



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 84

TAHUN : 2019

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 83 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 KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019, 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. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 5. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

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 Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*) yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*) Kabupaten Kulon Progo.
2. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pertanahan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Pertanahan; dan
 - 3. Seksi Pembinaan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan.
 - d. Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci; dan
 - 2. Seksi Perencanaan Kawasan dan Pembinaan Tata Ruang.
 - e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Pertanahan; dan
 - 2. Seksi Data dan Informasi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 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 tugas pembantuan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang, dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanahan dan tata ruang;
- c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang;
- d. pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang;
- e. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (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 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas, serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran;
 - c. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - f. pengelolaan aset sarana dan prasarana;
 - g. pengelolaan data dan sistem informasi;
 - h. penatausahaan kegiatan urusan

Keistimewaan bidang pertanahan dan bidang tata ruang.

- i. pemantauan, evaluasi program, dan penyusunan laporan tugas Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, aset sarana dan prasarana, dan administrasi kepegawaian.
- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi: surat menyurat, tata laksana, perbekalan, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan yang meliputi: keprotokolan, kebersihan, keamanan, akomodasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan aset sarana dan prasarana meliputi: pengadaan dan penghapusan barang inventaris dinas, perawatan ruang kerja, perawatan kendaraan dinas dan pengadaan pakaian dinas batik;

- e. pelayanan kehumasan;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi: analisa jabatan dan beban kerja, usulan pengadaan, kenaikan pangkat, usulan pendidikan dan pelatihan, cuti, penilaian kinerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;
- g. koordinasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Budaya Pemerintahan, Zona Integritas, administrasi inovasi pelayanan publik, dan Sistem Manajemen Mutu;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program.
- (4) Uraian tugas Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;

- b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas;
- c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- d. pengoordinasian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- f. pengoordinasian perencanaan dan evaluasi program kegiatan bersumber Dana Keistimewaan bidang pertanahan dan bidang tata ruang;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (4) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - d. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pertanahan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas menyelenggarakan penatausahaan pertanahan, pemanfaatan pertanahan dan pembinaan serta penanganan permasalahan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanahan;
 - c. penyelenggaraan penatausahaan pertanahan;
 - d. penyelenggaraan pemanfaatan pertanahan;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan penanganan permasalahan pertanahan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (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.
- (3) Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan pertanahan.
- (4) Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penatausahaan pertanahan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, verifikasi, pemetaan, dan fasilitasi pendaftaran tanah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan tanah kasultanan dan tanah kadipaten bukan keprabon;
 - e. melaksanakan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (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.
- (3) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan tanah desa.
- (4) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pemanfaatan pertanahan;
 - c. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan tanah milik pemerintah daerah, tanah kasultanan, tanah kadipaten, tanah desa;
 - d. pelaksanaan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum 50.000 m² (lima puluh ribu meter persegi) atau lebih;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan 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 Pembinaan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
 - (3) Seksi Pembinaan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penanganan permasalahan pertanahan.
 - (4) Seksi Pembinaan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pembinaan dan penyelesaian permasalahan tanah bagi tanah pemerintah daerah, kasultanan, kadipaten dan tanah desa;
 - c. pelaksanaan pembinaan terkait urusan pertanahan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi produk hukum desa mengenai urusan pertanahan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan pertanahan;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan bidang;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tata Ruang

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah

dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci, perencanaan kawasan dan pembinaan tata ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang tata ruang;
 - c. penyelenggaraan pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - d. penyelenggaraan pengaturan perencanaan kawasan;
 - e. penyelenggaraan pembinaan tata ruang;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (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.

- (3) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana tata ruang wilayah Daerah, rencana detail tata ruang kawasan dan rencana teknis ruang kawasan strategis.
- (4) Seksi Pengaturan Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis pengaturan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - c. penyusunan rencana tata ruang wilayah;
 - d. penyusunan rencana detail tata ruang;
 - e. penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
 - f. penyusunan rencana induk pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

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

- (2) Seksi Perencanaan Kawasan dan Pembinaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perencanaan Kawasan dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penetapan perencanaan kawasan dan pembinaan tata ruang.
- (4) Seksi Perencanaan Kawasan dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan kawasan dan pembinaan tata ruang;
 - c. penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
 - d. penyusunan rencana induk kawasan dan masterplan kawasan;
 - e. pembinaan pemanfaatan tata ruang;
 - f. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan pedoman bidang penataan ruang;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan bidang;
 - h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan pengendalian tata ruang, pengawasan tata ruang, pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian dan pengawasan tata ruang dan pertanahan;
 - c. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan tata ruang dan pertanahan;
 - d. pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan 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 Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata ruang dan pertanahan.
- (4) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan tata ruang;
 - c. pemberian rekomendasi kesesuaian tata ruang;
 - d. fasilitasi dan koordinasi pengendalian pertanahan;
 - e. pengawasan penggunaan tanah pemerintah daerah, tanah kasultanan, tanah kadipaten, dan tanah desa;
 - f. pelayanan konsultasi perizinan tata ruang;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Data dan Informasi 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 Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang.
- (4) Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis berkaitan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
 - c. pelayanan informasi dan data pertanahan dan tata ruang;
 - d. penyusunan peta dasar, peta tematik dan informasi pertanahan;
 - e. pengembangan sistem informasi pertanahan dan tata ruang;
 - f. pengelolaan data spasial daerah;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan bidang;
 - h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

Tugas dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip

koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 28

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 30

- (1) Setiap kepala satuan organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (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 bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi ditembuskan kepada

instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 20 Desember 2019

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 20 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

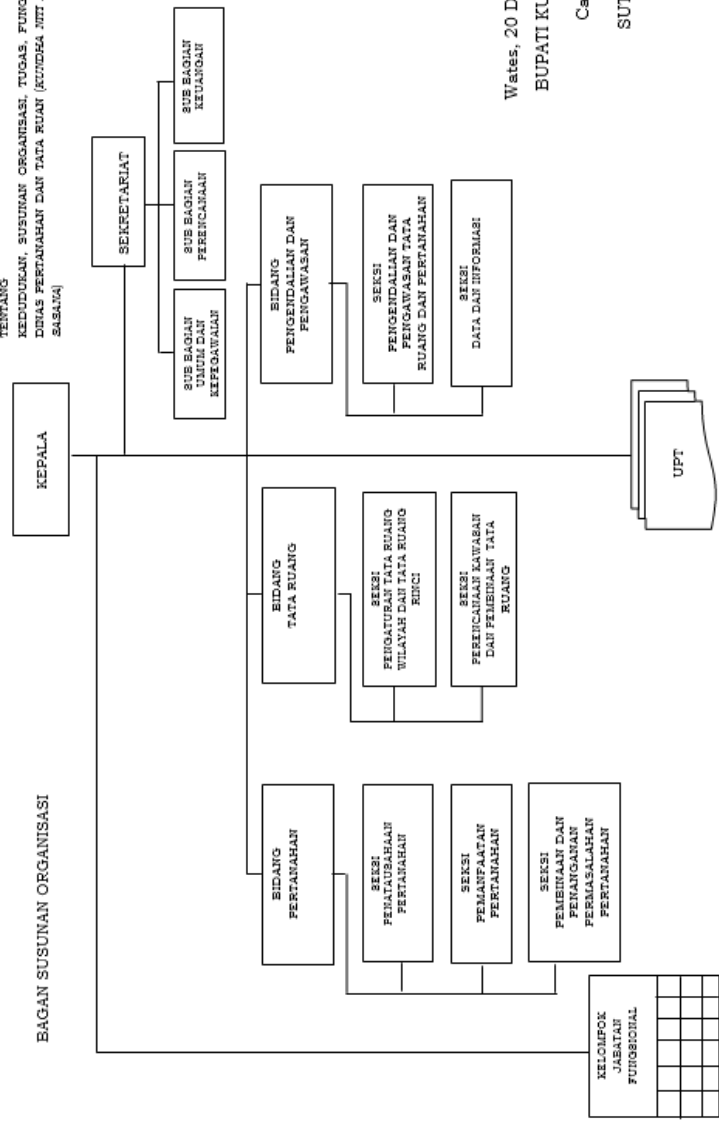
Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2019 NOMOR 84**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 83 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (SUTEDPA NIT MANDALA SARTA TATA
SASAK)

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



Wates, 20 Desember 2019
BUPATI KULON PROGO,
Cap/ttd
SUTEDJO