanan (SG), tanah kadipaten (PG), dan tanah desa;
 - k. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis ijin pengelolaan dan penggunaan tanah pemerintah daerah;

- l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pertimbangan teknis ijin pengelolaan dan penggunaan tanah kasultanan (SG), tanah kadipaten (PG), dan tanah desa;
- m. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan kajian teknis perubahan peruntukan tanah;
- n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan;
- o. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian dan pengawasan pertanahan; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pertanahan.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 36

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan tata ruang;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten, rencana detail tata ruang kawasan strategis dan kawasan perkotaan, dan rencana tata bangunan dan tata lingkungan kawasan strategis dan kawasan perkotaan dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah termasuk didalamnya pada satuan ruang strategis Kasultanan dan Kadipaten di kawasan perkotaan;

- f. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian persetujuan pemanfaatan ruang wilayah;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis rekomendasi pemanfaatan ruang;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemanfaatan ruang lintas kabupaten;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan penataan ruang kabupaten;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten termasuk didalamnya Peraturan Daerah Kawasan Strategis Kasultanan dan Kadipaten;
- k. pelaksanaan audit tata ruang kabupaten;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
- m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian dan pengawasan tata ruang; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang.

Pasal 37

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan.
- (2) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 38

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan data dan informasi pertanahan dan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang data dan informasi;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Data dan Informasi;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan rencana kebutuhan dan penyusunan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
 - e. pelaksanaan pengolahan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;

- f. pelaksanaan penyiapan bahan sistem informasi pertanahan dan tata ruang;
- g. pelaksanaan pengelolaan dokumen administrasi pertanahan dan tata ruang;
- h. pelaksanaan pelayanan informasi data pertanahan dan tata ruang;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengembangan data base pengelolaan pertanahan;
- j. pengembangan sistem informasi pertanahan dan tata ruang;
- k. penyusunan, pengelolaan, dan pengembangan data base dan peta tata ruang;
- l. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pertanahan dan tata ruang;
- m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Data dan Informasi;
- n. penyusun dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang data dan informasi; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Data dan Informasi.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 39

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis 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 unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 43

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 44

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang tetap berlaku sampai dengan selesainya penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2019
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

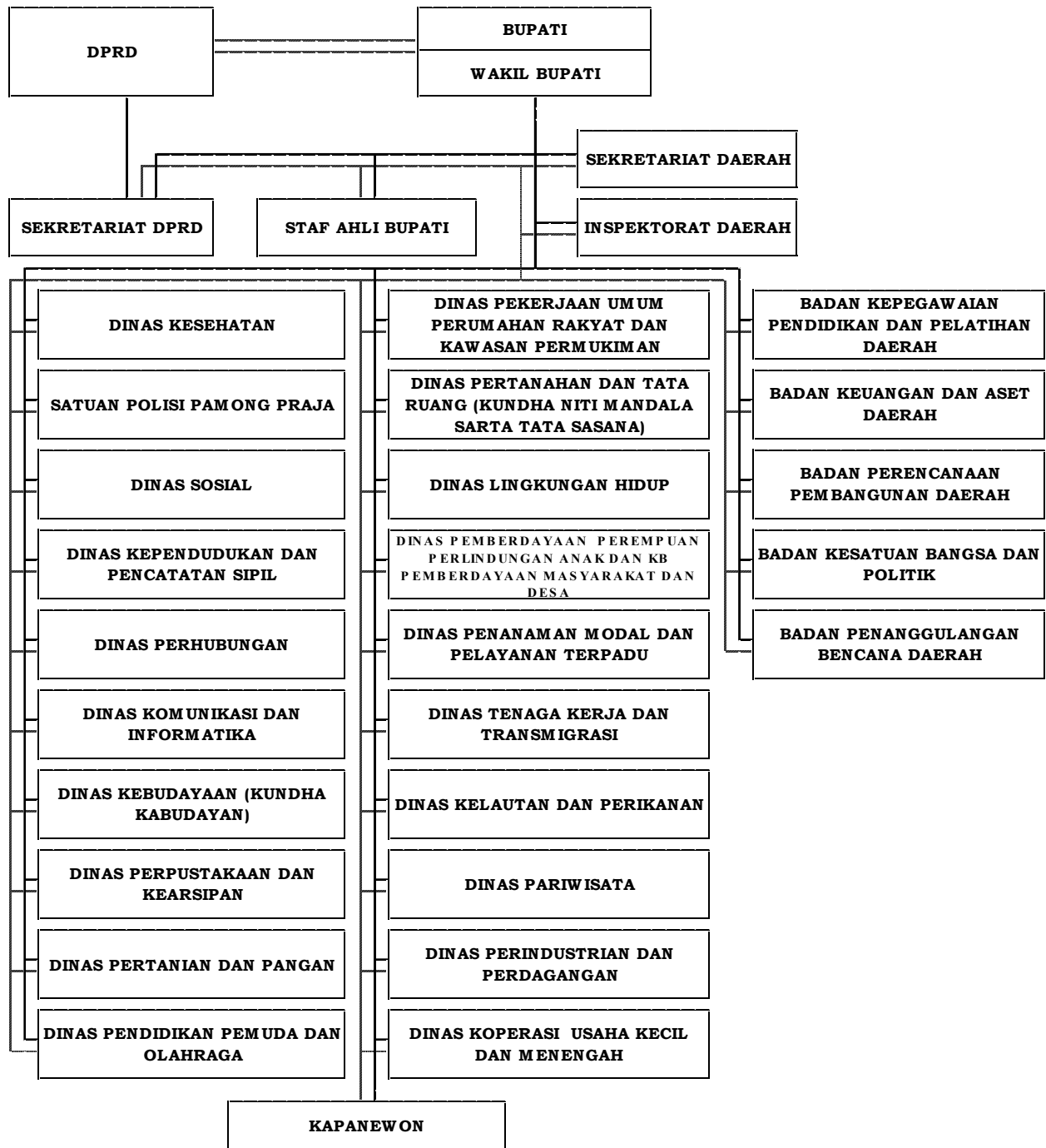
ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 99.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 99 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG
 (KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- - - : Koordinasi
- === : Koordinasi Fungsional

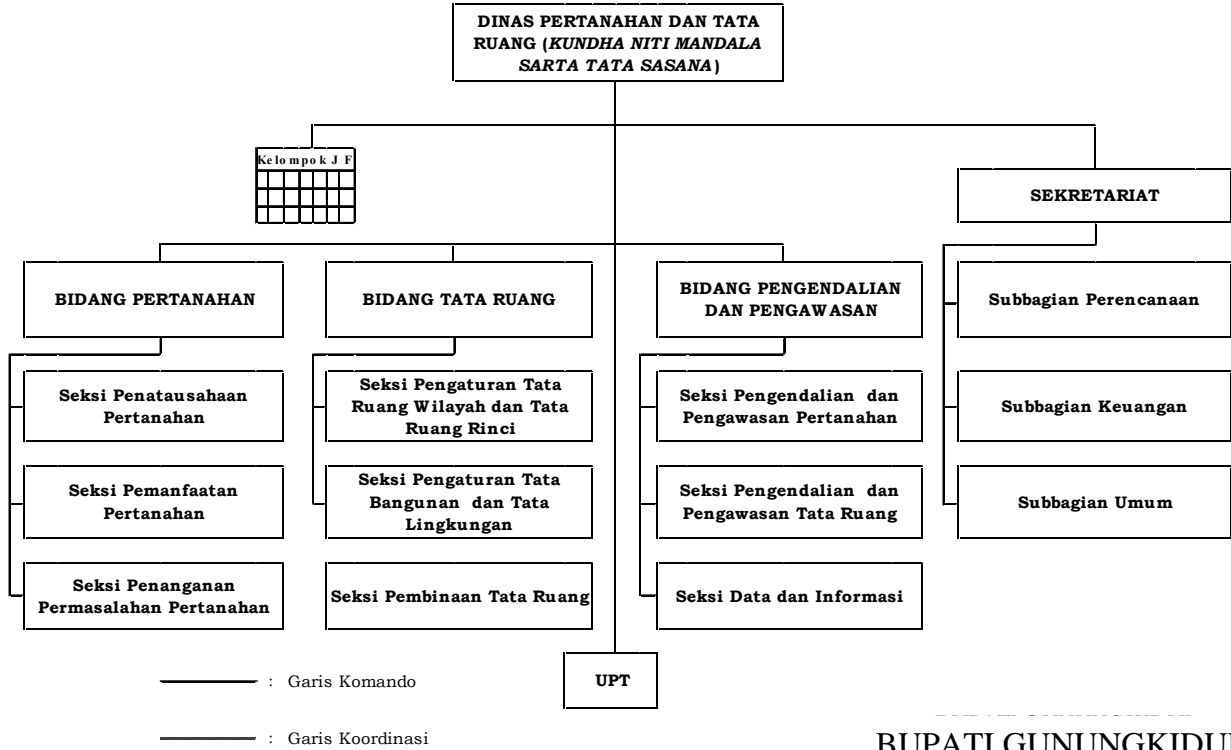
BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 99 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG
 (KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)

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



BUPATI GUNUNGGKIDUL

ttd

BADINGAH