



**MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dan untuk menindaklanjuti Pasal 4 dan Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2012 tentang Wakil Menteri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2012 tentang Wakil Menteri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 272);
4. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2019 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 202);
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
7. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dipimpin oleh Menteri yang sekaligus menjabat sebagai Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 2

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Menteri/Kepala dibantu oleh Wakil Menteri/Wakil Kepala sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil Menteri/Wakil Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri/Wakil Kepala berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (4) Wakil Menteri/Wakil Kepala mempunyai tugas membantu Menteri/Kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri/Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. membantu Menteri/Kepala dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; dan

- b. membantu Menteri/Kepala dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Eselon I di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 4

Menteri/Kepala dan Wakil Menteri/Wakil Kepala merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di daerah; dan
- f. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal, yang selanjutnya disebut Setjen;
- b. Direktorat Jenderal Tata Ruang, yang selanjutnya disebut Ditjen I;
- c. Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, yang selanjutnya disebut Ditjen II;
- d. Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, yang selanjutnya disebut Ditjen III;
- e. Direktorat Jenderal Penataan Agraria, yang selanjutnya disebut Ditjen IV;
- f. Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan, yang selanjutnya disebut Ditjen V;
- g. Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang, yang selanjutnya disebut Ditjen VI;
- h. Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, yang selanjutnya disebut Ditjen VII;
- i. Inspektorat Jenderal, yang selanjutnya disebut Itjen;
- j. Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat;
- k. Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi;
- l. Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah;
- m. Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan;
- n. Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi;
- o. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disebut PPSDM;
- p. Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan; dan
- q. Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan, yang selanjutnya disebut Pusdatin.

BAB III
SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Setjen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Setjen dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

Setjen mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Setjen menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- d. pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana dan Reformasi Birokrasi;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Setjen terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama;
- b. Biro Organisasi dan Kepegawaian;
- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Biro Hukum;
- e. Biro Hubungan Masyarakat;
- f. Biro Umum dan Layanan Pengadaan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyusunan, penyelarasan rencana, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan, serta perencanaan kerja sama dalam bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan, penyelarasan rencana, program, dan anggaran serta penyusunan bahan pimpinan;

- b. pelaksanaan koordinasi, penyusunan, penyetaraan, pengukuran, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan sistem akuntabilitas kinerja organisasi, serta penyusunan bahan pimpinan;
- c. pelaksanaan koordinasi, penyusunan, penyetaraan rencana, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan rekomendasi kerja sama serta perencanaan sumber daya dalam negeri dan luar negeri; dan
- d. koordinasi dan pengelolaan pelaksanaan kegiatan di Biro Perencanaan dan Kerja Sama.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 13

Biro Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Penyusunan Rencana;
- b. Bagian Rancangan Penganggaran;
- c. Bagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Program;
- d. Bagian Kerja Sama; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Bagian Penyusunan Rencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana jangka Panjang, menengah dan tahunan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Penyusunan Rencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana perencanaan jangka Panjang;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana perencanaan jangka menengah (rencana strategis);
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan sistem dan standarisasi perencanaan program dan anggaran; dan
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyusunan rencana.

Pasal 16

Bagian Penyusunan Rencana terdiri atas terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Jangka Panjang dan Menengah;
- b. Subbagian Perencanaan Tahunan; dan
- c. Subbagian Sistem dan Standarisasi.

Pasal 17

- (1) Subbagian Perencanaan Jangka Panjang dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana jangka Panjang dan menengah Kementerian, rencana jangka menengah Sekretariat Jenderal dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama.
- (2) Subbagian Perencanaan Tahunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja tahunan Kementerian, Sekretariat Jenderal dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama.
- (3) Subbagian Sistem dan Standarisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan konsolidasi standarisasi program dan anggaran, serta aplikasi teknis perencanaan.

Pasal 18

Bagian Rancangan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rancangan penganggaran.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Rancangan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan kegiatan dan penganggaran tahunan pagu anggaran dan pagu alokasi anggaran;
- b. pelaksanaan penelaahan kepatuhan rancangan kegiatan dan anggaran tahunan;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan penetapan kinerja dan rencana aksi;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran; dan
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penganggaran.

Pasal 20

Bagian Rancangan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I; dan
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II.

Pasal 21

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kegiatan dan penganggaran tahunan pagu sementara maupun definitif, perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penelaahan kepatuhan rancangan kegiatan dan anggaran tahunan serta evaluasi dan penyusunan laporan program dan anggaran di unit kerja pusat meliputi Setjen, Itjen, Ditjen I, Ditjen VI, Ditjen VII, PPSDM dan unit kerja daerah meliputi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur, Banten, DI Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Bali, NTB, NTT, Sumatera Utara, Sulawesi Tenggara, Papua Barat, Maluku serta Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional.

- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kegiatan dan penganggaran tahunan pagu sementara maupun definitif, perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penelaahan kepatuhan rancangan kegiatan dan anggaran tahunan serta evaluasi dan penyusunan laporan program dan anggaran di unit kerja pusat meliputi Ditjen II, Ditjen III, Ditjen IV, Ditjen V, Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan, Pusdatin dan unit kerja daerah meliputi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Riau, Bengkulu, Kepulauan Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Jawa Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Papua, Aceh, Jambi, Lampung, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo dan Maluku Utara.

Pasal 22

Bagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan program, kegiatan dan anggaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. pelaksanaan evaluasi program, kegiatan dan anggaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan program, kegiatan dan anggaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan Setjen;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan bahan penilaian laporan akuntabilitas kinerja dengan Itjen; dan
- e. pengelolaan kendali mutu kegiatan dan penganggaran kegiatan pertanahan dan tata ruang.

Pasal 24

Bagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Program terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan;
- b. Subbagian Evaluasi; dan
- c. Subbagian Penyusunan Laporan.

Pasal 25

- (1) Subbagian Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaksanaan kendali mutu kegiatan dan penganggaran kegiatan pertanahan dan tata ruang.
- (2) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan bimbingan penyusunan program, kegiatan dan anggaran.
- (3) Subbagian Penyusunan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan Setjen, serta pengelolaan data dan informasi perencanaan dan kerja sama.

Pasal 26

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan dan administrasi kerja sama serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi rencana kerja sama;
- b. pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri;
- c. pelaksanaan koordinasi administrasi perjalanan dinas luar negeri dan hibah luar negeri;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi implementasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 28

Bagian Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 29

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan administrasi kerja sama, serta pemantauan dan evaluasi implementasi kerja sama dalam negeri.
- (2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan administrasi kerja sama, perjalanan dinas luar negeri dan hibah luar negeri, serta pemantauan dan evaluasi implementasi kerja sama luar negeri.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keempat
Biro Organisasi dan Kepegawaian

Pasal 30

Biro Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan pembinaan organisasi dan tata laksana, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, perencanaan dan informasi kepegawaian, pengembangan pegawai, dan mutasi kepegawaian.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Biro Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan kerja sama pembinaan, penataan dan penguatan serta pengembangan organisasi, ketatalaksanaan dan analisis jabatan, serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan kerja sama dan bimbingan teknis perencanaan dan pengadaan pegawai, sistem informasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, penegakan disiplin dan kode etik serta peningkatan profesionalisme aparatur sipil negara;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan kerja sama pengelolaan, penilaian kinerja dan peningkatan kapasitas pegawai, karir jabatan struktural dan fungsional serta penilaian kompetensi pegawai;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan kerja sama analisis dan penyiapan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 32

Biro Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Perencanaan dan Pembinaan Pegawai;
- c. Bagian Pengembangan Pegawai; dan
- d. Bagian Mutasi Kepegawaian.

Pasal 33

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis penataan dan penguatan organisasi, ketatalaksanaan dan analisis jabatan, serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan dan pelaksanaan kebijakan mengenai penataan dan penguatan organisasi, ketatalaksanaan dan analisis jabatan, serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis penataan dan penguatan organisasi, ketatalaksanaan dan analisis jabatan, serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penataan dan penguatan organisasi, ketatalaksanaan dan analisis jabatan, serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pasal 35

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Analisis Jabatan.

Pasal 36

- (1) Subbagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembinaan, penataan dan penguatan organisasi meliputi evaluasi kelembagaan berkaitan dengan organisasi dan tata kerja serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penataan dan penguatan tata laksana meliputi norma, standar, prosedur dan mekanisme kerja, serta penilaian kinerja kantor.
- (3) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan analisis jabatan, meliputi analisis beban kerja, evaluasi jabatan, penyusunan standar kompetensi, dan peningkatan kapasitas organisasi.

Pasal 37

Bagian Perencanaan dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis perencanaan dan pengadaan pegawai, informasi kepegawaian, penegakan disiplin dan kode etik, profesionalisme ASN, kesejahteraan pegawai, serta urusan tata usaha Biro.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Perencanaan dan Pembinaan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan mengenai perencanaan dan pengadaan pegawai, informasi kepegawaian, penegakan disiplin dan kode etik, profesionalisme ASN dan kesejahteraan pegawai, serta urusan tata usaha Biro;
- b. penyiapan koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis perencanaan dan pengadaan pegawai, informasi kepegawaian, penegakan disiplin dan kode etik, profesionalisme ASN dan kesejahteraan pegawai, serta urusan tata usaha Biro;
- c. pelaksanaan kegiatan perencanaan pengadaan dan penyiapan pengangkatan Calon Pegawai, informasi kepegawaian dan koordinasi penegakan tindakan disiplin pegawai dengan Itjen;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan, anggaran dan pelaporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Biro Organisasi dan Kepegawaian; dan
- e. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan pengadaan pegawai, informasi kepegawaian, penegakan disiplin dan kode etik, profesionalisme ASN dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 39

Bagian Perencanaan dan Pembinaan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Informasi Pegawai;
- b. Subbagian Disiplin Pegawai; dan
- c. Subbagian Tata Usaha dan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 40

- (1) Subbagian Perencanaan dan Informasi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perencanaan, pengadaan, penyiapan pengangkatan calon ASN dan PPNP, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Disiplin Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penegakan disiplin dan kode etik pegawai, profesionalisme ASN, dan koordinasi penegakan tindakan disiplin dengan Itjen, serta pengelolaan kehadiran pegawai di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Kesejahteraan Pegawai; mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, anggaran dan laporan akuntabilitas kinerja, penghitungan tunjangan kinerja, pengurusan pengembalian Tabungan Perumahan (Taperum) bagi pegawai yang telah pensiun, asuransi kesehatan pegawai, pengurusan kartu pegawai, kartu suami, kartu istri dan pemberian penghargaan tanda jasa pegawai negeri sipil, pemberian kesejahteraan pegawai, penghargaan kinerja kepada pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Organisasi dan Kepegawaian.

Pasal 41

Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, bimbingan teknis dan penyusunan penilaian kinerja pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, pemetaan talenta pegawai, karir jabatan struktural dan fungsional.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan penilaian kinerja pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, pemetaan talenta pegawai, karir jabatan struktural dan fungsional;
- b. penyiapan koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis penilaian kinerja pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, pemetaan talenta pegawai, karir jabatan struktural dan fungsional;
- c. pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, pemetaan talenta pegawai, karir jabatan struktural dan fungsional; dan
- d. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penilaian kinerja pegawai, peningkatan kapasitas pegawai, pemetaan talenta pegawai, karir jabatan struktural dan fungsional.

Pasal 43

Bagian Pengembangan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Pegawai;
- b. Subbagian Talenta Pegawai; dan
- c. Subbagian Karir Jabatan Pegawai.

Pasal 44

- (1) Subbagian Kinerja dan Peningkatan Kapasitas Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan penilaian kinerja pegawai, peningkatan kapasitas pegawai serta penyesuaian ijazah.
- (2) Subbagian Talenta Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan pemetaan talenta pegawai, dan penyiapan bahan analisis pola karir.

- (3) Subbagian Karir Jabatan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan, koordinasi, dan pengusulan karir pegawai yang menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional, pelaksanaan ujian jabatan bagi pegawai, serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 45

Bagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis analisis dan penyiapan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Mutasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai;
- b. penyiapan koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai;
- c. pelaksanaan kegiatan dan analisis penyiapan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai serta mutasi kepegawaian lainnya; dan
- d. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan analisis dan penyiapan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai serta mutasi kepegawaian lainnya.

Pasal 47

Bagian Mutasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Kepegawaian Wilayah I;
- b. Subbagian Mutasi Kepegawaian Wilayah II; dan
- c. Subbagian Mutasi Kepegawaian Wilayah III.

Pasal 48

- (1) Subbagian Mutasi Kepegawaian Wilayah I mempunyai tugas melakukan kegiatan dan analisis penyiapan bahan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai serta mutasi kepegawaian lainnya di unit kerja pusat meliputi Setjen, Itjen, PPSDM, Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan, Pusdatin dan unit kerja daerah meliputi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Sumatera Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Utara, Maluku, Maluku Utara.
- (2) Subbagian Mutasi Kepegawaian Wilayah II mempunyai tugas melakukan kegiatan dan analisis penyiapan bahan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai serta mutasi kepegawaian lainnya di unit kerja pusat meliputi Ditjen I, Ditjen II dan Ditjen III dan unit kerja daerah meliputi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Selatan, Riau, Kepulauan Riau, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, Papua, Papua Barat.
- (3) Subbagian Mutasi Kepegawaian Wilayah III mempunyai tugas melakukan kegiatan dan analisis penyiapan bahan keputusan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai serta mutasi kepegawaian lainnya di unit kerja pusat meliputi Ditjen IV, Ditjen V, Ditjen VI, Ditjen VII dan unit kerja daerah meliputi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Jambi, Lampung, Jawa Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur.

Bagian Kelima
Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 49

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), perbendaharaan, tata laksana keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan evaluasi kegiatan dan anggaran di lingkungan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- b. pelaksanaan koordinasi, monitoring, analisa dan evaluasi pengelolaan PNBP;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan belanja pegawai;
- d. pelaksanaan pembinaan pejabat perbendaharaan negara;
- e. pelaksanaan anggaran, manajemen rekening, dan penyelesaian kerugian negara;
- f. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- g. fasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- h. pelaksanaan koordinasi pengelolaan barang milik negara; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 51

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Anggaran dan PNBP;
- b. Bagian Perbendaharaan;
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan;
- d. Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 52

Bagian Anggaran dan PNBP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan anggaran dan standarisasi pengelolaan PNBP, pemantauan, pelaporan penerimaan, pemanfaatan dan proses pengembalian PNBP serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi Manajemen Risiko.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bagian Anggaran dan PNBP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan penyusunan rancangan pedoman pelaksanaan APBN;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis pengelolaan PNBP;
- c. pelaksanaan pengelolaan anggaran dan PNBP;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, bimbingan teknis pengelolaan anggaran dan pengelolaan PNBP;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengurusan dan pengesahan dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, bimbingan teknis pelaksanaan Manajemen Risiko.

Pasal 54

Bagian Anggaran dan PNBP terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran dan PNBP I;
- b. Subbagian Anggaran dan PNBP II; dan
- c. Subbagian Anggaran dan PNBP III.

Pasal 55

- (1) Subbagian Anggaran dan PNBP I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, monitoring, pemantauan dan pelaporan pengelolaan PNBP, pelaksanaan fasilitasi pengurusan, revisi dan pengesahan dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pengelolaan PNBP, rekonsiliasi penerimaan, pemanfaatan dan pelaksanaan pengembalian PNBP untuk satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Jambi, Lampung, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat.
- (2) Subbagian Anggaran dan PNBP II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi rencana anggaran dan pengelolaan PNBP, pelaksanaan fasilitasi pengurusan, revisi dan pengesahan dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pengelolaan PNBP, rekonsiliasi penerimaan, pemanfaatan dan pelaksanaan pengembalian PNBP untuk satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Riau, Bengkulu, Kepulauan Riau, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Gorontalo, Maluku, Maluku Utara serta Kantor Pusat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

- (3) Subbagian Anggaran dan PNBP III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi rencana anggaran dan pengelolaan PNBP, pelaksanaan fasilitasi pengurusan, revisi dan pengesahan dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pengelolaan PNBP, rekonsiliasi penerimaan, pemanfaatan dan pelaksanaan pengembalian PNBP untuk satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi DKI Jakarta, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Timur, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 56

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, standarisasi, monitoring, analisa, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, pengelolaan belanja pegawai, ketatausahaan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, serta kebijakan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran belanja pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta pengelolaan belanja pegawai untuk satuan kerja di lingkungan Kantor Pusat;
- b. pelaksanaan anggaran, manajemen rekening, dan penyelesaian kerugian negara;
- c. pelaksanaan pembinaan pejabat perbendaharaan negara;

- d. pelaksanaan penyusunan rencana, standarisasi, monitoring, bimbingan teknis, analisa, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- e. pelaksanaan pencairan anggaran satuan kerja Kantor Pusat;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 58

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan I;
- b. Subbagian Perbendaharaan II; dan
- c. Subbagian Tata Usaha dan Belanja Pegawai.

Pasal 59

- (1) Subbagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, standarisasi, monitoring, bimbingan teknis, analisa, pembinaan, evaluasi pelaksanaan anggaran dan pembinaan pejabat perbendaharaan negara serta penyelesaian kerugian negara.
- (2) Subbagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, standarisasi, monitoring, bimbingan teknis, analisa, pembinaan, evaluasi pelaksanaan anggaran, serta pencairan anggaran satuan kerja Kantor Pusat.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Belanja Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pelaksanaan administrasi keuangan, perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, manajemen rekening, laporan akuntabilitas kinerja, pembayaran biaya pindah mutasi/pemulangan pensiun, pengelolaan belanja pegawai dan tunjangan kinerja serta melakukan urusan rumah tangga Biro.

Pasal 60

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pembinaan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan rekonsiliasi, verifikasi dan sinkronisasi data laporan keuangan serta analisis realisasi pelaksanaan anggaran dan neraca di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian; dan
- d. penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 62

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II; dan
- c. Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Keuangan.

Pasal 63

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi data dan penyusunan laporan keuangan UAKPA dan UAPPA-E1 Setjen, bahan pembinaan, akuntansi, verifikasi, dan sinkronisasi data laporan keuangan, analisis realisasi pelaksanaan anggaran dan neraca.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan rekonsiliasi data dan penyusunan laporan keuangan tingkat UAPA, bahan pembinaan, akuntansi, verifikasi, dan sinkronisasi data

laporan keuangan, analisis realisasi pelaksanaan anggaran dan neraca.

- (3) Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi pengelolaan hibah, penyelesaian dan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksaan Keuangan atas Laporan Keuangan, analisis dan evaluasi laporan keuangan, analisis realisasi dan evaluasi pengelolaan keuangan.

Pasal 64

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pembinaan kebijakan serta pemanfaatan barang milik negara di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pengelolaan barang persediaan dan barang milik negara yang meliputi inventarisasi, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, pengamanan, dan penertiban barang milik negara;
- c. pelaksanaan rekonsiliasi data/neraca barang milik negara dari seluruh satuan kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan pengelolaan barang persediaan dan barang milik negara pada satuan kerja Setjen dan pengguna barang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan

Nasional serta menghimpun laporan barang milik negara tingkat Eselon I Kantor Pusat dan tingkat wilayah dari Kantor Wilayah menjadi laporan pengguna barang.

Pasal 66

Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara II; dan
- c. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara III;

Pasal 67

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan barang persediaan dan barang milik negara di lingkungan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Biro Umum dan Layanan Pengadaan, Biro Organisasi dan Kepegawaian, Biro Humas, Itjen, Ditjen III, STPN, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur, serta kompilasi data/neraca barang milik negara, menyusun laporan barang milik negara tingkat satuan kerja Setjen, analisis sengketa barang milik negara, dan menyiapkan surat keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan barang persediaan dan barang milik negara di lingkungan Pusdatin, PPSDM, Ditjen II, Ditjen V, Ditjen VI, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Jambi, Lampung, Jawa Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Maluku dan Maluku Utara, serta kompilasi

data/neraca barang milik negara, menyusun laporan barang milik negara tingkat kementerian/lembaga, analisis sengketa barang milik negara, dan menyiapkan surat keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- (3) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan barang persediaan dan barang milik negara di lingkungan Biro Perencanaan dan Kerjasama, Biro Hukum, Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan, Ditjen I, Ditjen IV, Ditjen VII, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Riau, Bengkulu, Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Jawa Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Papua dan Papua Barat, serta kompilasi data/neraca barang milik negara, memonitor dan mengkoordinir penyelesaian temuan auditor internal maupun eksternal terhadap pengelolaan barang milik negara, analisis sengketa barang milik negara, dan menyiapkan surat keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Keenam

Biro Hukum

Pasal 68

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan fasilitasi bantuan hukum dan pendokumentasian kebijakan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisa dan evaluasi rancangan peraturan perundang-undangan;
- b. sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan fasilitasi bantuan hukum dan pemberian pertimbangan hukum;
- d. pelaksanaan dokumentasi dan jaringan informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 70

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Perundangan-Undangan I;
- b. Bagian Perundangan-Undangan II;
- c. Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 71

Bagian Perundang-Undangan I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan analisa dan evaluasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan, sinkronisasi, harmonisasi, serta penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Setjen, Itjen, Ditjen I, Ditjen IV dan Ditjen VI, Pusat-Pusat, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Perundang-Undangan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan analisa dan evaluasi kebijakan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan naskah kerja sama; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 73

Bagian Perundang-Undangan I terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IA;
- b. Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IB; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 74

- (1) Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IA mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan, analisa dan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan serta penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Setjen, Itjen dan Pusat-Pusat.
- (2) Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IB mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan, analisa dan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan serta penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Ditjen I, Ditjen IV dan Ditjen VI.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 75

Bagian Perundang-Undangan II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan analisa dan evaluasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan, sinkronisasi, harmonisasi, serta penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Ditjen II, Ditjen III, Ditjen V dan Ditjen VII.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Perundang-Undangan II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum penyusunan rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan analisa dan evaluasi kebijakan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan; dan
- d. penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Ditjen II, Ditjen III, Ditjen V dan Ditjen VII.

Pasal 77

Bagian Perundang-Undangan II terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IIA; dan
- b. Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IIB.

Pasal 78

- (1) Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan, analisa dan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan serta penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Ditjen II dan Ditjen V.

- (2) Subbagian Penyusunan Perundang-Undangan IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan, analisa dan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan serta penyusunan naskah kerja sama di lingkungan Ditjen III dan Ditjen VII.

Pasal 79

Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi advokasi hukum dan pemberian pertimbangan hukum serta pelaksanaan dokumentasi dan jaringan informasi hukum.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi bantuan hukum;
- b. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan konsultasi hukum;
- c. pelaksanaan publikasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan, dan
- d. pelaksanaan pengelolaan jaringan informasi hukum.

Pasal 81

Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Advokasi Hukum Wilayah I;
- b. Subbagian Advokasi Hukum Wilayah II; dan
- c. Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 82

- (1) Subbagian Advokasi Hukum Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian pertimbangan dan konsultasi hukum, dan pelayanan advokasi hukum di Ditjen I, Ditjen II, Ditjen III, Ditjen IV, Ditjen V, Ditjen VI, Ditjen VII dan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Aceh, Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Jambi, Provinsi Maluku, Provinsi Maluku Utara, Provinsi Banten, Provinsi Bali, Provinsi Bengkulu, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Kalimantan Timur, Provinsi Kalimantan Utara, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Provinsi Kepulauan Riau, Provinsi Riau dan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Subbagian Advokasi Hukum Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian pertimbangan dan konsultasi hukum, dan pelayanan advokasi hukum di Setjen, Itjen dan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Lampung, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Sulawesi Tengah, Provinsi Sulawesi Tenggara, Provinsi Gorontalo, Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Provinsi Papua, Provinsi Papua Barat, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Sumatera Selatan dan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (3) Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan, dan pengelolaan Jaringan Informasi Hukum.

Bagian Ketujuh
Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 83

Biro Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemberitaan, hubungan antar lembaga, informasi publik, pengelolaan pengaduan, keprotokolan dan administrasi ketatausahaan pimpinan.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemberitaan, hubungan antar lembaga, pers dan media massa serta pengelolaan media center;
- b. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengawasan pelayanan pengaduan masyarakat dan penerangan kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi, dan keprotokolan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli dan Staf Khusus; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 85

Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Pemberitaan dan Hubungan Antar Lembaga;
- b. Bagian Informasi Publik dan Pengelolaan Pengaduan;
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 86

Bagian Pemberitaan dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan pemberitaan, hubungan antar lembaga, pers dan media massa serta pengelolaan media center.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Bagian Pemberitaan dan Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan peliputan, pendokumentasian, pemberitaan serta urusan pers dan media massa, mengelola portal pemberitaan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka kerja sama di bidang kehumasan, penerbitan majalah/newsletter, pembuatan buku, brosur, kalender dan publikasi cetak lainnya, penyiapan dan penyebarluasan konten kehumasan dalam format elektronik, mengelola media sosial resmi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan media center dan media relasi, menghimpun, memantau serta melakukan evaluasi terhadap pemberitaan media massa dan media sosial serta penyiapan rumusan strategi, evaluasi dan rekomendasi komunikasi publik;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyiapan dan perumusan konsep peraturan kementerian tentang pengelolaan pemberitaan dan hubungan antar lembaga; dan
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan strategi komunikasi publik dan hubungan antar lembaga serta media di satuan kerja pusat dan daerah.

Pasal 88

Bagian Pemberitaan dan Hubungan Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Subbagian Pemberitaan dan Publikasi;
- b. Subbagian Media Center; dan
- c. Subbagian Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 89

- (1) Subbagian Pemberitaan dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan peliputan dan pemberitaan, urusan pers dan media massa, pendokumentasian kegiatan Menteri dan Pimpinan serta pengelolaan portal pemberitaan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Subbagian Media Center mempunyai tugas melakukan fasilitasi kegiatan media antara lain konferensi pers, media gathering, media visit, media monitoring serta melakukan evaluasi dan penyusunan rekomendasi strategi komunikasi publik.
- (3) Subbagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan kerja sama di bidang kehumasan, penerbitan majalah/*newsletter*, pembuatan buku, brosur, kalender dan publikasi cetak lainnya, penyiapan dan penyebarluasan konten kehumasan dalam format elektronik, dan pengelolaan media sosial resmi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 90

Bagian Informasi Publik dan Pengelolaan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pengawasan, pengelolaan pelayanan informasi publik dan dan pengaduan masyarakat dan penerangan kepada masyarakat serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bagian Informasi Publik dan Pengelolaan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan informasi publik;
- b. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan pengaduan masyarakat dan penerangan kepada masyarakat; dan
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan administrasi tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 92

Bagian Informasi Publik dan Pengelolaan Pengaduan terdiri atas:

- a. Subbagian Layanan Informasi Publik;
- b. Subbagian Pengelolaan Pengaduan Masyarakat; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 93

- (1) Subbagian Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi, dokumentasi, dan pengelolaan pelayanan informasi publik;
- (2) Subbagian Pengelolaan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi, pengelolaan pelayanan pengaduan masyarakat dan penerangan kepada masyarakat;
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 94

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, dan keprotokolan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyiapan urusan administrasi dan tata usaha Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyiapan urusan keprotokolan bagi kegiatan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus; dan
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyiapan dan penyusunan jadwal kegiatan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus.

Pasal 96

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri/Kepala dan Protokol;
- b. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala;
- c. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli.

Pasal 97

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri/Kepala dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan administrasi ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyiapan kegiatan, dukungan kerumahtanggaan, dan penyiapan perjalanan dinas Menteri/Kepala, serta melakukan

urusan pelaksanaan upacara dan kegiatan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, keprotokolan bagi Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, para Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Staf Ahli dan Staf Khusus.

- (2) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala mempunyai tugas melakukan urusan administrasi ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyiapan kegiatan, dukungan kerumahtanggaan, dan penyiapan perjalanan dinas Wakil Menteri/Wakil Kepala.
- (3) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan administrasi ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyiapan kegiatan, dukungan kerumahtanggaan, dan penyiapan perjalanan dinas Sekretaris Jenderal.
- (4) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan urusan administrasi ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyiapan kegiatan, dukungan kerumahtanggaan, dan penyiapan perjalanan dinas Staf Ahli dan Staf Khusus.

Bagian Kedelapan

Biro Umum dan Layanan Pengadaan

Pasal 98

Biro Umum dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sarana, prasarana dan layanan pengadaan, pemeliharaan fasilitas kantor, dan urusan tata usaha persuratan serta kearsipan serta pengamanan di lingkungan Kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Biro Umum dan Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, perencanaan, pengelolaan, pembinaan, penyimpanan, pendistribusian dan pelaporan sarana dan prasarana serta urusan dalam, inventarisasi dan pemeliharaan gedung, pengelolaan kendaraan dinas, dan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pimpinan, serta urusan pengamanan di lingkungan Kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. penyiapan perumusan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, dan koordinasi urusan tata usaha pelayanan tata naskah dinas, pengelolaan kearsipan/warkah pertanahan serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan penyiapan perumusan rancangan dan pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria urusan Tata Persuratan elektronik meliputi tata usaha pelayanan tata naskah dinas dan penyelenggaraan loket pelayanan.

Pasal 100

Biro Umum dan Layanan Pengadaan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Naskah dan Kearsipan;
- b. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- c. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ); dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 101

Bagian Bagian Tata Naskah dan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, dan koordinasi urusan pelayanan tata naskah dinas, pengelolaan kearsipan serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Bagian Tata Naskah dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan dan pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria urusan Tata Persuratan meliputi pelayanan tata naskah dinas, penyelenggaraan loket pelayanan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. penyiapan koordinasi kebijakan, rencana, program dan kegiatan pelayanan dan pengelolaan naskah dinas serta pengelolaan arsip/warkah pertanahan;
- c. fasilitasi pengelolaan dan penataan kearsipan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- d. penyiapan dan fasilitasi jadwal retensi arsip pertanahan dan penyusutan arsip; dan
- e. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja tata persuratan, kearsipan, tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 103

Bagian Tata Naskah dan Kearsipan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Persuratan;
- b. Subbagian Kearsipan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 104

- (1) Subbagian Tata Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pelayanan tata naskah dinas.
- (2) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan kearsipan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 105

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perencanaan, pengelolaan, pembinaan, penyimpanan, pendistribusian dan pelaporan sarana dan prasarana urusan dalam, inventarisasi dan pemeliharaan gedung, pengelolaan kendaraan dinas, dan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pimpinan, serta urusan pengamanan di lingkungan Kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pimpinan, urusan pengamanan serta urusan dalam di lingkungan Kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. penyiapan dan fasilitasi pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Setjen, koordinasi kegiatan dan kebutuhan sarana dan prasarana, serta monitoring dan pembinaan pengembangan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; dan
- c. penyiapan inventarisasi dan pemeliharaan gedung serta pengelolaan kendaraan dinas.

Pasal 107

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengamanan dan Rumah Tangga;
- b. Subbagian Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 108

- (1) Subbagian Pengamanan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pimpinan, urusan pengamanan kantor dan urusan dalam di lingkungan kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis perencanaan, kebijakan, kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Setjen, koordinasi kegiatan dan kebutuhan sarana dan prasarana, monitoring, pembangunan dan renovasi/rehabilitasi gedung, serta pembinaan pengembangan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (3) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan pemeliharaan gedung, pengelolaan kendaraan dinas, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 109

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/ jasa pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan dan fasilitasi pengadaan Barang/Jasa;
- b. Penyiapan dan fasilitasi layanan pengadaan secara elektronik; dan
- c. fasilitasi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 111

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan PBJ; dan
- b. Subbagian Pengelolaan LPSE.

Pasal 112

- (1) Subbagian Pengelolaan PBJ mempunyai tugas mengelola, mengaudit, memantau dan mengevaluasi pengadaan barang/jasa serta pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis.
- (2) Subbagian Pengelolaan LPSE mempunyai tugas mengelola dan memfasilitasi pelaku pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL

TATA RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 113

- (1) Ditjen I merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen I dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 114

Ditjen I mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Ditjen I menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan tata ruang dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan administrasi Ditjen I; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 116

Ditjen I terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional;
- c. Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I;
- d. Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II;
- e. Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 117

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen I.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumberdaya manusia, organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pembinaan Jabatan Fungsional Penata Ruang;
- c. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, fasilitasi administrasi kerjasama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pengelolaan data informasi dan publikasi bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, serta penyebarluasan produk tata ruang;
- h. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- i. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen I.

Pasal 119

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Data Informasi;
- b. Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Ortala;
- c. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 120

Bagian Program dan Data Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, fasilitasi administrasi kerjasama, kemitraan, evaluasi dan pelaporan serta pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan sistem data dan informasi bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Bagian Program dan Data Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana jangka panjang dan menengah bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- b. penyiapan dan penyusunan rencana program dan anggaran tahunan;
- c. pelaksanaan kerjasama dan penyusunan administrasi kerjasama di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja program; dan

- e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan sistem data dan informasi bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang.

Pasal 122

Bagian Program dan Data Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Strategis, Kerja Sama dan Data Informasi;
- b. Subbagian Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja.

Pasal 123

- (1) Subbagian Perencanaan Strategis, Kerja Sama dan Data Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana jangka panjang dan menengah bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama dan kemitraan dengan dunia usaha, lembaga pendidikan dan organisasi non pemerintah, serta melakukan penyiapan bahan pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan sistem data dan informasi bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran tahunan serta penyiapan perjanjian kinerja bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang.
- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang serta penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 124

Bagian Hukum, Kepegawaian dan Ortala mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan hukum, pengelolaan dan penyebarluasan produk hukum bidang penataan ruang, penyusunan perencanaan, pengembangan, pembinaan, penilaian kinerja, administrasi kepegawaian termasuk jabatan fungsional, pengelolaan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Hukum, Kepegawaian dan Ortala menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penataan ruang;
- b. pemberian pertimbangan hukum di bidang penataan ruang;
- c. pemberian saran pertimbangan pembuatan kontrak, perjanjian, standarisasi, dan perizinan;
- d. pelaksanaan administrasi persetujuan substansi terhadap rancangan peraturan daerah tentang rencana tata ruang wilayah provinsi, kabupaten/kota dan rencana detail tata ruang kabupaten/kota;
- e. pengelolaan dan pengembangan informasi dan dokumentasi serta sosialisasi produk hukum di bidang penataan ruang;
- f. penyiapan naskah legal di lingkungan Ditjen I;
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan data pegawai;

- h. pelaksanaan administrasi jabatan struktural;
- i. perencanaan pengembangan, pembinaan, penilaian kinerja pegawai;
- j. pelaksanaan administrasi, pengembangan dan pembinaan jabatan fungsional;
- k. penyusunan perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai;
- l. penyusunan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
- m. penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 126

Bagian Hukum, Kepegawaian dan Ortala terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Ortala dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 127

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, advokasi dan pertimbangan hukum, dan pelaksanaan administrasi persetujuan substansi terhadap rancangan peraturan daerah tentang rencana tata ruang wilayah provinsi, kabupaten/kota, dan rencana detail tata ruang kabupaten/kota.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan mutasi dan pengelolaan data pegawai dan jabatan fungsional penata ruang.

- (3) Subbagian Ortala dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program pengembangan kompetensi dan penyusunan penilaian kinerja pegawai dan jabatan fungsional penata ruang, penyiapan bahan evaluasi, penataan organisasi dan penyusunan bahan ketatalaksanaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan analisis kebutuhan pegawai, serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pasal 128

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan keuangan, barang milik negara, tata usaha, tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, publikasi dan penyebarluasan produk tata ruang, peningkatan peran serta masyarakat di bidang penataan ruang, dan protokol pimpinan di lingkungan Ditjen I.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi administrasi, pelaksanaan administrasi, pengadaan, dan pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen I;
- b. penyiapan pelaksanaan administrasi keuangan, akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan akuntabilitas; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, dokumen dan kepustakaan, kearsipan, publikasi bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, penyebarluasan produk tata ruang, pemberdayaan masyarakat, serta protokol pimpinan di lingkungan Ditjen I.

Pasal 130

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Publikasi.

Pasal 131

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Ditjen I.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, perencanaan, pemanfaatan, penatausahaan, pemindahtanganan, penilaian, pemusnahan, penghapusan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi barang milik negara di lingkungan Ditjen I;
- (3) Subbagian Umum dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, dokumen dan kepustakaan, kearsipan, publikasi bidang perencanaan tata ruang, pembinaan perencanaan tata ruang dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, penyebarluasan produk tata ruang, pemberdayaan masyarakat, serta protokol pimpinan.

Bagian Keempat
Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional

Pasal 132

Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional;
- d. penyusunan dan pelaksanaan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah nasional, rencana tata ruang pulau/kepulauan, dan rencana tata ruang kawasan strategis nasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 134

Direktorat Perencanaan Tata Ruang Nasional terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Nasional, Pulau dan Kepulauan;
- b. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional I;
- c. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional II;
- d. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III;

- e. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional IV;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 135

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Nasional, Pulau dan Kepulauan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi di bidang perencanaan tata ruang nasional, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah nasional dan rencana tata ruang pulau/kepulauan.

Pasal 136

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Nasional, Pulau dan Kepulauan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 137

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional dari sudut kepentingan ekonomi, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional ekonomi.

Pasal 138

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 139

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional dari sudut kepentingan sosial dan budaya, pendayagunaan sumber daya alam dan/atau teknologi tinggi, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional sosial dan budaya, sumber daya alam dan/atau teknologi tinggi.

Pasal 140

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 141

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional daya dukung lingkungan hidup.

Pasal 142

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 143

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional dari sudut kepentingan pertahanan dan keamanan, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional pertahanan dan keamanan.

Pasal 144

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional IV terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 145

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja, serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I

Pasal 146

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik, serta fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang;
- d. fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 148

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah I;
- b. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah I;
- c. Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah I;
- d. Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah I;
- e. Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah I;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 149

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang wilayah provinsi dan kota di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi dan kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang provinsi dan kota di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali.

Pasal 150

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 151

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah kabupaten, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang kabupaten di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali.

Pasal 152

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 153

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan detail tata ruang kawasan ekonomi kepada pemerintah daerah di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali.

Pasal 154

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 155

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan detail tata ruang kawasan sosial budaya kepada pemerintah daerah di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali.

Pasal 156

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 157

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan detail tata ruang kawasan daya dukung lingkungan kepada pemerintah daerah di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Jawa, dan Pulau Bali.

Pasal 158

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 159

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, evaluasi kinerja, serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II

Pasal 160

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik, serta fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua;

- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik di Wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang;
- d. fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah dan kawasan tematik; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 162

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah II;
- b. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II;
- c. Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah II;
- d. Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah II;
- e. Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah II;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 163

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang wilayah provinsi dan kota di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi dan kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang provinsi dan kota di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 164

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Provinsi dan Kota Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 165

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah kabupaten, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang kabupaten di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 166

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kabupaten Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 167

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan detail tata ruang kawasan ekonomi kepada pemerintah daerah di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 168

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Ekonomi Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 169

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan detail tata ruang kawasan sosial budaya kepada pemerintah daerah di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 170

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Sosial Budaya Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 171

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan detail tata ruang kawasan daya dukung lingkungan kepada pemerintah daerah di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Pulau Kalimantan, Pulau Sulawesi, Pulau Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 172

Subdirektorat Perencanaan Detail Tata Ruang Kawasan Daya Dukung Lingkungan Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 173

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, evaluasi kinerja, serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang

Pasal 174

Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan sinkronisasi pemanfaatan ruang, rekomendasi teknis pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis dan bantuan teknis sinkronisasi program pemanfaatan ruang daerah dan pedoman bidang tata ruang dalam rangka perwujudan rencana tata ruang nasional dan daerah.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana, serta program di bidang sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- b. penyusunan pedoman bidang pembinaan, perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang, serta fasilitasi pelaksanaan kerja sama regional dalam rangka sinkronisasi program pemanfaatan ruang di tingkat nasional;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan bantuan teknis sinkronisasi program pemanfaatan ruang daerah;
- e. penyusunan rekomendasi kesesuaian pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 176

Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah I;

- b. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah II;
- c. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah III;
- d. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah IV;
- e. Subdirektorat Pedoman Tata Ruang;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 177

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi sinkronisasi pemanfaatan ruang, sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional, pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis sinkronisasi program pemanfaatan ruang daerah, penyusunan rekomendasi program pemanfaatan ruang, di wilayah Pulau Sumatera.

Pasal 178

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 179

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi sinkronisasi pemanfaatan ruang, sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional, pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis sinkronisasi program pemanfaatan ruang daerah, penyusunan rekomendasi program pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Jawa dan Pulau Bali.

Pasal 180

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 181

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi sinkronisasi pemanfaatan ruang, sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional, pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis sinkronisasi program pemanfaatan ruang daerah, penyusunan rekomendasi program pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Kalimantan dan Pulau Sulawesi.

Pasal 182

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah III terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 183

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi sinkronisasi pemanfaatan ruang, sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional, pelaksanaan bimbingan teknis dan bantuan teknis sinkronisasi program pemanfaatan ruang daerah, penyusunan rekomendasi program pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Papua, Kepulauan Maluku dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 184

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah IV terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 185

Subdirektorat Pedoman Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyusunan pedoman penataan ruang.

Pasal 186

Subdirektorat Pedoman Tata Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 187

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, evaluasi kinerja, serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program Direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL SURVEI DAN PEMETAAN
PERTANAHAN DAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 188

- (1) Ditjen II merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Ditjen II dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 189

Ditjen II mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Ditjen II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan dan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengukuran dan pemetaan dasar dan kadastral, serta survei dan pemetaan tematik;
- c. pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga teknis, surveyor berlisensi dan pemanfaatan peralatan survei, pengukuran dan pemetaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang survei dan pemetaan pertanahan dan ruang;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang survei dan pemetaan pertanahan dan ruang;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang survei dan pemetaan pertanahan dan ruang;
- g. pelaksanaan administrasi Ditjen II; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 191

Ditjen II terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
- c. Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang;
- d. Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 192

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen II.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, fasilitasi administrasi kerjasama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- h. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen II.

Pasal 194

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 195

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen II;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen II.

Pasal 197

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Hukum; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program.

Pasal 198

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum.

- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen II.

Pasal 199

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pelaksanaan urusan keuangan, barang milik negara, informasi, tata usaha dan rumah tangga Ditjen II.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian, serta penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Reformasi Birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen II;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik Negara di lingkungan Ditjen II.

Pasal 201

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Informasi.

Pasal 202

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen II.
- (3) Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi, urusan tata usaha dan rumah tangga serta pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen II.

Bagian Keempat

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral

Pasal 203

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengukuran dan pemetaan pemetaan bidang dan ruang serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 205

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Bidang;
- b. Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Ruang;
- c. Subdirektorat Penanganan Masalah dan Peningkatan Kualitas Kadastral;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 206

Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Bidang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran dan pemetaan bidang.

Pasal 207

Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Bidang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 208

Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran dan pemetaan ruang.

Pasal 209

Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 210

Subdirektorat Penanganan Masalah dan Peningkatan Kualitas Kadastral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral.

Pasal 211

Subdirektorat Penanganan Masalah dan Peningkatan Kualitas Kadastral terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 212

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar
Pertanahan dan Ruang

Pasal 213

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemetaan dasar, pengelolaan data dasar, pengukuran dasar dan pengembangan peralatan, serta pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi.

Pasal 214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemetaan dasar, pengelolaan data dasar, pengukuran dasar dan pengembangan peralatan, serta pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan dasar, pengelolaan data dasar, pengukuran dasar dan pengembangan peralatan, serta pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemetaan dasar, pengelolaan data dasar, pengukuran dasar dan pengembangan peralatan, serta pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan dasar, pengelolaan data dasar, pengukuran dasar dan pengembangan peralatan, serta pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemetaan dasar, pengelolaan data dasar, pengukuran dasar dan pengembangan peralatan, serta pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 215

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemetaan dan Pengelolaan Data Dasar;
- b. Subdirektorat Pengukuran Dasar dan Peralatan;
- c. Subdirektorat Pembinaan Pejabat Fungsional dan Surveyor Berlisensi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 216

Subdirektorat Pemetaan dan Pengelolaan Data Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan dasar pertanahan serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data dasar.

Pasal 217

Subdirektorat Pemetaan dan Pengelolaan Data Dasar terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 218

Subdirektorat Pengukuran Dasar dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran dasar dan peralatan.

Pasal 219

Subdirektorat Pengukuran Dasar dan Peralatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 220

Subdirektorat Pembinaan Pejabat Fungsional dan Surveyor Berlisensi mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pejabat fungsional dan surveyor berlisensi.

Pasal 221

Subdirektorat Pembinaan Pejabat Fungsional dan Surveyor Berlisensi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 222

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik

Pasal 223

Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang survei dan pemetaan tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang, kawasan, dan pengelolaan data dan informasi geospasial tematik.

Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang survei dan pemetaan tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang, kawasan, pengelolaan data dan informasi geospasial tematik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang, kawasan, pengelolaan data dan informasi geospasial tematik;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang survei dan pemetaan tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang, kawasan, pengelolaan data dan informasi geospasial tematik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang survei dan pemetaan tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang, kawasan, pengelolaan data dan informasi geospasial tematik;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang survei dan pemetaan tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang, kawasan, pengelolaan data dan informasi geospasial tematik; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 225

Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tematik Pertanahan dan Ruang;
- b. Subdirektorat Tematik Kawasan;
- c. Subdirektorat Layanan Informasi Geospasial Tematik Multiguna;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 226

Subdirektorat Tematik Pertanahan dan Ruang mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan, persiapan, hasil, penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tematik pertanahan dan ruang berbasis bidang.

Pasal 227

Subdirektorat Tematik Pertanahan dan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 228

Subdirektorat Tematik Kawasan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pelayanan, persiapan, hasil, penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang survei dan pemetaan tematik berbasis kawasan.

Pasal 229

Subdirektorat Tematik Kawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 230

Subdirektorat Layanan Informasi Geospasial Tematik Multiguna mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan norma, standar, prosedur, dan kriteria sebagai panduan kegiatan, mengkoordinasi pelaksanaan pengumpulan, sinkronisasi dan pemutakhiran basis data, pembuatan peta telaah, pengelolaan dan penyediaan layanan informasi, pendistribusian dan publikasi, penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan data dan informasi geospasial tematik.

Pasal 231

Subdirektorat Layanan Informasi Geospasial Tematik Multiguna terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 232

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK
DAN PENDAFTARAN TANAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 233

- (1) Ditjen III merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Ditjen III dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 234

Ditjen III mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, hubungan kelembagaan dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), serta pengaturan dan penetapan tanah pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Ditjen III menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, hubungan kelembagaan dan PPAT, serta pengaturan dan penetapan tanah pemerintah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, hubungan kelembagaan dan PPAT, serta pengaturan dan penetapan tanah pemerintah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, hubungan kelembagaan dan PPAT, serta pengaturan dan penetapan tanah pemerintah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, hubungan kelembagaan dan PPAT, serta pengaturan dan penetapan tanah pemerintah;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, hubungan kelembagaan dan PPAT, serta pengaturan dan penetapan tanah pemerintah;
- f. pelaksanaan urusan administrasi Ditjen III; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 236

Ditjen III terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- c. Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang;
- d. Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT;
- e. Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 237

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen III.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi administrasi kerjasama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- h. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen III.

Pasal 239

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 240

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen III;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen III.

Pasal 242

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Hukum; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program.

Pasal 243

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum.
- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen III.

Pasal 244

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pelaksanaan urusan keuangan, barang milik negara, informasi, tata usaha dan rumah tangga Ditjen III.

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian, serta penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Reformasi Birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen III;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik Negara di lingkungan Ditjen III.

Pasal 246

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Informasi.

Pasal 247

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen III.
- (3) Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi, urusan tata usaha dan rumah tangga serta pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen III.

Bagian Keempat

Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas
Tanah dan Ruang

Pasal 248

Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang;

- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang;
- c. pelaksanaan penetapan hak meliputi pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak atas tanah dan hak ruang bagi perseorangan dan badan hukum swasta;
- d. penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai Hak Milik;
- e. pengaturan penetapan hak atas tanah bekas milik Belanda dan bekas tanah asing lainnya;
- f. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 250

Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penetapan Hak Guna Usaha;
- b. Subdirektorat Penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai;
- c. Subdirektorat Pengaturan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 251

Subdirektorat Penetapan Hak Guna Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan Hak Guna Usaha untuk perseorangan dan badan hukum swasta.

Pasal 252

Subdirektorat Penetapan Hak Guna Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 253

Subdirektorat Penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai untuk perseorangan dan badan hukum swasta, serta penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai Hak Milik.

Pasal 254

Subdirektorat Penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 255

Subdirektorat Pengaturan Hak Atas Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan Hak Milik, Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai untuk perseorangan dan badan hukum swasta dan hak atas bekas milik Belanda dan bekas tanah asing lainnya, serta penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai Hak Milik.

Pasal 256

Subdirektorat Pengaturan Hak Atas Tanah dan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 257

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengaturan Pendaftaran
Tanah dan Ruang

Pasal 258

Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan pendaftaran hak tanah dan ruang.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta standarisasi dan modernisasi layanan pertanahan;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta standarisasi dan modernisasi layanan pertanahan;
- c. pelaksanaan pemberian izin dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;

- d. pelaksanaan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem pelayanan penetapan, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang dalam rangka standarisasi dan modernisasi layanan pertanahan;
- e. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta standarisasi dan modernisasi layanan pertanahan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta standarisasi dan modernisasi layanan pertanahan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 260

Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang;
- b. Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- c. Subdirektorat Pengembangan Sistem Pelayanan Pertanahan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 261

Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran tanah dan ruang.

Pasal 262

Subdirektorat Pendaftaran Tanah dan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 263

Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang.

Pasal 264

Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 265

Subdirektorat Pengembangan Sistem Pelayanan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem pelayanan pertanahan.

Pasal 266

Subdirektorat Pengembangan Sistem Pelayanan Pertanahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 267

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan
Kelembagaan dan PPAT

Pasal 268

Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, serta pengelolaan PPAT dan mitra kerja serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja, serta kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja, serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;

- c. pelaksanaan kegiatan koordinasi dan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga dan mitra kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- d. pelaksanaan ujian, pengangkatan, pengangkatan kembali, perubahan data, pemberian sanksi, cuti, pemberhentian dan perpanjangan PPAT;
- e. pelayanan pemberian, perpanjangan atau pencabutan lisensi mitra kerja;
- f. pelaksanaan kegiatan pengembangan serta pembinaan PPAT dan mitra kerja;
- g. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, hubungan kelembagaan dengan Kementerian/ Lembaga, serta PPAT dan mitra kerja;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, tanah lintas sektor Kementerian/Lembaga, pengelolaan PPAT dan mitra kerja serta hubungan kelembagaan dengan Kementerian/Lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 270

Direktorat Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tanah Ulayat dan Hak Komunal;
- b. Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja;
- c. Subdirektorat Pengelolaan PPAT;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 271

Subdirektorat Tanah Ulayat dan Hak Komunal mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan tanah ulayat/hak komunal.

Pasal 272

Subdirektorat Tanah Ulayat dan Hak Komunal terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 273

Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan kelembagaan dengan Kementerian/ Lembaga dan pengelolaan mitra kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang penetapan hak, pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang.

Pasal 274

Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Mitra Kerja terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 275

Subdirektorat Pengelolaan PPAT mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan PPAT.

Pasal 276

Subdirektorat Pengelolaan PPAT terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 277

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah

Pasal 278

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi pemilikan, penguasaan dan pemanfaatan tanah pemerintah, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan tanah pemerintah.

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- d. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi pemilikan, penguasaan dan pemanfaatan tanah pemerintah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak dan pengelolaan tanah pemerintah; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 280

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan;
- b. Subdirektorat Penetapan Hak Tanah Pemerintah;
- c. Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah;
- d. Subbagian Tata Usaha dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 281

Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak pengelolaan untuk tanah Instansi Pemerintah dan Badan Usaha Pemerintah.

Pasal 282

Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 283

Subdirektorat Penetapan Hak Tanah Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan Hak Tanah Pemerintah.

Pasal 284

Subdirektorat Penetapan Hak Tanah Pemerintah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 285

Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan pengelolaan tanah Instansi Pemerintah dan Badan Usaha Pemerintah.

Pasal 286

Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 287

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

BAB VII
DIREKTORAT JENDERAL
PENATAAN AGRARIA

Bagian Kesatu
Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 288

- (1) Ditjen IV merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Ditjen IV dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 289

Ditjen IV mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 290

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, Ditjen IV menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- f. pelaksanaan administrasi Ditjen IV; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 291

Ditjen IV Terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Landreform;
- c. Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat;
- d. Direktorat Penatagunaan Tanah; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 292

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen IV.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi administrasi kerja sama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- h. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen IV.

Pasal 294

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 295

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;

- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen IV;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen IV.

Pasal 297

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Hukum; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program.

Pasal 298

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum.
- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen IV.

Pasal 299

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pelaksanaan urusan keuangan, barang milik negara, informasi, tata usaha dan rumah tangga Ditjen IV.

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian, serta penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Reformasi Birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen IV;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik Negara di lingkungan Ditjen IV.

Pasal 301

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Informasi.

Pasal 302

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen IV.

- (3) Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi, urusan tata usaha dan rumah tangga serta pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen IV.

Bagian Keempat
Direktorat Landreform

Pasal 303

Direktorat Landreform mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang landreform.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Direktorat Landreform menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan potensi redistribusi tanah dan pengaturan redistribusi tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan potensi redistribusi tanah dan pengaturan redistribusi tanah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan potensi redistribusi tanah dan pengaturan redistribusi tanah;
- d. pembinaan di bidang pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan potensi redistribusi tanah dan pengaturan redistribusi tanah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan

- tanah, penetapan potensi redistribusi tanah dan pengaturan redistribusi tanah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan potensi redistribusi tanah dan pengaturan redistribusi tanah; dan
 - g. pelaksanaan administrasi Direktorat Landreform.

Pasal 305

Direktorat Landreform terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Penguasaan, Kepemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
- b. Subdirektorat Penetapan Potensi Redistribusi Tanah;
- c. Subdirektorat Pengaturan Redistribusi Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 306

Subdirektorat Pengelolaan Penguasaan, Kepemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pengumpulan data, pengelolaan dan analisis data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan data penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.

Pasal 307

Subdirektorat Pengelolaan Penguasaan, Kepemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 308

Subdirektorat Penetapan Potensi Redistribusi Tanah mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria,

pembinaan, pengelolaan dan analisis data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan Potensi Redistribusi Tanah.

Pasal 309

Subdirektorat Penetapan Potensi Redistribusi Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 310

Subdirektorat Pengaturan Redistribusi Tanah mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan redistribusi tanah.

Pasal 311

Subdirektorat Pengaturan Redistribusi Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 312

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat

Pasal 313

Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan tanah masyarakat.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan tanah masyarakat;
- b. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat;
- c. perumusan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat;
- d. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi pemberdayaan tanah masyarakat;
- e. pelaksanaan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan tanah masyarakat;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan tanah masyarakat;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan tanah masyarakat;
- h. pengelolaan data dan informasi pemberdayaan tanah masyarakat;
- i. perumusan pedoman pemberdayaan tanah masyarakat; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 315

Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan dan Diseminasi Model Akses Reforma Agraria;
- b. Subdirektorat Fasilitasi dan Kerjasama Akses Reforma Agraria;
- c. Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Akses Reforma Agraria;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 316

Subdirektorat Pengembangan dan Diseminasi Model Akses Reforma Agraria mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan inventarisasi potensi, pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan tanah masyarakat.

Pasal 317

Subdirektorat Pengembangan dan Diseminasi Model Akses Reforma Agraria terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 318

Subdirektorat Fasilitasi dan Kerja Sama Akses Reforma Agraria mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, melaksanakan fasilitasi dan kerja sama pemberdayaan tanah masyarakat serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi dan kerja sama lembaga pemerintah dan non pemerintah.

Pasal 319

Subdirektorat Fasilitasi dan Kerja Sama Akses Reforma Agraria terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 320

Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Akses Reforma Agraria mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan data, pengembangan sistem informasi pemberdayaan tanah masyarakat, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan tanah masyarakat.

Pasal 321

Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Akses Reforma Agraria terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 322

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Penatagunaan Tanah

Pasal 323

Direktorat Penatagunaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan koordinasi sektoral dan regional, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu, layanan dan pengembangan penatagunaan tanah.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Direktorat Penatagunaan Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan koordinasi sektoral dan regional, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu, layanan dan pengembangan penatagunaan tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan koordinasi sektoral dan regional, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah

- tertentu, layanan dan pengembangan penatagunaan tanah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penataan dan koordinasi sektoral dan regional, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu, layanan dan pengembangan penatagunaan tanah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan dan koordinasi sektoral dan regional, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu, layanan dan pengembangan penatagunaan tanah; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan koordinasi sektoral dan regional, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu, layanan dan pengembangan penatagunaan tanah.

Pasal 325

Direktorat Penatagunaan Tanah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penataan dan Koordinasi Sektoral dan Regional;
- b. Subdirektorat Penataan Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu;
- c. Subdirektorat Layanan dan Pengembangan Penatagunaan Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 326

Subdirektorat Penataan dan Koordinasi Sektoral dan Regional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, supervisi, evaluasi dan pelaporan penataan dan koordinasi sektoral dan regional.

Pasal 327

Subdirektorat Penataan dan Koordinasi Sektoral dan Regional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 328

Subdirektorat Penataan Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Pasal 329

Subdirektorat Penataan Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan Dan Wilayah Tertentu terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 330

Subdirektorat Layanan dan Pengembangan Penatagunaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, supervisi, evaluasi dan pelaporan layanan dan pengembangan penatagunaan tanah.

Pasal 331

Subdirektorat Layanan dan Pengembangan Penatagunaan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 332

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL PENGADAAN TANAH
DAN PENGEMBANGAN PERTANAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 333

- (1) Ditjen V merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Ditjen V dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 334

Ditjen V mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Ditjen V menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah terlantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah terlantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah terlantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah terlantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah terlantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- f. pelaksanaan administrasi Ditjen V; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 336

Ditjen V terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah;
- c. Direktorat Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
- d. Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan;
dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 337

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen V.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi administrasi kerjasama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- h. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen V.

Pasal 339

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 340

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen V;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen V.

Pasal 342

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Hukum; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program.

Pasal 343

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum.

- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen V.

Pasal 344

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pelaksanaan urusan keuangan, barang milik negara, informasi, tata usaha dan rumah tangga Ditjen V.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian, serta penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Reformasi Birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen V;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik Negara di lingkungan Ditjen V.

Pasal 346

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Informasi.

Pasal 347

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen V.
- (3) Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi, urusan tata usaha dan rumah tangga serta pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen V.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Pengadaan
dan Pencadangan Tanah

Pasal 348

Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, fasilitasi penanganan permasalahan pengadaan dan pencadangan tanah.

Pasal 349

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pelaksanaan pencadangan tanah;

- b. pembinaan dan fasilitasi pengadaan tanah;
- c. pelaksanaan pembangunan basis data pengadaan tanah dan pencadangan tanah; dan
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengadaan dan pencadangan tanah;
- e. pembinaan dan pelaksanaan mitigasi risiko pengadaan dan pencadangan tanah;
- f. fasilitasi penanganan permasalahan pengadaan dan pencadangan tanah; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 350

Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengadaan dan Pencadangan Tanah Wilayah I;
- b. Subdirektorat Pengadaan dan Pencadangan Tanah Wilayah II;
- c. Subdirektorat Mitigasi Risiko Pengadaan dan Pencadangan Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 351

Subdirektorat Pengadaan dan Pencadangan Tanah Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pencadangan tanah meliputi Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur dan Aceh.

Pasal 352

Subdirektorat Pengadaan dan Pencadangan Tanah Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 353

Subdirektorat Pengadaan dan Pencadangan Tanah Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pencadangan tanah meliputi Provinsi Papua, Papua Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Gorontalo, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Lampung, Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Bengkulu dan Jawa Timur.

Pasal 354

Subdirektorat Pengadaan dan Pencadangan Tanah Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 355

Subdirektorat Mitigasi Risiko Pengadaan dan Pencadangan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan mitigasi risiko pengadaan dan pencadangan tanah.

Pasal 356

Subdirektorat Mitigasi Risiko Pengadaan dan Pencadangan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 357

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Konsolidasi Tanah dan
Pengembangan Pertanahan

Pasal 358

Direktorat Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan konsolidasi tanah baik vertikal maupun horisontal, pengembangan pertanahan dan Pemanfaatan Tanah.

Pasal 359

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358, Direktorat Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan perencanaan konsolidasi tanah, penerapan desain konsolidasi tanah dan kerja sama pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah;
- b. pelaksanaan perencanaan konsolidasi tanah, penerapan desain konsolidasi tanah dan kerja sama pengembangan pertanahan, pemanfaatan tanah, dan pembangunan kembali wilayah perkotaan;
- c. pelaksanaan kerja sama dengan instansi pemerintah, badan hukum dan peningkatan peran serta masyarakat dan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan

- konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah;
- d. fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah;
 - e. penyusunan dan analisa rencana dan pelaksanaan pengembangan kawasan multi pemangku kepentingan yang berkelanjutan terhadap nilai manfaat tanah yang mengarah kepada pengembangan pembangunan perkotaan berorientasi transit/*Transit Oriented Development* (TOD), ramah lingkungan, keberagaman (*mixed-use society*);
 - f. penyusunan skema dan rekomendasi pelaksanaan pemanfaatan hak properti atas sebagian ruang dalam kepemilikan pihak lain (*Sectional Superficies*);
 - g. revitalisasi pemanfaatan tanah terlantar dan eks-Hak Guna Usaha;
 - h. pelaksanaan pembangunan basis data penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah; dan
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 360

Direktorat Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah I;
- b. Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah II;
- c. Subdirektorat Pengembangan Pertanahan dan Pemanfaatan Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 361

Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah meliputi Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur dan Aceh.

Pasal 362

Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 363

Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah meliputi Provinsi Papua, Papua Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Gorontalo, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Lampung, Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Bengkulu dan Jawa Timur.

Pasal 364

Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 365

Subdirektorat Pengembangan Pertanahan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah.

Pasal 366

Subdirektorat Pengembangan Pertanahan dan Pemanfaatan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 367

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Penilaian Tanah dan
Ekonomi Pertanahan

Pasal 368

Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, fasilitasi penanganan permasalahan informasi nilai tanah, pengembangan penilaian, pemanfaatan nilai tanah sebagai dasar kebijakan dan pendayagunaan ekonomi pertanahan.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- b. pembinaan penyediaan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- c. penyiapan pemanfaatan peta nilai tanah dan properti sebagai dasar layanan pertanahan dan referensi kebijakan ekonomi pertanahan;
- d. fasilitasi penanganan permasalahan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- e. pelaksanaan pembangunan basis data informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian dan pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 370

Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyediaan dan Pemanfaatan Nilai Tanah;
- b. Subdirektorat Pengembangan Penilaian Tanah;
- c. Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 371

Subdirektorat Penyediaan dan Pemanfaatan Nilai Tanah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyediaan dan pemanfaatan nilai tanah.

Pasal 372

Subdirektorat Penyediaan dan Pemanfaatan Nilai Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 373

Subdirektorat Pengembangan Penilaian Tanah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan penilaian tanah.

Pasal 374

Subdirektorat Pengembangan Penilaian Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 375

Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pendayagunaan ekonomi pertanahan.

Pasal 376

Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 377

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 378

- (1) Ditjen VI merupakan unsur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Ditjen VI dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 379

Ditjen VI mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengendalian alih fungsi lahan, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban pemanfaatan ruang, dan penertiban, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Ditjen VI menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengendalian alih fungsi lahan, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban

- pemanfaatan ruang, dan penertiban, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengendalian alih fungsi lahan, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban pemanfaatan ruang, dan penertiban, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengendalian alih fungsi lahan, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban pemanfaatan ruang, dan penertiban, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengendalian alih fungsi lahan, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban pemanfaatan ruang, dan penertiban, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengendalian alih fungsi lahan, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban pemanfaatan ruang, dan penertiban, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
 - f. pelaksanaan administrasi Ditjen VI; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 381

Ditjen VI terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang;

- c. Direktorat Penertiban Pemanfaatan Ruang;
- d. Direktorat Pengendalian Hak Tanah, Alih Fungsi Lahan, Kepulauan dan Wilayah Tertentu;
- e. Direktorat Penertiban Penguasaan, Pemilikan dan Penggunaan Tanah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 382

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen VI.

Pasal 383

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi administrasi kerja sama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- h. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen VI.

Pasal 384

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 385

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen VI;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen VI.

Pasal 387

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Hukum; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program.

Pasal 388

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama.

- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum.
- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen VI.

Pasal 389

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pelaksanaan urusan keuangan, barang milik negara, informasi, tata usaha dan rumah tangga Ditjen VI.

Pasal 390

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian, serta penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Reformasi Birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen VI;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen VI.

Pasal 391

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Informasi.

Pasal 392

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen VI.
- (3) Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga, pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi, serta pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen VI.

Bagian Keempat

Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 393

Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang.

Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393, Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan program di bidang pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program di bidang pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 395

Direktorat Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah I;
- b. Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah II;
- c. Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah III;
- d. Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah IV
- e. Subdirektorat Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 396

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Sumatera.

Pasal 397

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 398

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Jawa dan Pulau Bali.

Pasal 399

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 400

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Kalimantan dan Pulau Sulawesi.

Pasal 401

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah III terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 402

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Kepulauan Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 403

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah IV terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 404

Subdirektorat Pengawasan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan pengawasan pemanfaatan ruang serta fasilitasi perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, di bidang pengawasan pemanfaatan ruang.

Pasal 405

Subdirektorat Subdirektorat Pengawasan Pemanfaatan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 406

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Penertiban Pemanfaatan Ruang

Pasal 407

Direktorat Penertiban Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang.

Pasal 408

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 407, Direktorat Penertiban Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan program di bidang penertiban pemanfaatan ruang, termasuk penyelesaian sengketa penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program di bidang penertiban pemanfaatan ruang, termasuk penyelesaian sengketa penataan ruang;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penertiban pemanfaatan ruang, termasuk penyelesaian sengketa penataan ruang;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penertiban pemanfaatan ruang, termasuk penyelesaian sengketa penataan ruang;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang, termasuk penyelesaian sengketa penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 409

Direktorat Penertiban Pemanfaatan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah I;
- b. Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah II;
- c. Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah III;
- d. Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah IV;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 410

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah I mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan penertiban pemanfaatan ruang termasuk pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Sumatera.

Pasal 411

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 412

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah II mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan penertiban pemanfaatan ruang termasuk pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Jawa dan Pulau Bali.

Pasal 413

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 414

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah III mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan penertiban pemanfaatan ruang dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Kalimantan dan Pulau Sulawesi.

Pasal 415

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah III terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 416

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah IV mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan penertiban pemanfaatan ruang dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 417

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah IV terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 418

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengendalian Hak Tanah, Alih Fungsi Lahan,
Kepulauan dan Wilayah Tertentu

Pasal 419

Direktorat Pengendalian Hak Tanah, Alih Fungsi Lahan, Kepulauan dan Wilayah Tertentu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pelaksanaan pengendalian, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, kepulauan dan wilayah tertentu.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Direktorat Pengendalian Hak Tanah, Alih Fungsi Lahan, Kepulauan dan Wilayah Tertentu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan program di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;

- c. pelaksanaan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 421

Direktorat Pengendalian Hak Tanah, Alih Fungsi Lahan, Kepulauan dan Wilayah Tertentu terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah;
- b. Subdirektorat Pengendalian Alih Fungsi Lahan;
- c. Subdirektorat Pengendalian Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu; dan
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 422

Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian hak tanah.

Pasal 423

Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 424

Subdirektorat Pengendalian Alih Fungsi Lahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian alih fungsi lahan.

Pasal 425

Subdirektorat Pengendalian Alih Fungsi Lahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 426

Subdirektorat Pengendalian Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Pasal 427

Subdirektorat Pengendalian Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 428

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Penertiban Penguasaan, Pemilikan dan
Penggunaan Tanah

Pasal 429

Direktorat Penertiban Penguasaan, Pemilikan dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah.

Pasal 430

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429, Direktorat Penertiban Penguasaan, Pemilikan dan Penggunaan Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan program di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program di bidang penertiban dan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- c. pelaksanaan penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- f. penyusunan rekomendasi pendayagunaan tanah hasil penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 431

Direktorat Penertiban Penguasaan, Pemilikan dan Penggunaan Tanah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Potensi Penertiban Tanah;
- b. Subdirektorat Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah;
- c. Subdirektorat Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 432

Subdirektorat Potensi Penertiban Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan data potensi penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah.

Pasal 433

Subdirektorat Potensi Penertiban Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 434

Subdirektorat Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penyusunan rekomendasi pendayagunaan tanah hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah.

Pasal 435

Subdirektorat Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 436

Subdirektorat Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah, serta penyusunan rekomendasi pendayagunaan tanah hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah.

Pasal 437

Subdirektorat Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 438

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

BAB X
DIREKTORAT JENDERAL PENANGANAN
SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 439

- (1) Ditjen VII merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Ditjen VII dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 440

Ditjen VII mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Ditjen VII menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan;
- f. pelaksanaan administrasi Ditjen VII; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 442

Ditjen VII terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan;
- c. Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan;
- d. Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 443

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi, pengembangan Jabatan Fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Ditjen VII.

Pasal 444

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi administrasi kerjasama serta evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi;
- g. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- h. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Ditjen VII.

Pasal 445

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 446

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum.

Pasal 447

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Ditjen VII;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen VII.

Pasal 448

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Hukum; dan
- c. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program.

Pasal 449

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pemberian advokasi hukum.
- (3) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Ditjen VII.

Pasal 450

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional, fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pelaksanaan urusan keuangan, barang milik negara, informasi, tata usaha dan rumah tangga Ditjen VII.

Pasal 451

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian, serta penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Reformasi Birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen VII;
- f. pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik Negara di lingkungan Ditjen VII.

Pasal 452

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum dan Informasi.

Pasal 453

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengembangan jabatan fungsional dan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, urusan administrasi barang milik negara di lingkungan Ditjen VII.
- (3) Subbagian Umum dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan teknologi dan informasi, urusan tata usaha dan rumah tangga serta pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Ditjen VII.

Bagian Keempat
Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan

Pasal 454

Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengkajian, penanganan dan penyelesaian sengketa pertanahan.

Pasal 455

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- d. pelaksanaan pengkajian, identifikasi dan pemetaan masalah menindaklanjuti pengaduan terkait penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- e. pelaksanaan penelitian, pengumpulan informasi, rapat koordinasi dan gelar kasus dalam rangka penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;

- f. penyiapan penerbitan keputusan hasil penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- g. pelaksanaan identifikasi, pengkajian dan pemetaan masalah dalam upaya mencari akar masalah sebagai bahan penyusunan kebijakan pencegahan sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- h. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan pengolahan data hasil penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- i. pelaksanaan kegiatan penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah melalui mediasi;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan dokumentasi di bidang penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 456

Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penanganan Sengketa Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
- b. Subdirektorat Penanganan Sengketa Batas Bidang Tanah;

- c. Subdirektorat Penanganan Sengketa Penguasaan dan Pemilikan Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 457

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengkajian, penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah.

Pasal 458

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 459

Subdirektorat Penanganan Sengketa Batas Bidang Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengkajian, penanganan dan penyelesaian Sengketa Batas Bidang Tanah.

Pasal 460

Subdirektorat Penanganan Sengketa Batas Bidang Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 461

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penguasaan dan Pemilikan Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengkajian, penanganan dan penyelesaian Penguasaan dan Pemilikan Tanah.

Pasal 462

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penguasaan dan Pemilikan Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 463

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan

Pasal 464

Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, serta melaksanakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan.

Pasal 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan, penanganan dan penyelesaian di bidang penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- c. penyiapan perumusan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria bidang penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- d. pelaksanaan pengkajian, identifikasi dan pemetaan masalah dalam rangka penanganan perkara pertanahan;
- e. pelaksanaan penelitian, pengumpulan informasi, rapat koordinasi dan gelar kasus dalam rangka penanganan perkara pertanahan;
- f. pelaksanaan penelitian, pengumpulan informasi, rapat koordinasi dan gelar kasus dalam rangka penyelesaian tindak lanjut putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;

- g. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan pengolahan data hasil penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- h. pelaksanaan pengkajian, identifikasi dan pemetaan masalah dalam upaya mencari akar masalah perkara pertanahan sebagai bahan penyusunan kebijakan pencegahan perkara pertanahan;
- i. pelaksanaan pengkajian normatif putusan perkara pertanahan sebagai bahan pemetaan masalah dan penyiapan kebijakan pertanahan;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan penanganan perkara pertanahan;
- k. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan dan dokumentasi penanganan perkara pertanahan; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 466

Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah I;
- b. Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah II;
- c. Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah III;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 467

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan di Provinsi Sumatera Utara, Riau, Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Barat, Gorontalo, Nusa Tenggara Barat, Maluku, dan Papua Barat.

Pasal 468

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah I terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 469

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan di Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Utara, Bali, Sulawesi Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku Utara.

Pasal 470

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah II terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 471

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah III mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan di Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Jambi, Bengkulu, Banten, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Timur, dan Papua.

Pasal 472

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah III terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 473

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pencegahan dan Penanganan
Konflik Pertanahan

Pasal 474

Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pencegahan, penanganan serta penyelesaian konflik pertanahan.

Pasal 475

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/ BUMD;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- c. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/ BUMD;
- d. pelaksanaan identifikasi dan pemetaan masalah menindaklanjuti pengaduan dalam rangka penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/BUMD;
- e. pelaksanaan analisis, pengumpulan informasi, rapat koordinasi, gelar kasus dalam rangka penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/BUMD;

- f. pelaksanaan penyiapan penerbitan keputusan hasil penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/BUMD;
- g. pelaksanaan identifikasi dan pemetaan pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- h. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan pengolahan data hasil penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/ BUMD;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi atau Lembaga terkait dalam rangka pencegahan serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/ BUMD;
- j. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi atau Lembaga terkait untuk pengumpulan data informasi strategis dalam rangka pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja dan atau instansi terkait dalam upaya melakukan langkah-langkah pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- l. pelaksanaan kegiatan penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/ BUMD melalui mediasi;
- m. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/ BUMD;
- n. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pencegahan serta penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;

- o. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan dan dokumentasi kegiatan pencegahan serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/BUMN/BUMD; dan
- p. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 476

Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penanganan Konflik Kelompok Masyarakat dan Tanah Ulayat;
- b. Subdirektorat Penanganan Konflik Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD;
- c. Subdirektorat Pencegahan dan Hubungan Kelembagaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 477

Subdirektorat Penanganan Konflik Kelompok Masyarakat dan Tanah Ulayat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan penanganan serta penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat.

Pasal 478

Subdirektorat Penanganan Konflik Kelompok Masyarakat dan Tanah Ulayat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 479

Subdirektorat Penanganan Konflik Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penanganan dan penyelesaian konflik Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD.

Pasal 480

Subdirektorat Penanganan Konflik Instansi Pemerintah/ BUMN/BUMD terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 481

Subdirektorat Pencegahan dan Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi serta kerja sama kelembagaan dalam pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.

Pasal 482

Subdirektorat Pencegahan dan Hubungan Kelembagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 483

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan dan administrasi barang milik negara, urusan ketatausahaan dan rumah tangga, serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program Direktorat.

BAB XI

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 484

- (1) Itjen merupakan aparat pengawas internal pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Itjen dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 485

Itjen mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Itjen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Kepala;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- e. pelaksanaan administrasi Itjen; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 487

Itjen terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Wilayah I;
- c. Inspektorat Wilayah II;
- d. Inspektorat Wilayah III;
- e. Inspektorat Wilayah IV;

- f. Inspektorat Bidang Investigasi; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 488

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Itjen, mengkoordinasikan pelaksanaan manajemen risiko dan pelaksanaan tugas Unit Kepatuhan Internal dan Majelis Kode Etik di lingkungan Itjen, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan dan penilaian internal reformasi birokrasi dan zona integritas.

Pasal 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, harmonisasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum dan advokasi hukum;
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan;
- d. perencanaan teknologi informasi, pengembangan sistem informasi, operasional teknologi informasi, serta pengelolaan data dan keamanan informasi Inspektorat Jenderal;
- e. pengelolaan urusan tata usaha dan dokumentasi hasil pengawasan serta analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan pengawasan eksternal;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;

- g. koordinasi dan penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan manajemen risiko di satuan organisasi di lingkungan Itjen;
- h. koordinasi dan penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Unit Kepatuhan Internal;
- i. koordinasi dan penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik Auditor;
- j. pelaksanaan fungsi pembinaan, pendampingan serta penilaian internal dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas unit-unit kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- k. koordinasi pengelolaan pengaduan, *Whistleblowing System* (WBS) dan Unit Pengendali Gratifikasi; dan
- l. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Itjen.

Pasal 490

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 491

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, mengkoordinasikan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Itjen, penyusunan laporan kinerja dan laporan hasil pengawasan, analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern, serta koordinasi pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan eksternal, penyiapan bahan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kepatuhan Internal atau Majelis Kode Etik, dan pengelolaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Zona Integritas, penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan manajemen risiko di satuan organisasi di lingkungan Itjen, serta pengembangan sistem informasi hasil pengawasan.

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama di lingkungan Itjen;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, dan pemberian advokasi hukum;
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Itjen;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas;
- f. penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan manajemen risiko di satuan organisasi di lingkungan Itjen; dan
- g. pelaksanaan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern serta koordinasi penghimpunan, pelaporan, pemantauan dan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan untuk tujuan tertentu oleh auditor eksternal.

Pasal 493

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja; dan
- b. Subbagian Kepatuhan, Hukum dan Data Informasi Pengawasan.

Pasal 494

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaksanaan fasilitasi administrasi kerja sama, koordinasi dan penyusunan perencanaan kinerja, pelaksanaan evaluasi kinerja dan penyusunan laporan kinerja, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pengawasan Itjen, penyusunan bahan untuk penyiapan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko pada satuan organisasi di lingkungan Itjen dan penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka pengembangan sistem informasi pengawasan.
- (2) Subbagian Kepatuhan, Hukum dan Data Informasi Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, produk hukum, penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka pemberian advokasi hukum, penyediaan data informasi pengawasan, penyiapan bahan dan koordinasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas, penyiapan bahan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kepatuhan Internal dan/atau Majelis Kode Etik Auditor, penyiapan bahan terkait pengelolaan informasi publik di lingkungan Itjen serta penyiapan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern serta koordinasi penghimpunan, pelaporan, pemantauan, dan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan untuk tujuan tertentu oleh auditor eksternal.

Pasal 495

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, pelaksanaan dan pelaporan perbendaharaan dan keuangan, pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara, penyusunan, pengelolaan dan evaluasi organisasi dan proses bisnis organisasi, pelaksanaan dan pengoordinasian ketata usahaan dan rumah tangga di seluruh unit organisasi lingkungan Itjen.

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kepegawaian, penelaahan dan analisis kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian dan penyusunan kebijakan dan kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai;
- b. penyusunan standar organisasi dan standar operasi unit organisasi, penyusunan proses bisnis dan tata laksana pengawasan dan dukungan manajemen serta penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyusunan dan pengendalian penerapan kode etik dan nilai-nilai integritas dan profesionalitas sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan anggaran dan revisinya, pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan administrasi dan pelaporan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Itjen; dan
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian ketatausahaan dan rumah tangga di seluruh unit organisasi lingkungan Itjen.

Pasal 497

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga;
dan
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara.

Pasal 498

- (1) Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan pengembangan dan mutasi pegawai, penelaahan dan analisis kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi kepegawaian dan penyusunan kebijakan dan kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi pegawai, penelaahan dan penyusunan standar dan nilai organisasi, proses bisnis dan standar operasi dalam pelaksanaan tata laksana pengawasan dan dukungan manajemen, serta pelaksanaan tata usaha pimpinan dan protokol, pengelolaan persuratan dan kearsipan, pengelolaan administrasi pengaduan, pengelolaan administrasi pelaporan harta kekayaan ASN, pengelolaan administrasi pengaduan, pelaporan *Whistleblowing System* (WBS) dan Unit Pengendali Gratifikasi Itjen dan pelaksanaan urusan rumah tangga.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, serta penyusunan bahan dalam rangka analisis dan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang milik negara, pelaksanaan pengelolaan, distribusi, pemeliharaan dan pengawasan tata kelola dan penggunaan persediaan, inventaris kantor, perlengkapan dan barang milik negara di lingkungan Itjen, pelaksanaan analisis penugasan pengawasan, penyiapan, pengelolaan, pelaporan, dan penatausahaan dokumen penugasan, pengelolaan Surat Perjalanan Dinas, kajian dan layanan perjalanan dinas, dan pengelolaan risiko Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 499

Inspektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan, melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan fungsi konsultasi pengawasan, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal serta pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah I di lingkungan Ditjen III, Ditjen VI, Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur dan Papua.

Pasal 500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan internal di Inspektorat Wilayah I;
- b. penyusunan rencana dan program pengawasan di Inspektorat Wilayah I;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di Inspektorat Wilayah I;
- d. pemantauan, pendampingan dan pelaksanaan koordinasi terhadap penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah I;

- e. pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Inspektorat Jenderal maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi asistensi, sosialisasi dan konsultasi bidang pengawasan terkait bidang tugas Inspektorat Wilayah I;
- g. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya termasuk yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah I;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja di Inspektorat Wilayah I; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.

Pasal 501

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 502

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan, pengelolaan kinerja dan risiko, dan pengelolaan urusan administrasi Inspektorat Wilayah I.

Bagian Kelima
Inspektorat Wilayah II

Pasal 503

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan fungsi konsultasi pengawasan, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal serta pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah II di lingkungan Ditjen I, Ditjen V, Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Bengkulu, Lampung, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tengah, Maluku dan Kalimantan Utara.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan internal di Inspektorat Wilayah II;
- b. penyusunan rencana dan program pengawasan di Inspektorat Wilayah II;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di Inspektorat Wilayah II;
- d. pemantauan, pendampingan dan pelaksanaan koordinasi terhadap penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah II;

- e. pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi asistensi, sosialisasi dan konsultasi bidang pengawasan terkait bidang tugas Inspektorat Wilayah II;
- g. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya termasuk yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah II;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja di Inspektorat Wilayah II; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

Pasal 505

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 506

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan, pengelolaan kinerja dan risiko, dan pengelolaan urusan administrasi Inspektorat Wilayah II.

Bagian Keenam
Inspektorat Wilayah III

Pasal 507

Inspektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan, melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan fungsi konsultasi pengawasan, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal serta pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah III di lingkungan Ditjen II, Ditjen IV, Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Sumatera Utara, Riau, Sumatera Selatan, Banten, DIY, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan dan Maluku Utara.

Pasal 508

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 507, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan internal di Inspektorat Wilayah III;
- b. penyusunan rencana dan program pengawasan di Inspektorat Wilayah III;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di Inspektorat Wilayah III;
- d. pemantauan, pendampingan dan pelaksanaan koordinasi terhadap penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah III;

- e. pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi asistensi, sosialisasi dan konsultasi bidang pengawasan terkait bidang tugas Inspektorat Wilayah III;
- g. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya termasuk yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah III;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja di Inspektorat Wilayah III; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.

Pasal 509

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 510

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan melakukan pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut pengawasan, pengelolaan kinerja dan risiko dan pengelolaan urusan administrasi Inspektorat Wilayah III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Wilayah IV

Pasal 511

Inspektorat Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan, melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan fungsi konsultasi pengawasan, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal serta pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah IV di lingkungan Setjen (Biro, Pusat dan STPN), Itjen, Ditjen VII, Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di Provinsi Jambi, Kepulauan Riau, Sumatera Barat, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tenggara, Bali dan Papua Barat.

Pasal 512

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pengawasan intern di Inspektorat Wilayah IV;
- b. penyusunan rencana dan program pengawasan di Inspektorat Wilayah IV;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di Inspektorat Wilayah IV;
- d. pemantauan, pendampingan dan pelaksanaan koordinasi terhadap penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah IV;

- e. pelaksanaan fungsi-fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk-bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi di Itjen maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi asistensi, sosialisasi dan konsultasi bidang pengawasan terkait bidang tugas Inspektorat Wilayah IV;
- g. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya termasuk yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah IV;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja di Inspektorat Wilayah IV; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.

Pasal 513

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 514

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut pengawasan, pengelolaan kinerja dan risiko, dan pengelolaan urusan administrasi Inspektorat Wilayah IV.

Bagian Kedelapan
Inspektorat Bidang Investigasi

Pasal 515

Inspektorat Bidang Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, audit investigasi dan kegiatan pendukungnya terhadap kasus-kasus pertanahan dan tata ruang, kasus pelanggaran administratif dan disiplin pegawai dan pengaduan pada seluruh satuan organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, partisipasi dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unsur Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, serta penyusunan laporan hasil investigasi dan kegiatan pendukungnya.

Pasal 516

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515, Inspektorat Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja dan program kerja Inspektorat Bidang Investigasi;
- b. koordinasi penanganan informasi media dan *current issues* yang terkait dengan dugaan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang oleh unsur Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. koordinasi, penanganan dan pemantauan pengaduan pelanggaran dalam *whistleblowing system* di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi, intelijen, dan *surveillance*;
- e. pelaksanaan kegiatan intelijen dan *surveillance*;

- f. penanganan permintaan audit investigasi;
- g. pelaksanaan dan pengendalian audit investigasi terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- h. pelaksanaan tindak lanjut atas informasi transaksi keuangan mencurigakan;
- i. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- j. pelaksanaan sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- k. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang terkait dengan pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- l. koordinasi pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektorat Bidang Investigasi;
- m. pemberian keterangan ahli di persidangan dan keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum sebelum persidangan;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
- o. koordinasi pelaksanaan profiling pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- p. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigasi serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Bidang Investigasi;
- q. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat Bidang Investigasi; dan
- r. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Bidang Investigasi.

Pasal 517

Inspektorat Bidang Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 518

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut pengawasan, pengelolaan kinerja dan risiko, dan pengelolaan urusan administrasi Inspektorat Bidang Investigasi.

BAB X

STAF AHLI

Pasal 519

- (1) Menteri/Kepala dibantu oleh Staf Ahli, yang merupakan satu kesatuan dalam susunan organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Pelaksanaan tugas sehari-hari Staf Ahli difasilitasi oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 520

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang hukum agraria dan masyarakat adat
- (2) Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang reformasi birokrasi.

- (3) Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang partisipasi masyarakat dan pemerintah daerah.
- (4) Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang pengembangan kawasan.
- (5) Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang teknologi informasi.

BAB XI

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 521

- (1) PPSDM merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) PPSDM dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 522

PPSDM mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang agraria dan tata ruang.

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, PPSDM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, pengelolaan pusat belajar, program, instrumen, standar mutu, anggaran pengembangan dan penilaian kompetensi sumber daya manusia di bidang agraria dan tata ruang;

- b. pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis, managerial dan sosiokultural sumber daya manusia bidang agraria dan tata ruang;
- c. pelaksanaan kerja sama pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang agraria dan tata ruang;
- d. pelaksanaan penilaian kompetensi sumber daya manusia di bidang agraria dan tata ruang dan pembangunan database kompetensi aparatur sipil negara;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan dan penilaian kompetensi sumber daya manusia di bidang agraria dan tata ruang;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Pasal 524

PPSDM terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Pengembangan Kompetensi;
- c. Bidang Penilaian Kompetensi SDM Aparatur; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 525

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, perencanaan, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan barang milik negara.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian di lingkungan PPSDM;

- b. penyusunan rencana dan pelaksanaan urusan keuangan PPSDM; dan
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 527

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Pasal 528

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kepegawaian di lingkungan PPSDM.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan urusan keuangan PPSDM.
- (3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan PPSDM.

Pasal 529

Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas pengelolaan pusat belajar, penyusunan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi, pengembangan program, kerjasama, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi, pelaporan pengembangan kompetensi sumber daya manusia di bidang agraria dan tata ruang serta pengembangan kompetensi jabatan fungsional bidang agraria dan tata ruang serta kompetensi teknis mitra Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 530

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529, Bidang Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pusat belajar, pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi, penyusunan program pengembangan kompetensi, pengkajian pendidikan dan pelatihan, penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pendidikan dan pelatihan, media pembelajaran, perumusan standar mutu, serta evaluasinya, pengelolaan sertifikasi kompetensi di bidang agraria dan tata ruang, pengelolaan alumni pendidikan dan pelatihan dan pengelolaan basis data sumber belajar dalam *learning resources* manajemen sistem;
- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi, koordinasi dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan sertifikasi kompetensi serta penyelenggaraan kerjasama pelatihan kolaboratif dengan pihak lain serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan serta pengelolaan *Learning Management System* (LMS); dan
- c. penyusunan kebijakan teknis, pedoman penyelenggaraan, penyusunan pola anggaran, dan pelaksanaan pengembangan kompetensi jabatan fungsional di bidang agraria dan tata ruang, kerjasama dengan instansi pembina jabatan fungsional tertentu dan menjadi pembina kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang agraria dan tata ruang dan kompetensi teknis bagi mitra PPAT, Surveyor Berlisensi, Penilai Tanah, Mediator, Perencana Tata Ruang dan Penyidik Tata Ruang serta mitra lainnya, dan pemantauan, evaluasi serta pelaporan.

Pasal 531

Bidang Pengembangan Kompetensi terdiri dari:

- a. Subbidang Pengembangan Pusat Belajar;
- b. Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi; dan
- c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional.

Pasal 532

- (1) Subbidang Pengembangan Pusat Belajar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan pusat belajar.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Pelatihan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan pelatihan kompetensi.
- (3) Subbidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional mempunyai melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi jabatan.

Pasal 533

Bidang Penilaian Kompetensi SDM Aparatur mempunyai tugas menganalisis gap kompetensi, perumusan standar penilaian, penyusunan kebijakan teknis, perumusan standar mutu, penyusunan instrumen penilaian dan pembangunan bank soal uji kompetensi, penyelenggaraan penilaian, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta pengelolaan *database* penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533, Bidang Penilaian Kompetensi SDM Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan analisis gap kompetensi terhadap syarat kompetensi jabatan dan profil kompetensi jabatan, perumusan standar penilaian kompetensi, perumusan standar mutu serta laporan penilaian integratif;

- b. penyusunan instrumen penilaian kompetensi dan pembangunan bank soal uji kompetensi, pengelolaan asesmen center dan pengembangan *virtual assessment*;
- c. penyelenggaraan penilaian kompetensi serta penyelenggaraan kerjasama uji kompetensi dengan pihak lain, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan;
- d. penyelenggaraan layanan konseling dan *feedback* hasil penilaian kompetensi bagi individu aparatur sipil negara
- e. peningkatan kapasitas penyelenggara penilaian kompetensi; dan
- f. pengelolaan basis data hasil penilaian kompetensi dan potensi aparatur sipil negara.

Pasal 535

Bidang Penilaian Kompetensi SDM Aparatur terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Instrumen Penilaian Kompetensi;
- b. Subbidang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi; dan
- c. Subbidang Pengembangan Basis Data Penilaian Kompetensi.

Pasal 536

- (1) Subbidang Program dan Instrumen Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan instrumen penilaian kompetensi.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian kompetensi.
- (3) Subbidang Pengembangan Basis Data Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan basis data penilaian kompetensi.

BAB XII
PUSAT PENGEMBANGAN DAN STANDARISASI KEBIJAKAN
AGRARIA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN

Pasal 537

- (1) Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 538

Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan standarisasi kebijakan di bidang agraria, tata ruang, dan pertanahan.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pelaksanaan pengkajian kebijakan dan serta pelaksanaan kerja sama kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanahan;
- b. penyiapan pelaksanaan publikasi dan pengelolaan informasi hasil pengkajian kebijakan kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Pasal 540

Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan terdiri dari:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 541

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pelaksanaan pengkajian kebijakan, kerja sama, publikasi dan pengelolaan informasi hasil pengkajian kebijakan kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang, dan pertanahan.

Pasal 542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 541, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanahan;
- b. penyiapan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan pelaksanaan kerja sama kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanahan.
- d. penyiapan bahan rumusan pengelolaan manajemen pengetahuan;
- e. penyiapan bahan rumusan pengelolaan manajemen pengetahuan (*knowledge management system/KMS*);

- f. pelaksanaan publikasi dan pengelolaan informasi meliputi kegiatan diseminasi, forum ilmiah, serta penghimpunan dan penetapan materi publikasi ilmiah, serta pengelolaan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan dokumen dan distribusi hasil kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanian.

Pasal 543

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Kerja Sama; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 544

- (1) Subbidang Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, penyiapan bahan pengkajian kebijakan, pelaksanaan kerja sama, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanian.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan pengelolaan manajemen pengetahuan, penyiapan bahan rumusan pengelolaan manajemen pengetahuan (*knowledge management system/KMS*), pelaksanaan publikasi dan pengelolaan informasi meliputi kegiatan diseminasi, forum ilmiah, serta penghimpunan dan penetapan materi publikasi ilmiah, pengelolaan perpustakaan serta penyiapan bahan dokumen dan distribusi hasil kegiatan pengembangan dan standarisasi kebijakan agraria, tata ruang dan pertanian.

Pasal 545

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan administrasi barang milik negara.

BAB XIII

PUSAT DATA DAN INFORMASI PERTANAHAN, TATA RUANG
DAN LAHAN PERTANIAN PANGAN BERKELANJUTAN

Pasal 546

- (1) Pusdatin merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusdatin dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 547

Pusdatin mempunyai tugas melaksanakan penyusunan tata kelola dan infrastruktur teknologi informasi, pengembangan dan inovasi sistem informasi, serta pengelolaan data dan penyajian informasi.

Pasal 548

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547, Pusdatin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran tata kelola dan infrastruktur teknologi informasi, pengembangan, strategi perancangan dan inovasi sistem informasi, serta pengelolaan data dan penyajian informasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan program dan anggaran tata kelola dan infrastruktur teknologi informasi, pengembangan, strategi perancangan dan inovasi sistem informasi, serta pengelolaan data dan penyajian informasi;

- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pusdatin;
- d. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusdatin;
- e. pelaksanaan tata kelola, penyediaan, pemeliharaan dan pembaruan infrastruktur sistem teknologi informasi;
- f. pelaksanaan tata kelola, pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan inovasi sistem informasi;
- g. pelaksanaan tata kelola, pembuatan, pemeliharaan dan penyajian data dan informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Pasal 549

Pusdatin terdiri dari:

- a. Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi;
- b. Bidang Pengembangan dan Inovasi Sistem Informasi;
- c. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 550

Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran, serta penyelenggaraan tata kelola, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 551

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550, Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan tata kelola sistem teknologi informasi;
- b. penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan infrastruktur sistem teknologi informasi;
- c. pengawasan dan pengendalian implementasi teknologi informasi serta pelaksanaan manajemen pengamanan informasi; dan
- d. pembangunan, pemeliharaan dan pembaruan infrastruktur sistem teknologi informasi.

Pasal 552

Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri dari:

- a. Subbidang Tata Kelola Teknologi Informasi; dan
- b. Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi.

Pasal 553

- (1) Subbidang Tata Kelola Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan anggaran, strategi perancangan, standarisasi, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, pengawasan dan pengendalian implementasi tata kelola teknologi informasi, dan pelaksanaan manajemen pengamanan informasi.
- (2) Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan anggaran, keberlangsungan, keamanan, ketersediaan, pemeliharaan dan pembaruan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 554

Bidang Pengembangan dan Inovasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran, serta penyelenggaraan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta inovasi sistem informasi.

Pasal 555

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Bidang Pengembangan dan Inovasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan pengembangan sistem informasi;
- b. penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan inovasi sistem informasi;
- c. pelaksanaan pengembangan dan implementasi sistem informasi; dan
- d. pelaksanaan inovasi, rekayasa dan fasilitasi sistem informasi.

Pasal 556

Bidang Pengembangan dan Inovasi Sistem Informasi terdiri dari:

- a. Subbidang Pengembangan Sistem Informasi; dan
- b. Subbidang Inovasi dan Fasilitasi Sistem Informasi.

Pasal 557

- (1) Subbidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, perencanaan, analisis, perancangan, uji coba, implementasi dan pemeliharaan sistem informasi.

- (2) Subbidang Inovasi dan Fasilitasi Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, pengujian konsep inovasi dan fasilitasi pengembangan inovasi sistem informasi.

Pasal 558

Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, implementasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran pengelolaan data, serta penyajian informasi pertanahan, tata ruang dan kawasan.

Pasal 559

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558, Bidang Pengelolaan Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi;
- b. penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan penyajian data dan informasi;
- c. pelaksanaan pembuatan, pengolahan, analisis, pengendalian dan pengawasan, serta integrasi basis data; dan
- d. pelaksanaan pembuatan, pengembangan dan pemeliharaan media penyajian data dan informasi.

Pasal 560

Bidang Pengelolaan Data dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbidang Pengelolaan Data; dan
- b. Subbidang Penyajian Data dan Informasi.

Pasal 561

- (1) Subbidang Pengelolaan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan anggaran, pengumpulan, pengolahan, analisis (*data analitic*), penambangan dan penggalian data (*data mining*), pembersihan data (*data cleansing*) dan penyiapan infrastruktur integrasi data.
- (2) Subbidang Penyajian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan anggaran, pembuatan, pengembangan dan pemeliharaan media penyajian, monetisasi data dan informasi.

Pasal 562

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan rumah tangga dan administrasi barang milik negara, serta penyelenggaraan sosialisasi dan bimbingan teknis.

BAB XIV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 563

Di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 564

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.

- (3) Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Menteri/Kepala.

Pasal 565

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB XV

TATA KERJA

Pasal 566

Menteri/Kepala dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan.

Pasal 567

- (1) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri/Kepala.

Pasal 568

Menteri/Kepala menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 569

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 570

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional maupun dalam hubungan antar kementerian atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 571

Semua unsur di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 572

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 573

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XVI

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 574

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Inspektur Jenderal merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau setara dengan jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau setara dengan jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan jabatan struktural eselon II.a.

- (4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subdirektorat merupakan Jabatan Administrator atau setara dengan jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Pengawas atau setara dengan jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 575

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri/Kepala.
- (2) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri/Kepala.
- (3) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri/Kepala.

BAB XVII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 576

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 577

Bagan Organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 578

Perubahan atas organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 579

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tetap berlaku dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 580

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 694) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1158), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 581

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2020

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2020

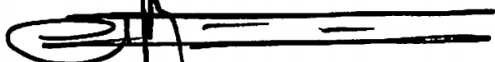
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 985

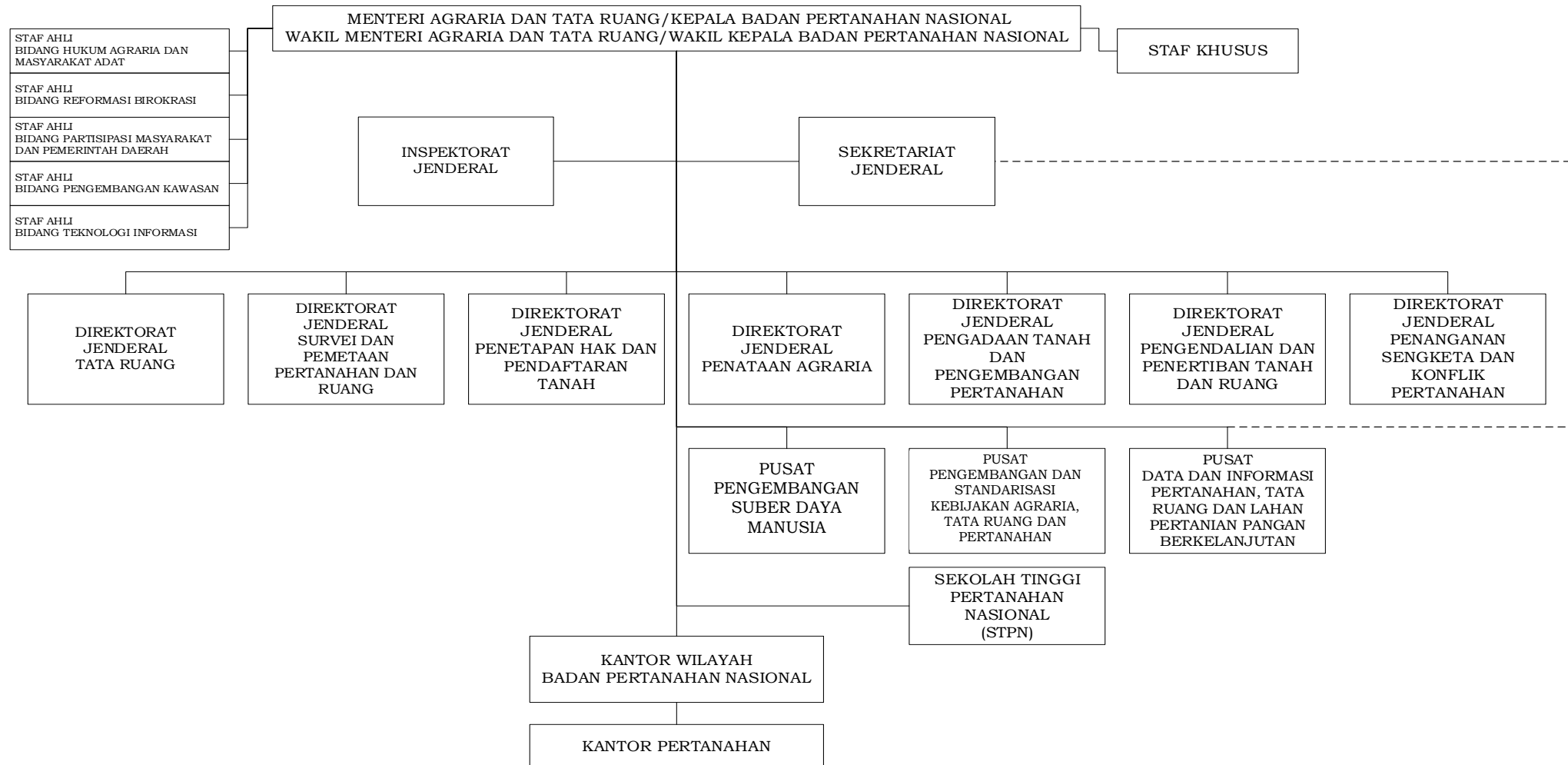
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. Kepala Biro Hukum,



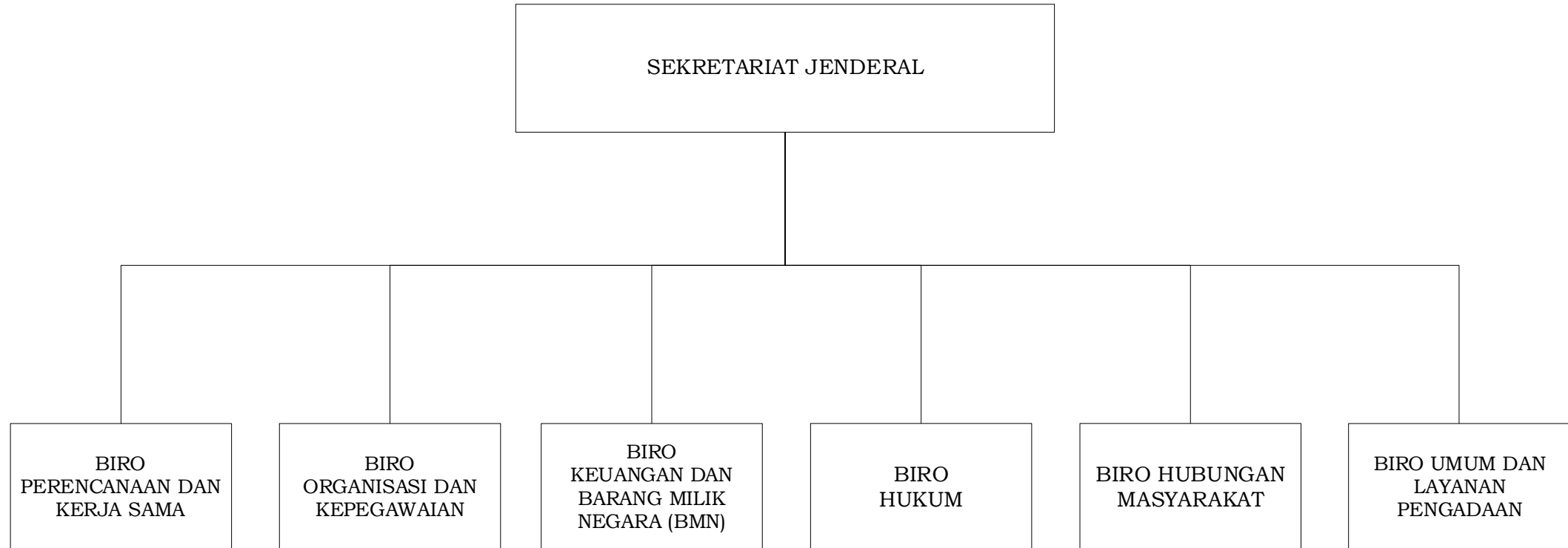
Iim Rchiman, S.H., M.H.
NIP. 19690910 199203 1 006

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 16 TAHUN 2020
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGRARIA DAN
 TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL

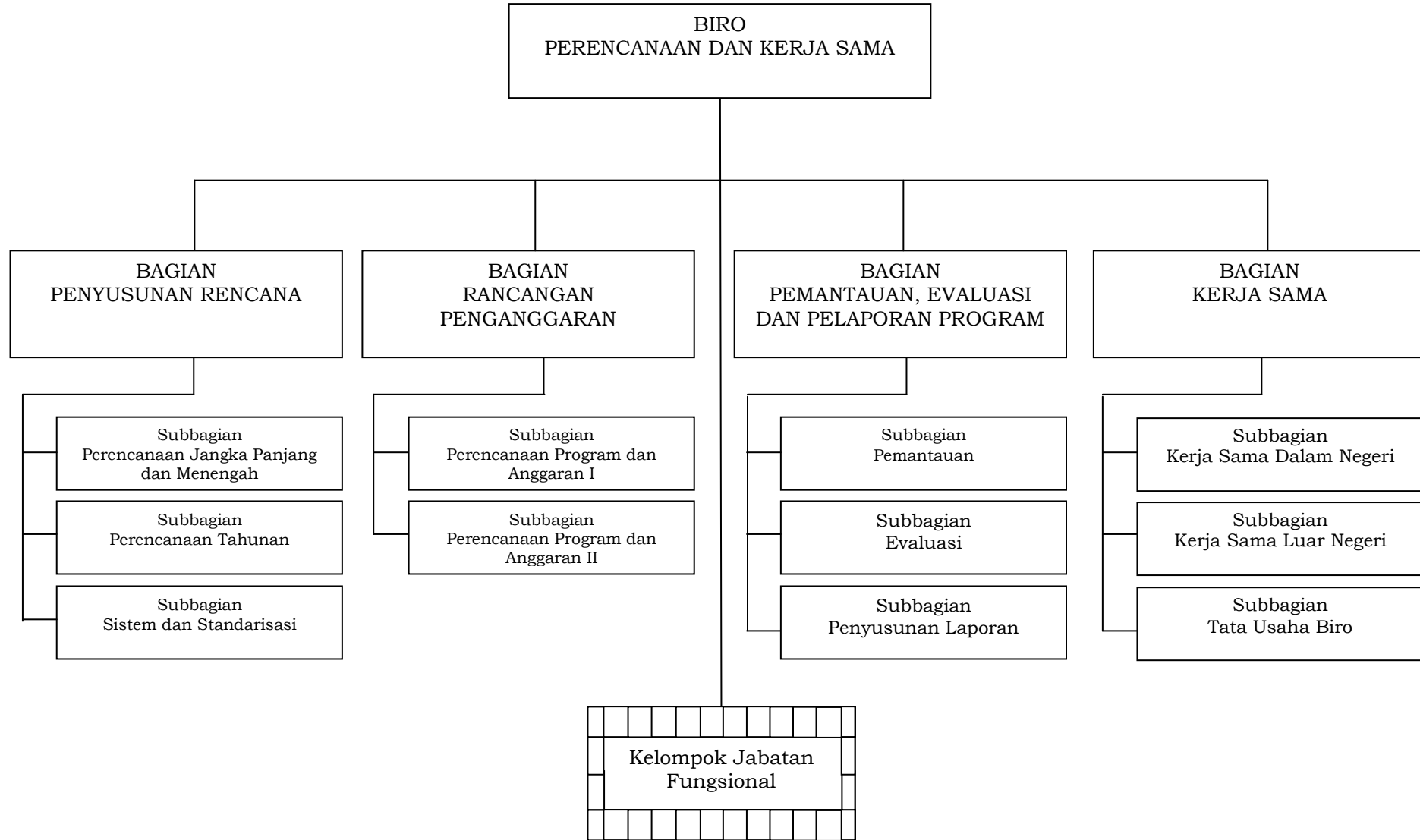
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



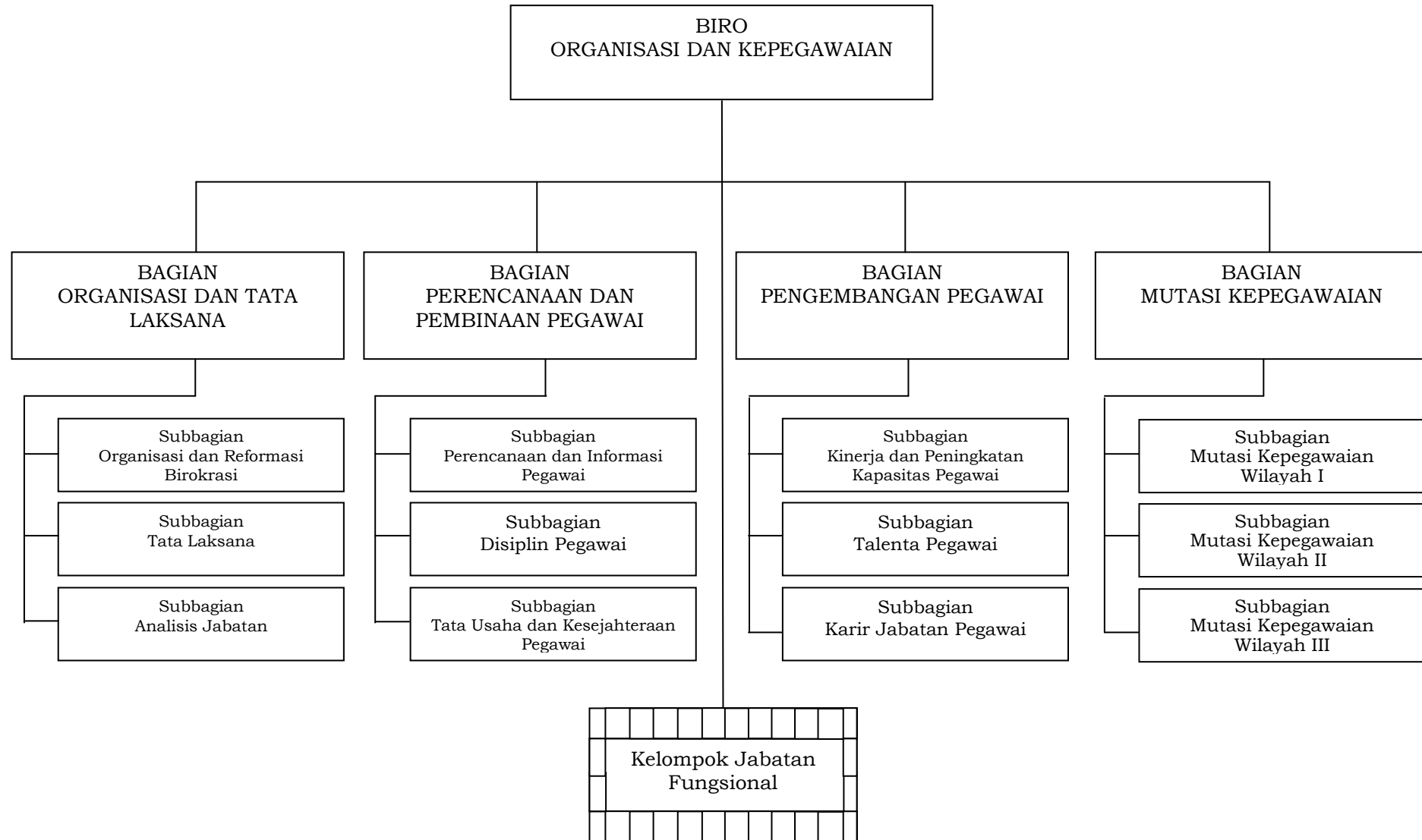
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL



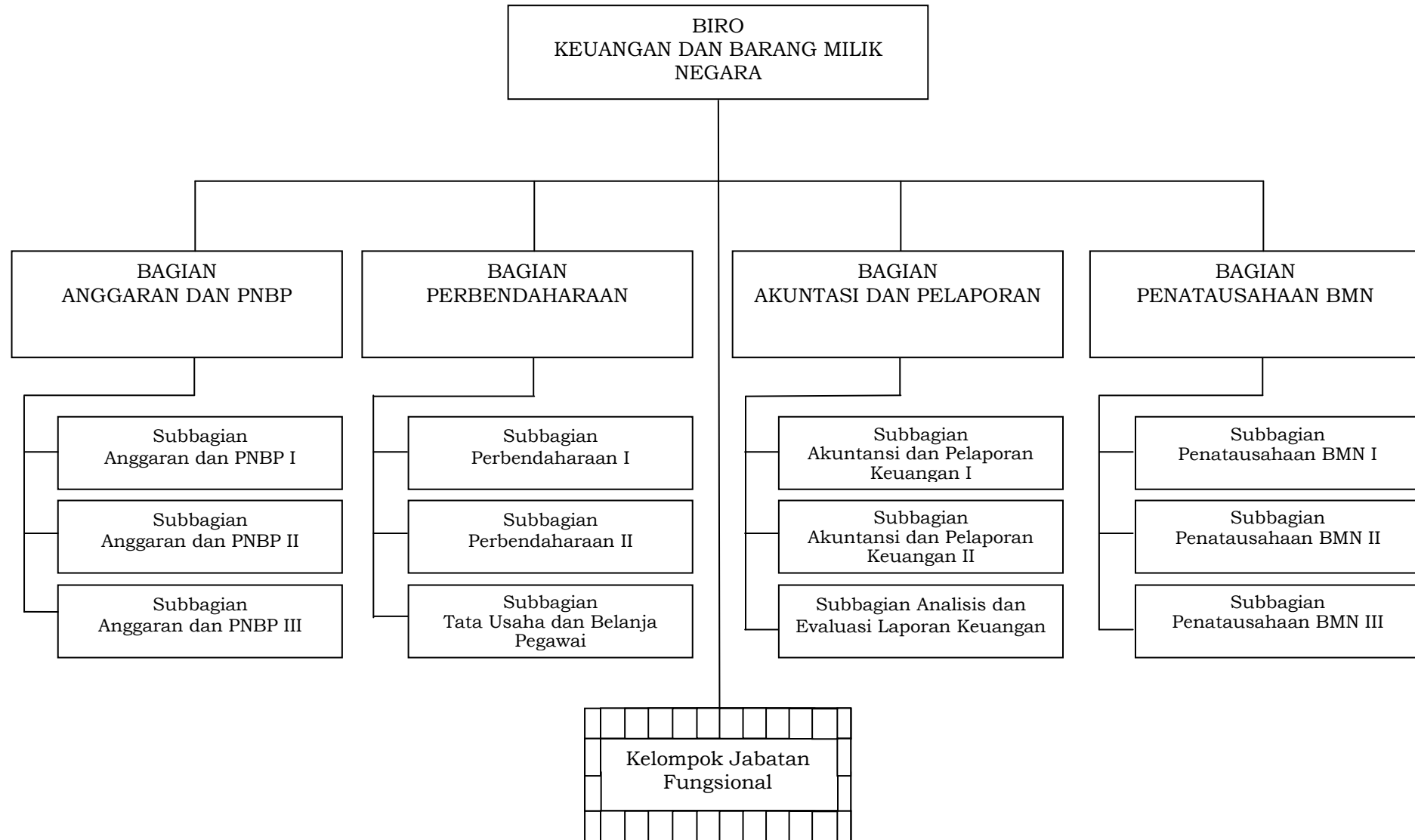
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO PERENCANAAN DAN KERJA SAMA



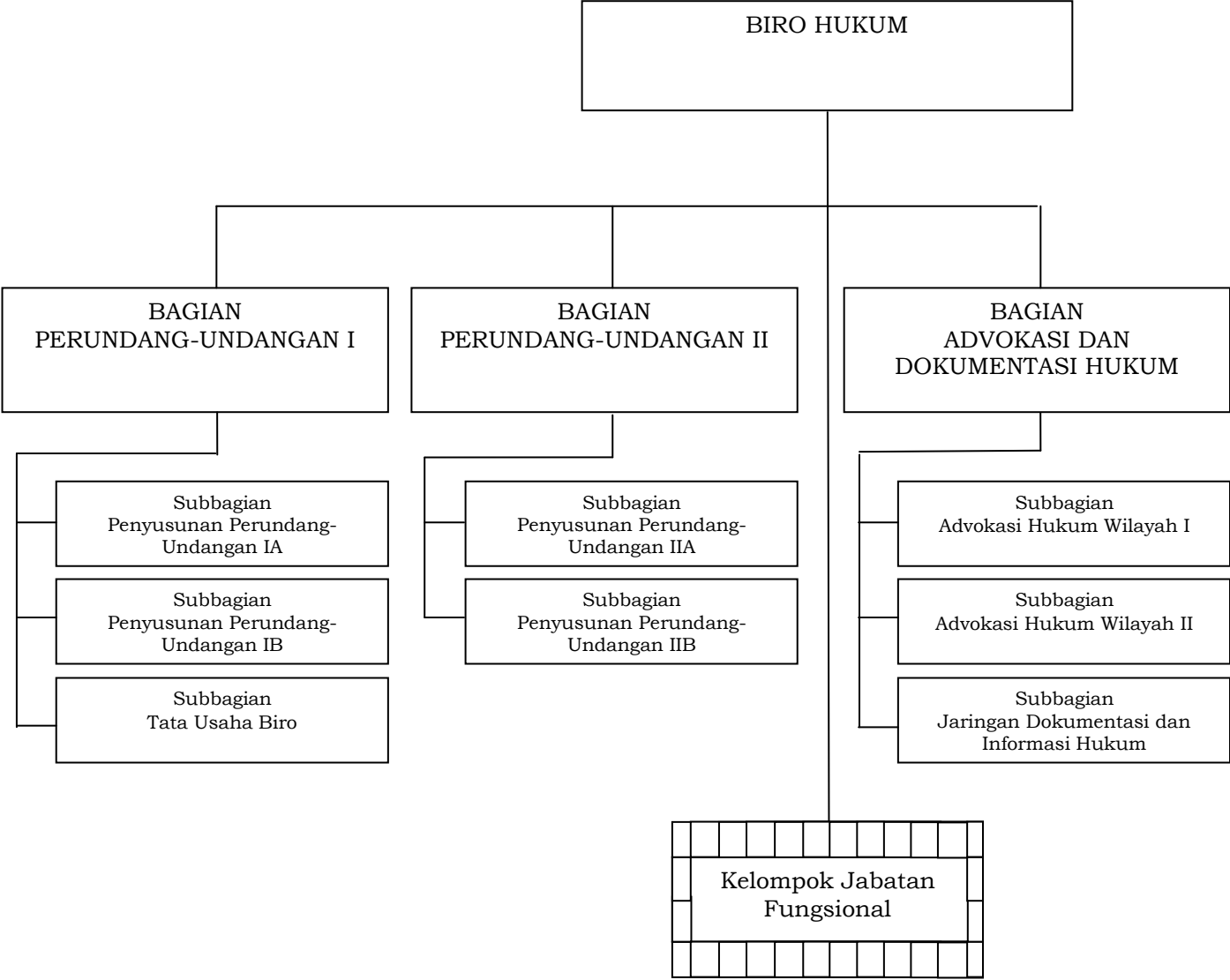
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN



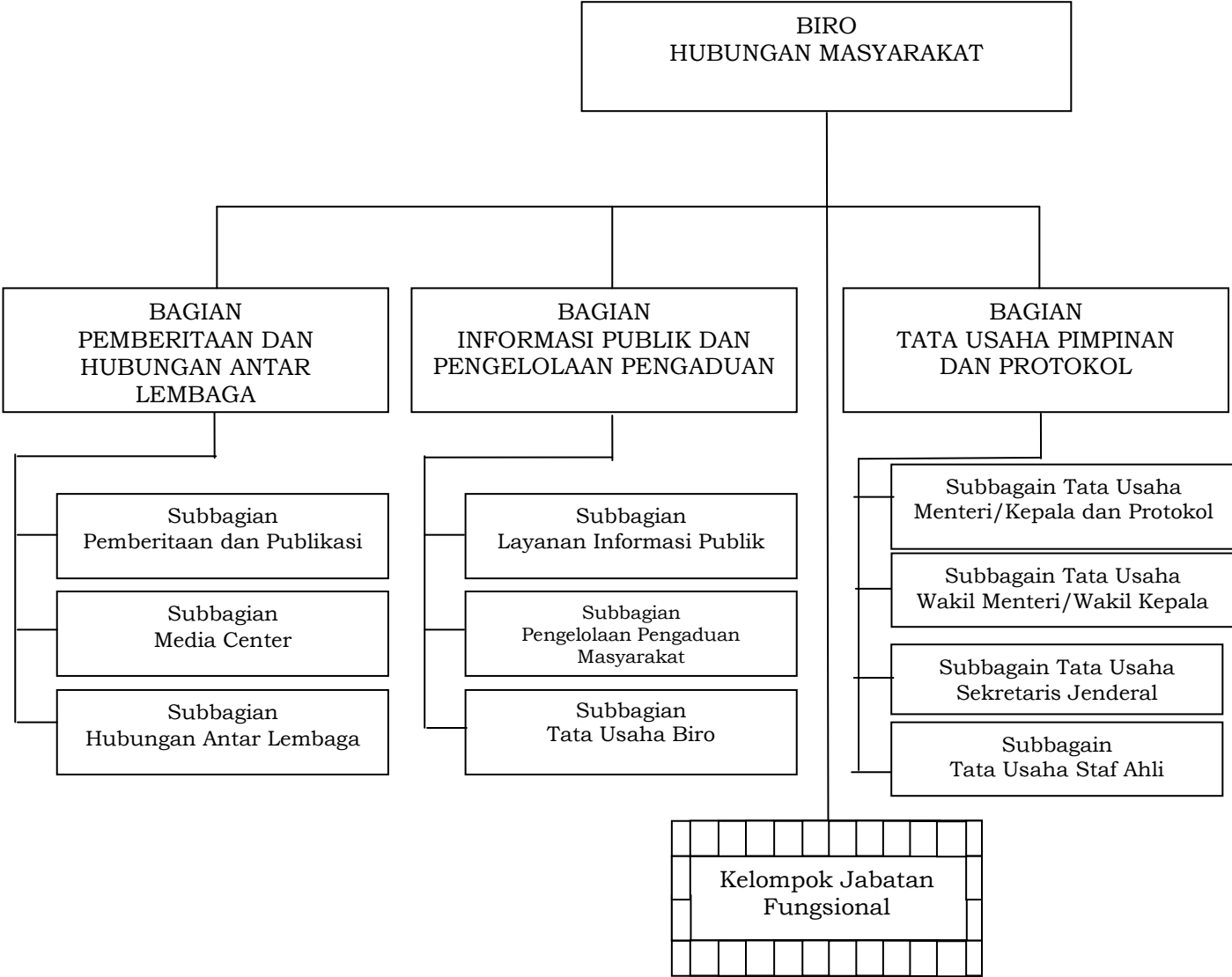
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO KEUANGAN DAN BMN



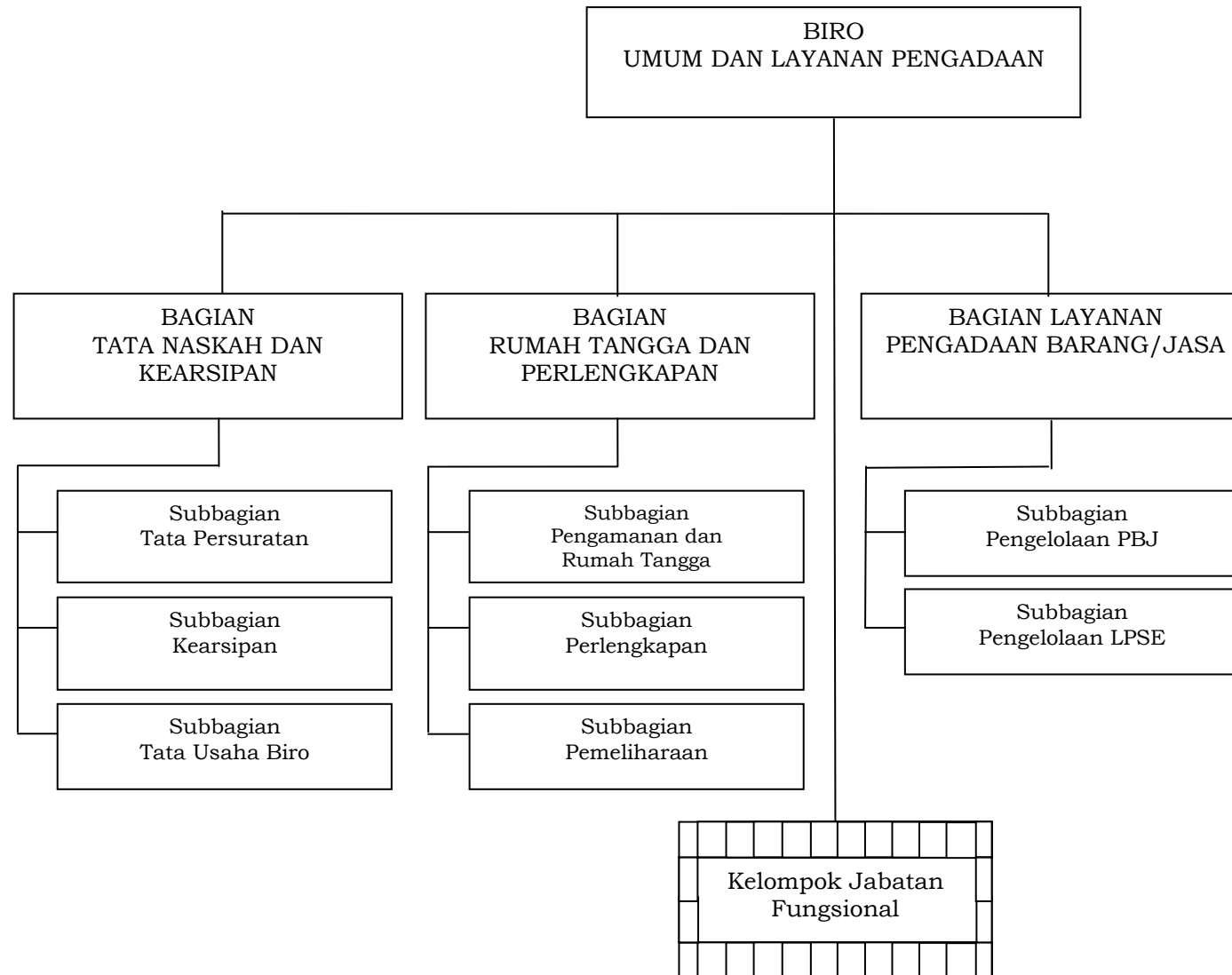
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO HUKUM



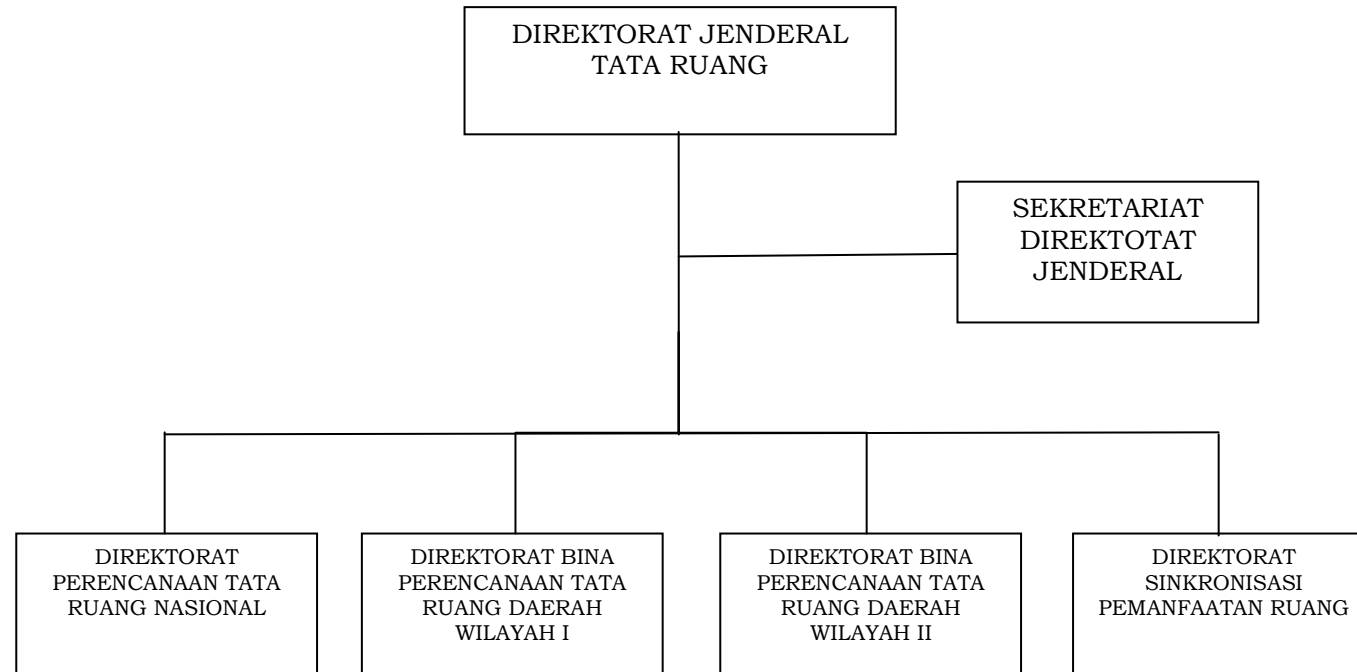
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT



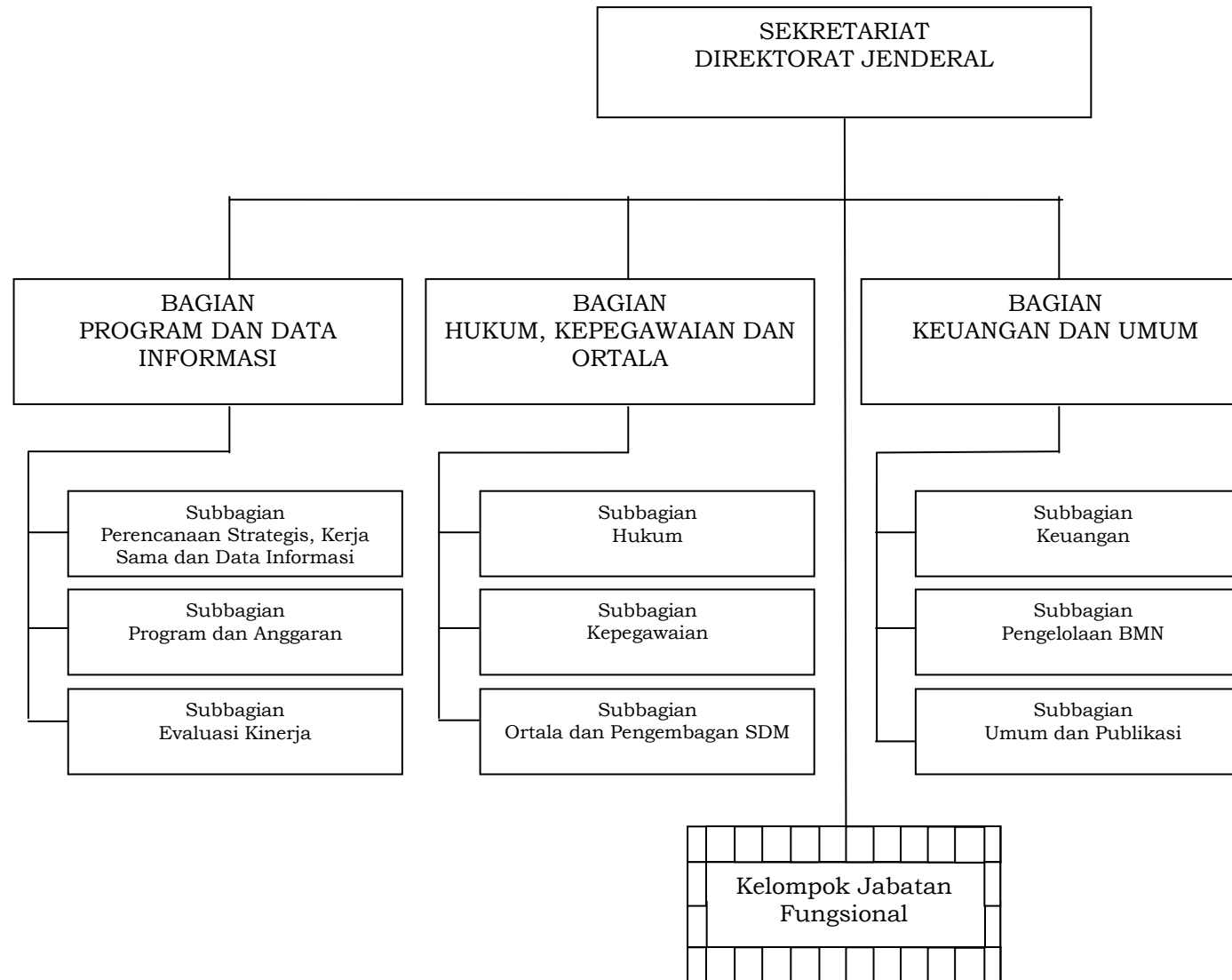
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO UMUM DAN LAYANAN PENGADAAN



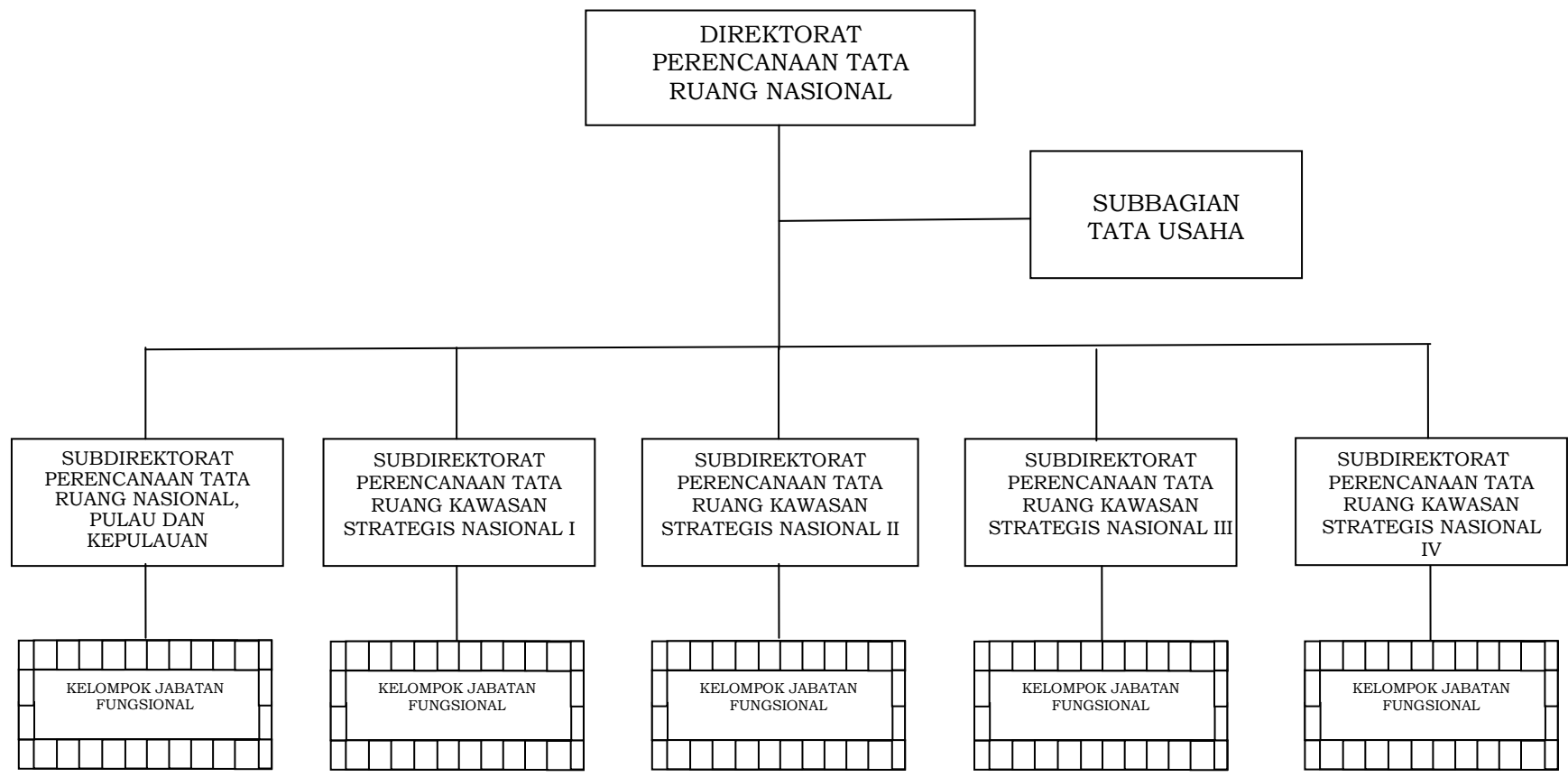
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



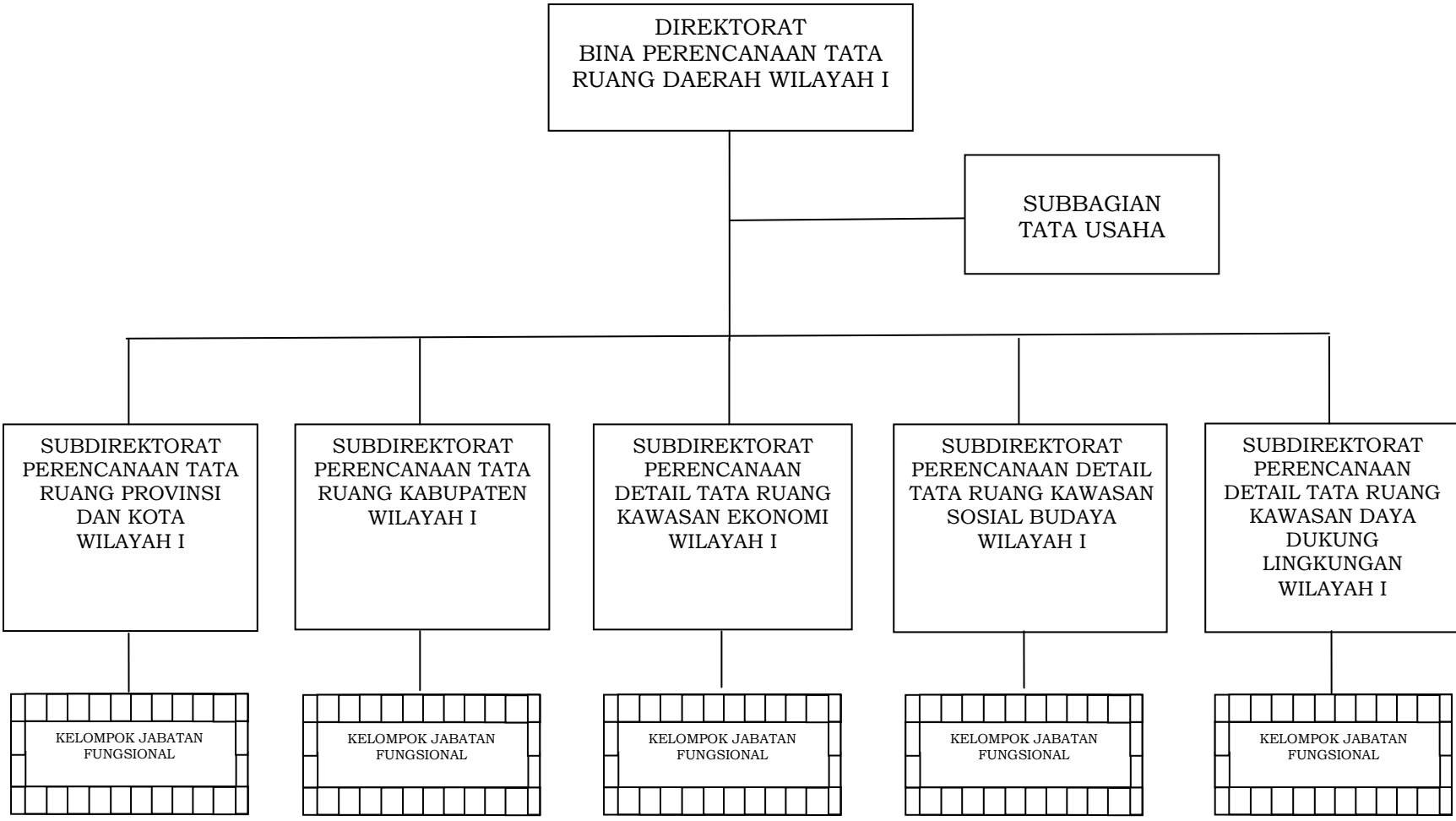
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



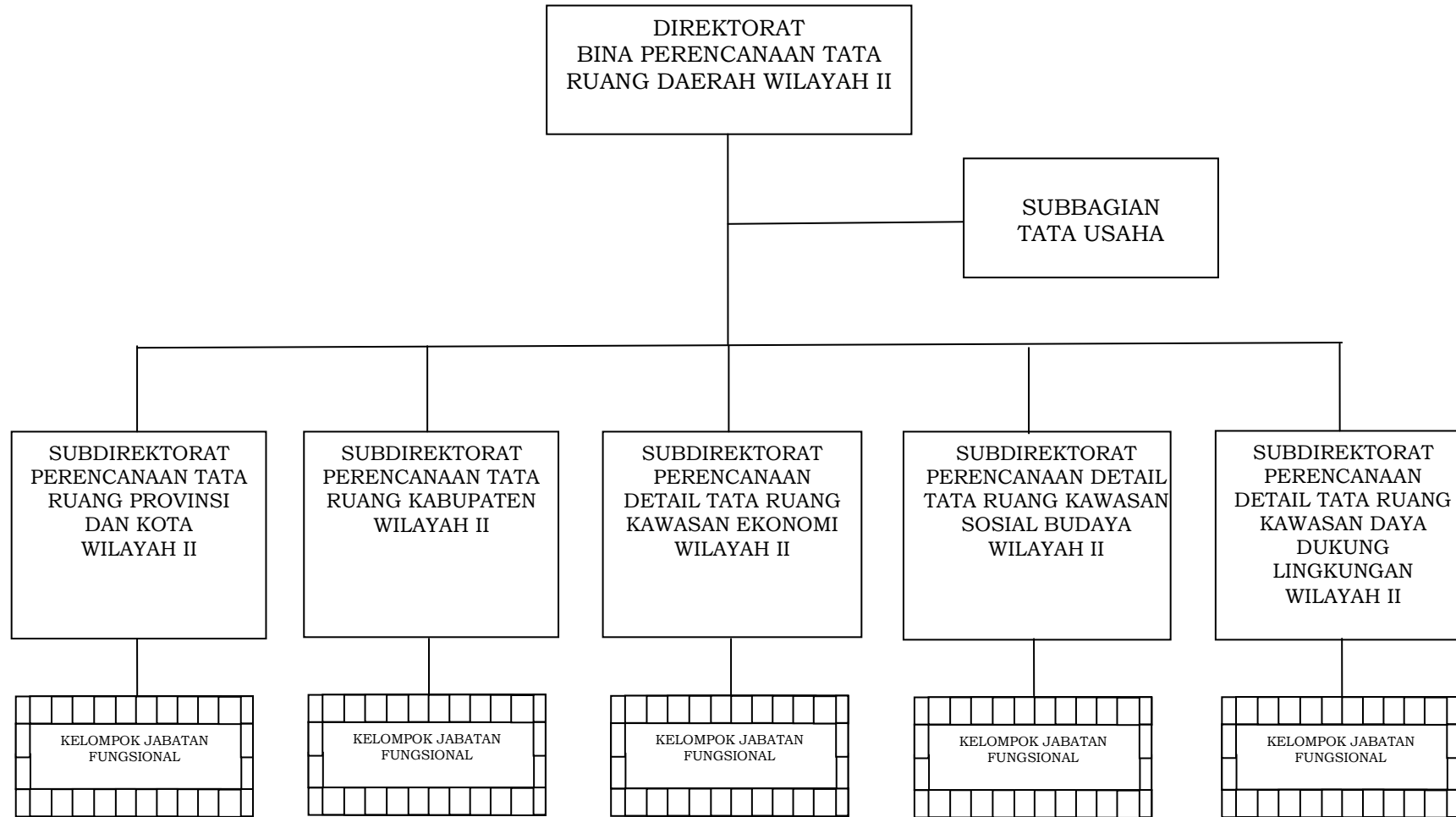
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PERENCANAAN TATA RUANG NASIONAL



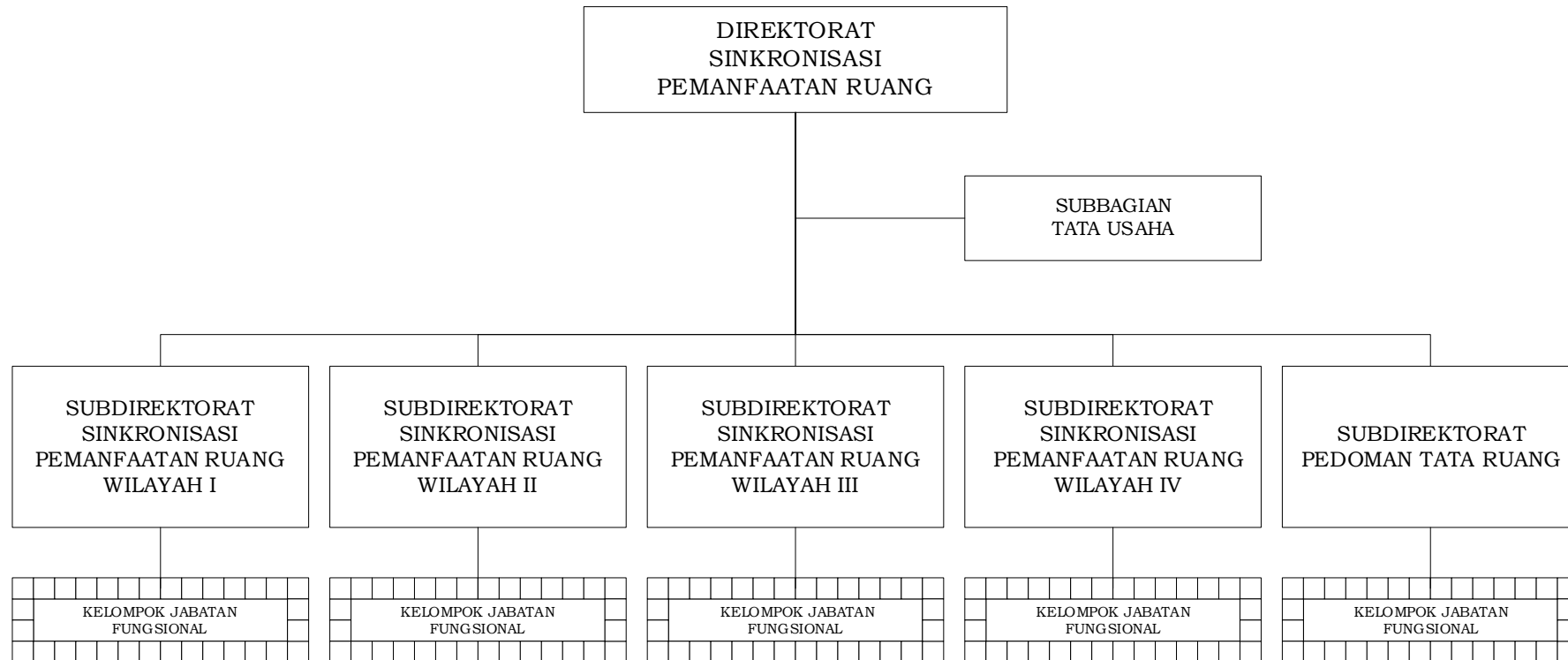
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT BINA PERENCANAAN TATA RUANG DAERAH WILAYAH I**



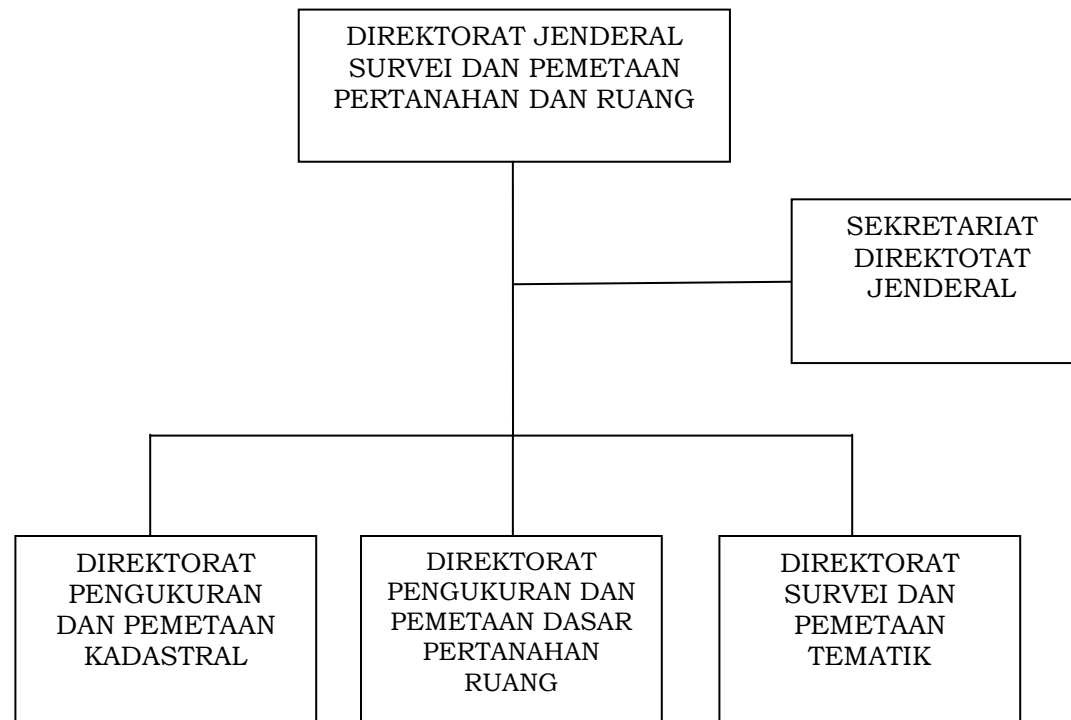
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT BINA PERENCANAAN TATA RUANG DAERAH WILAYAH II



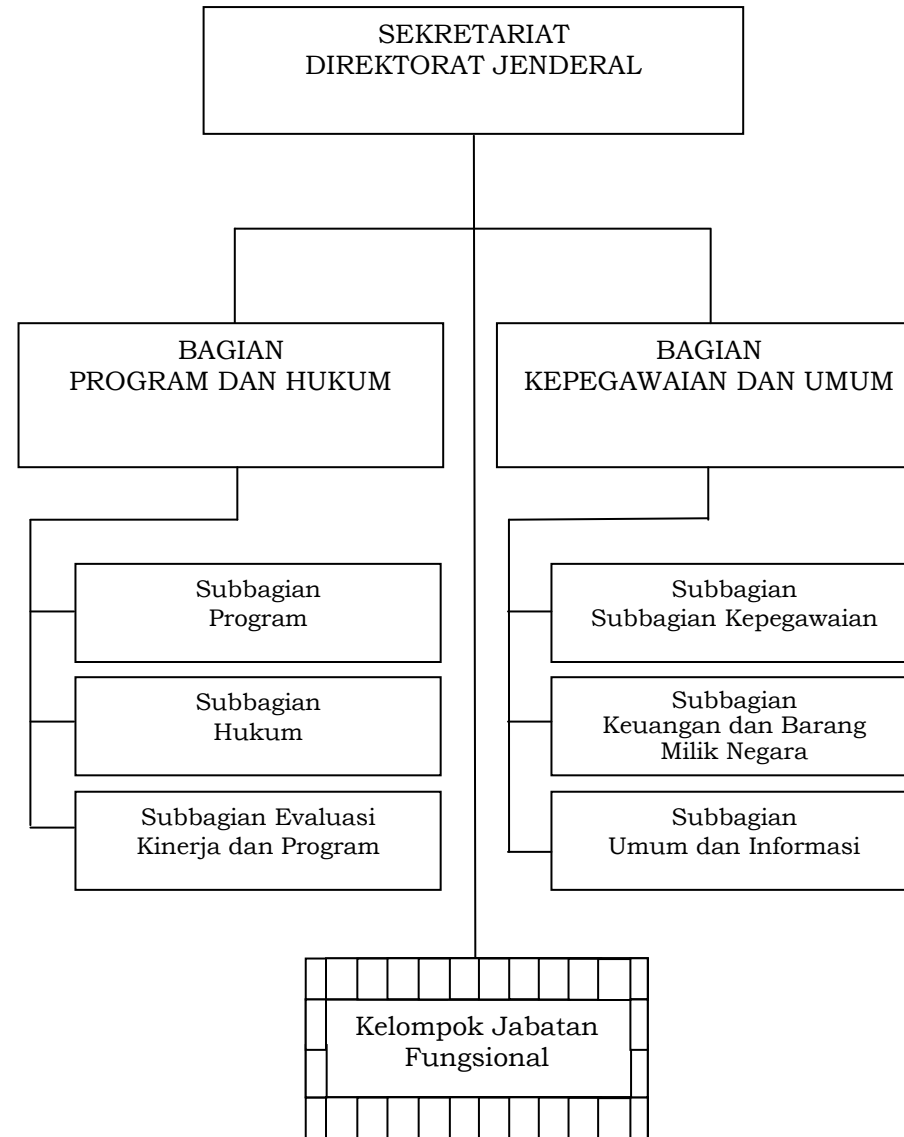
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT SINKRONISASI PEMANFAATAN RUANG**



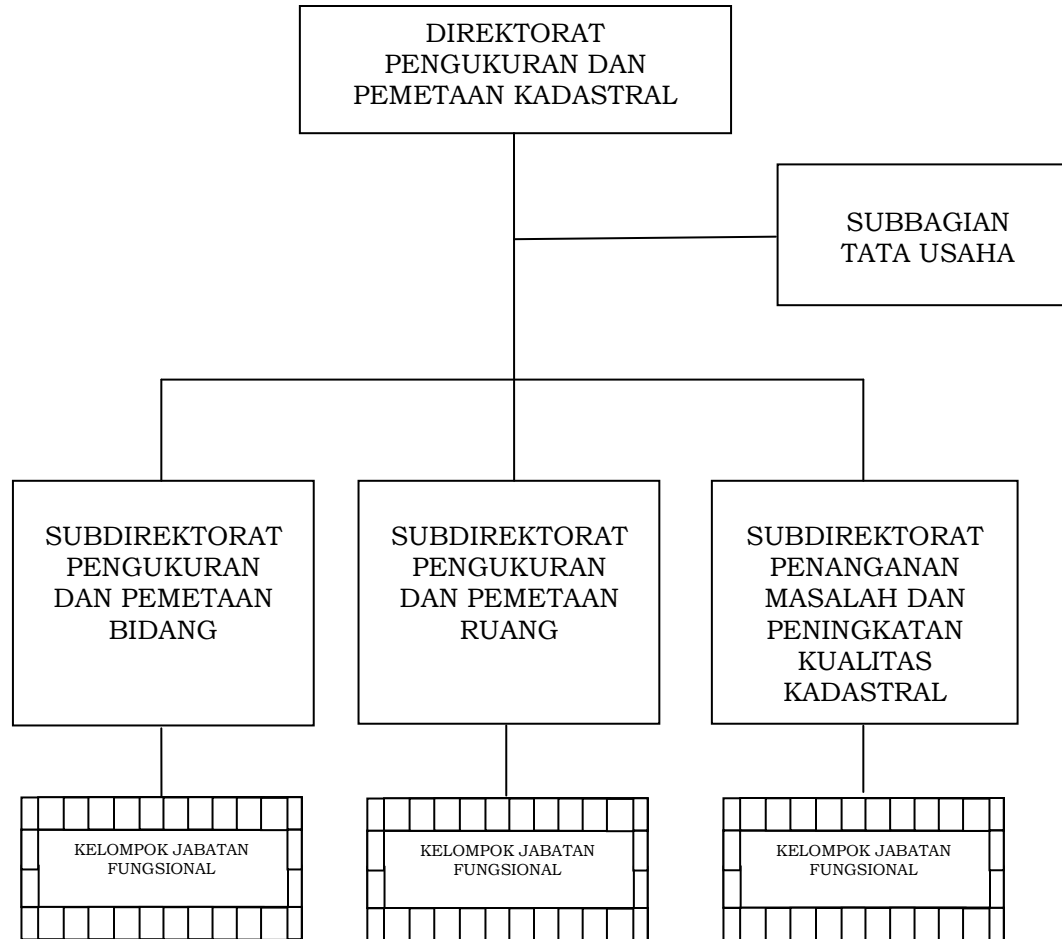
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL SURVEI DAN PEMETAAN PERTANAHAN DAN RUANG
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



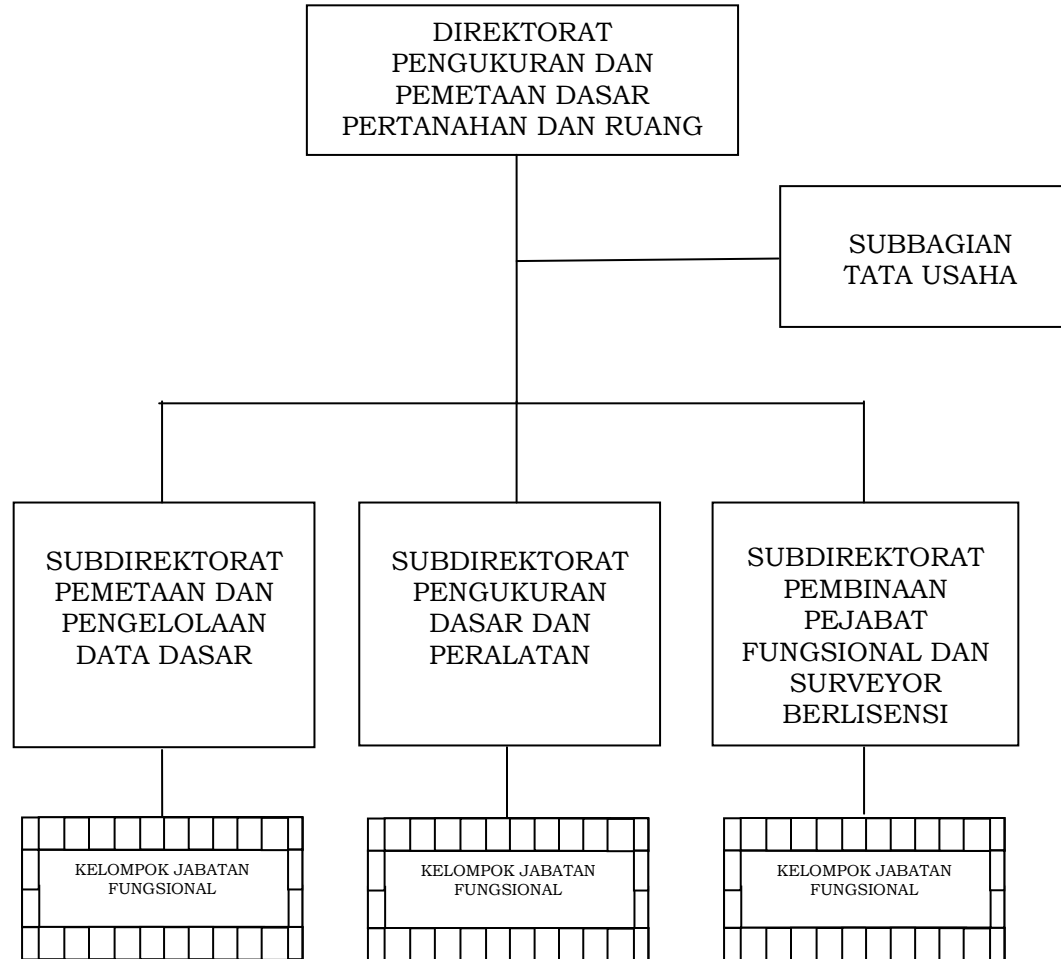
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



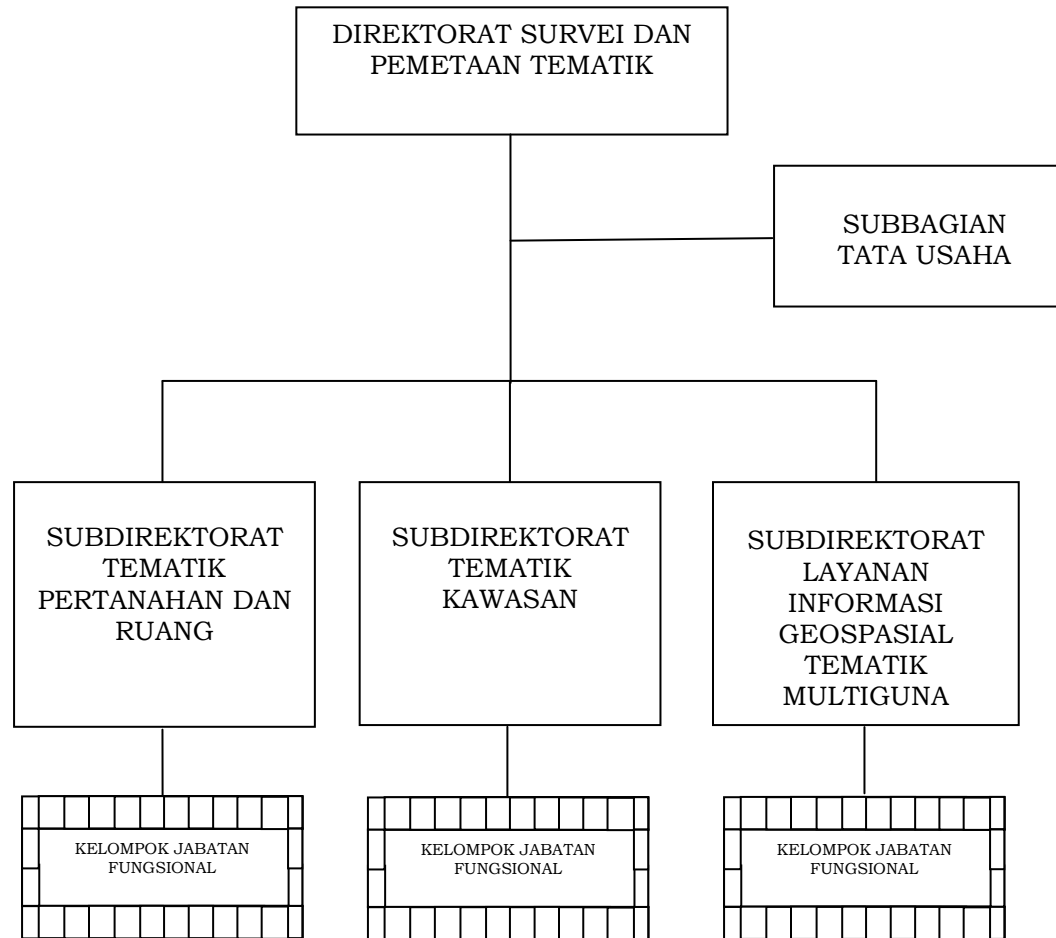
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN KADASTRAL



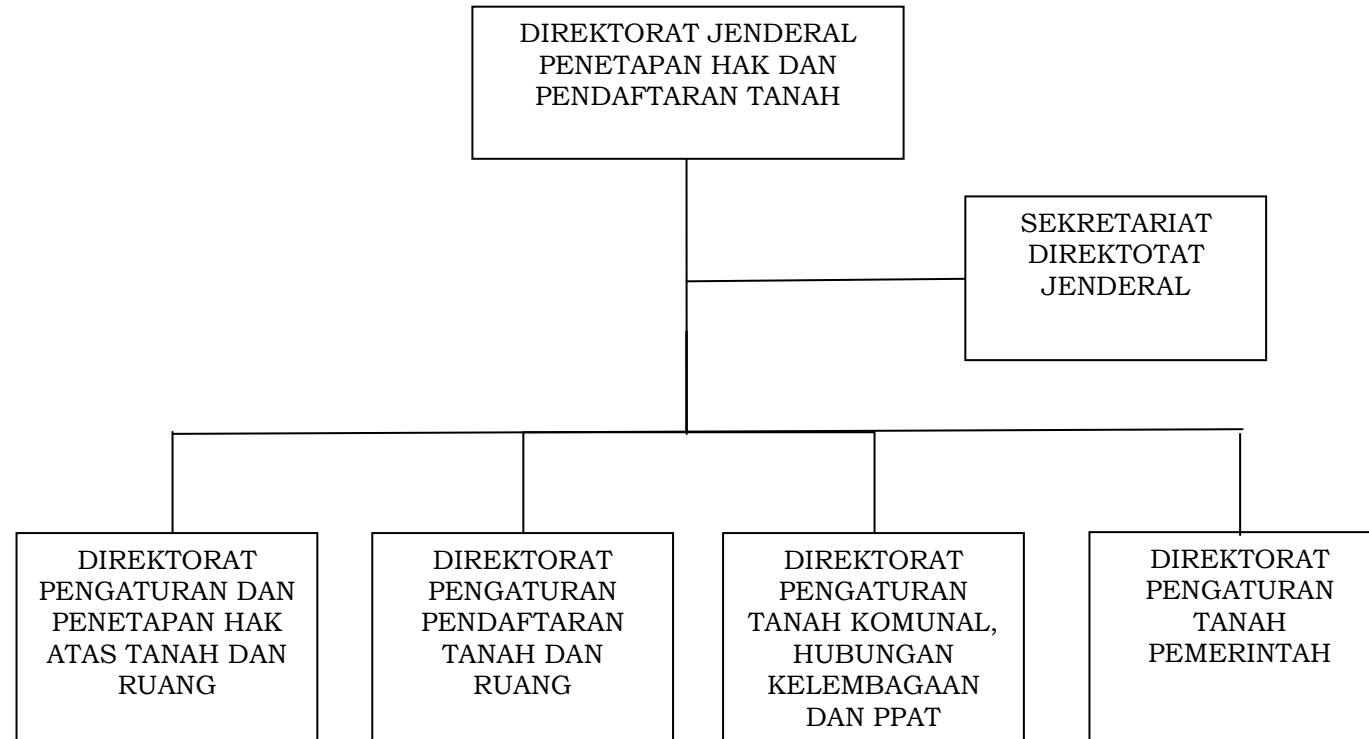
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN DASAR PERTANAHAN DAN RUANG



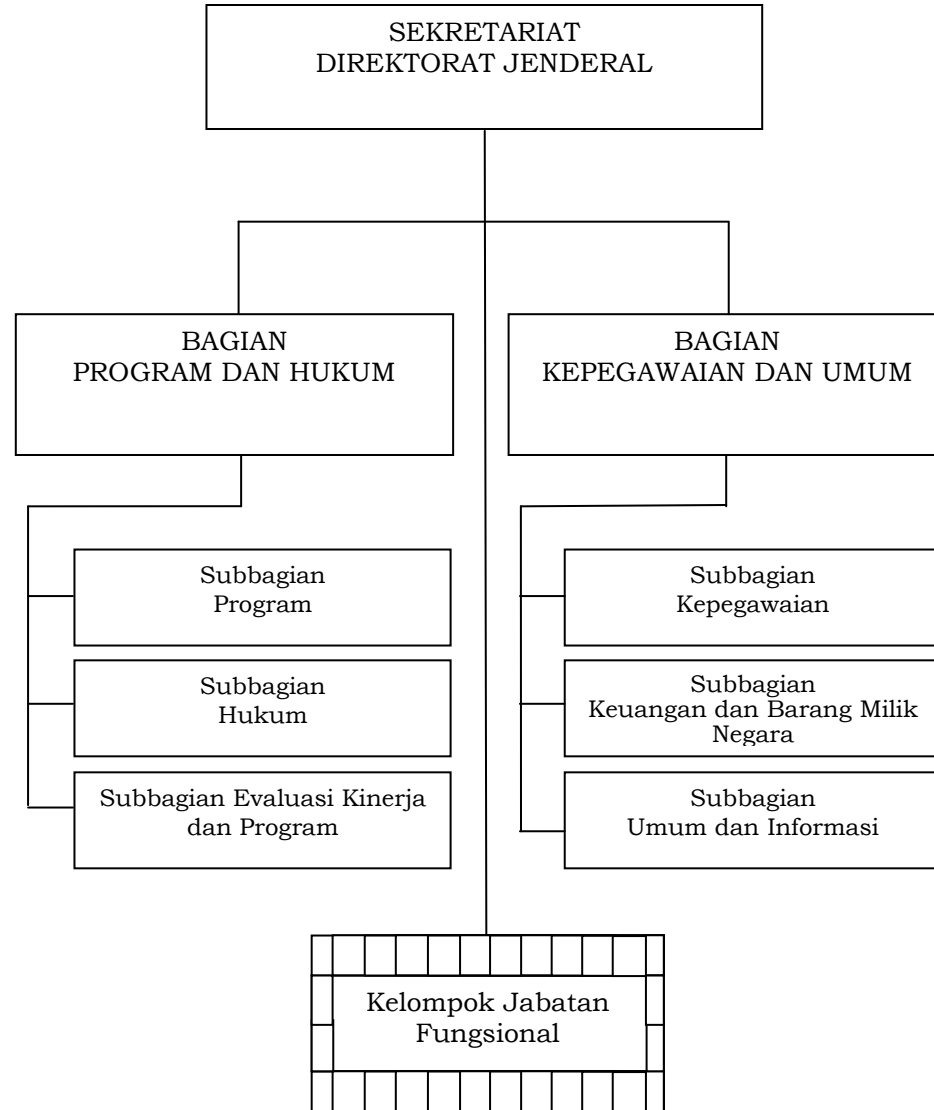
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT SURVEI DAN PEMETAAN TEMATIK



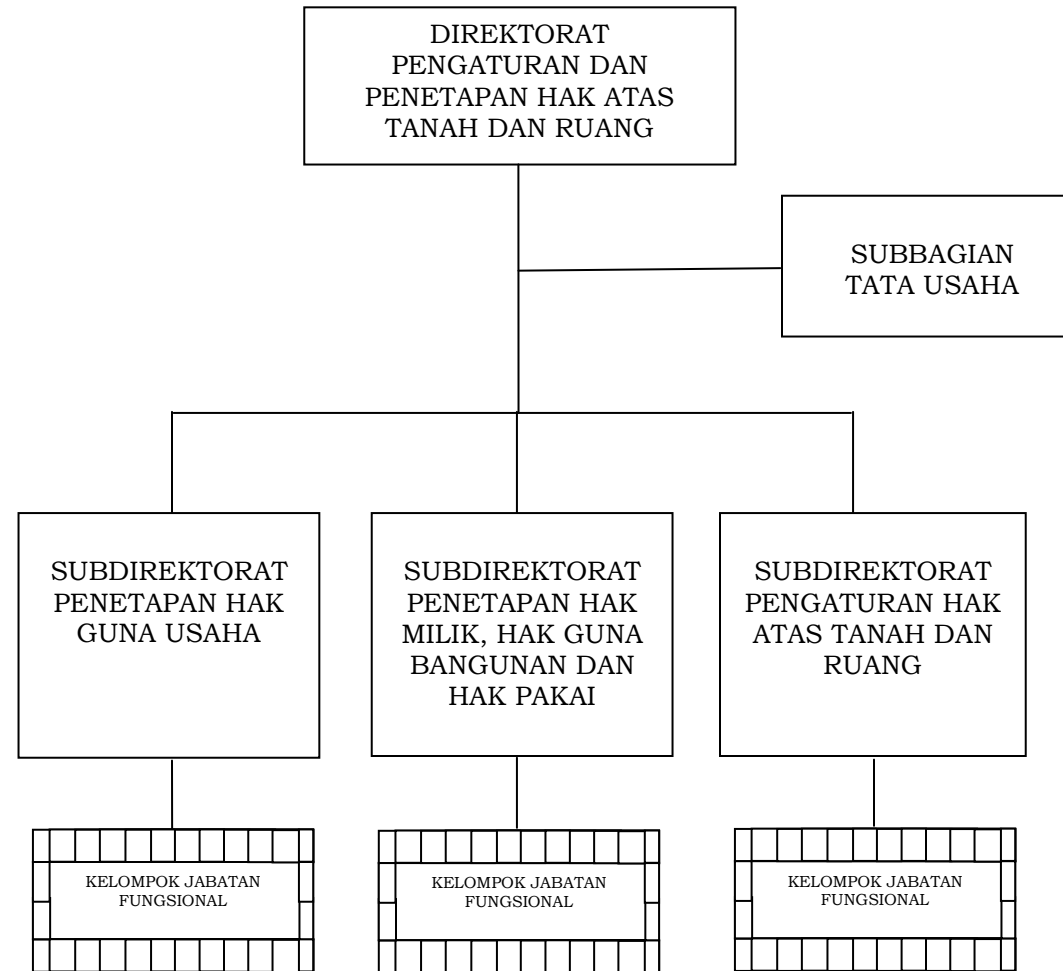
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



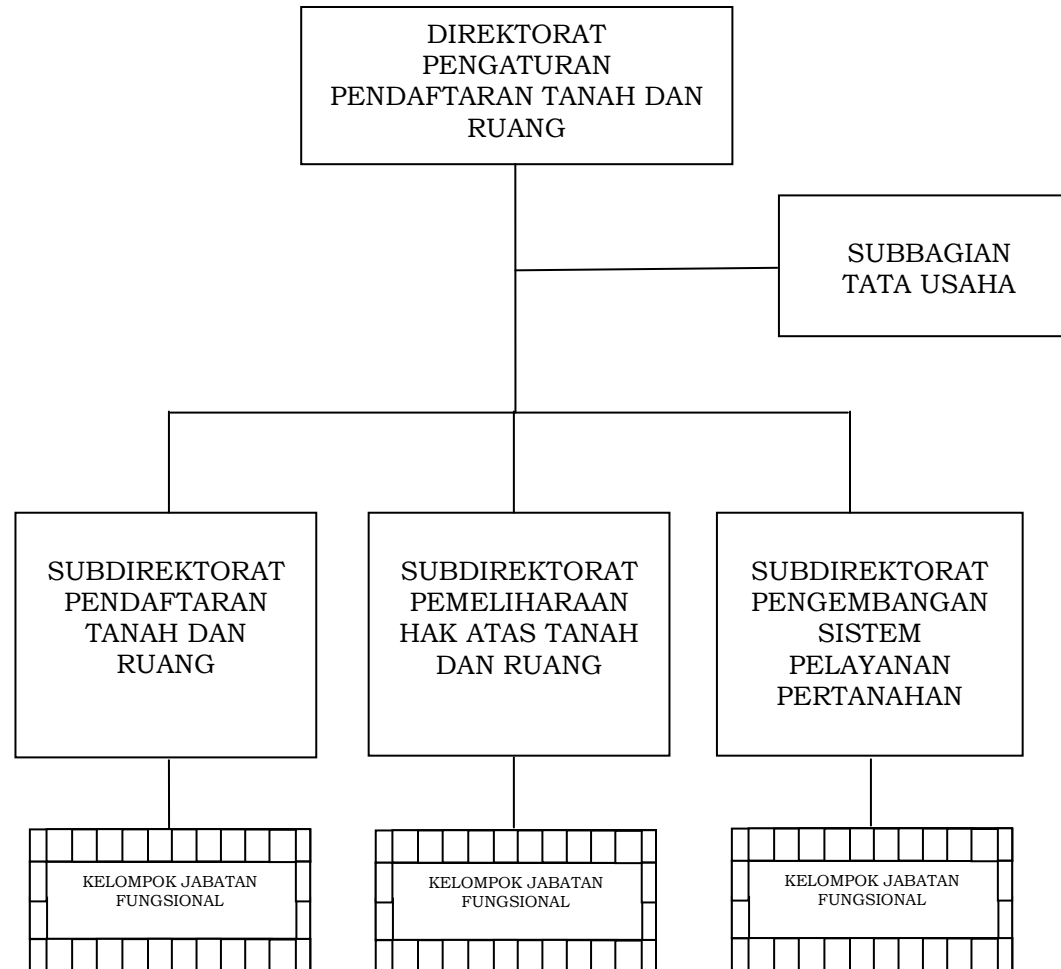
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



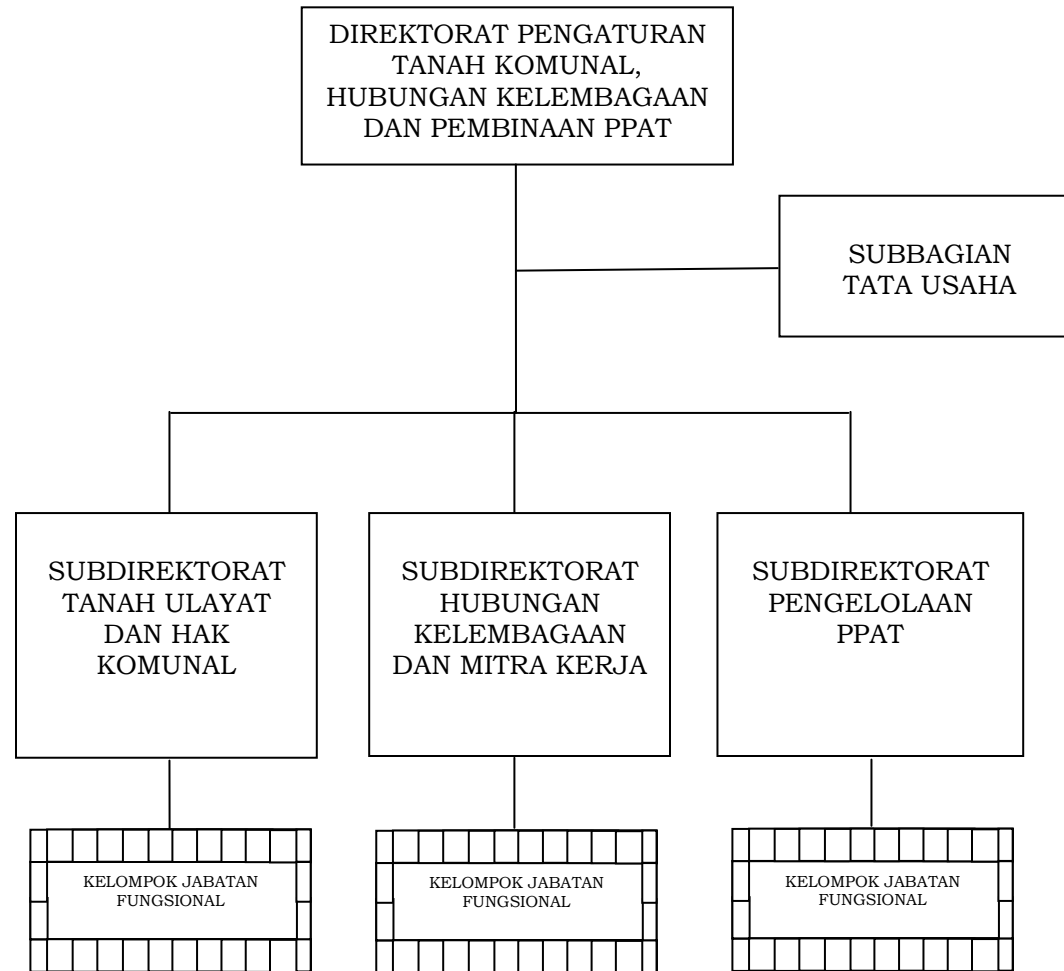
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN DAN PENETAPAN HAK ATAS TANAH DAN RUANG



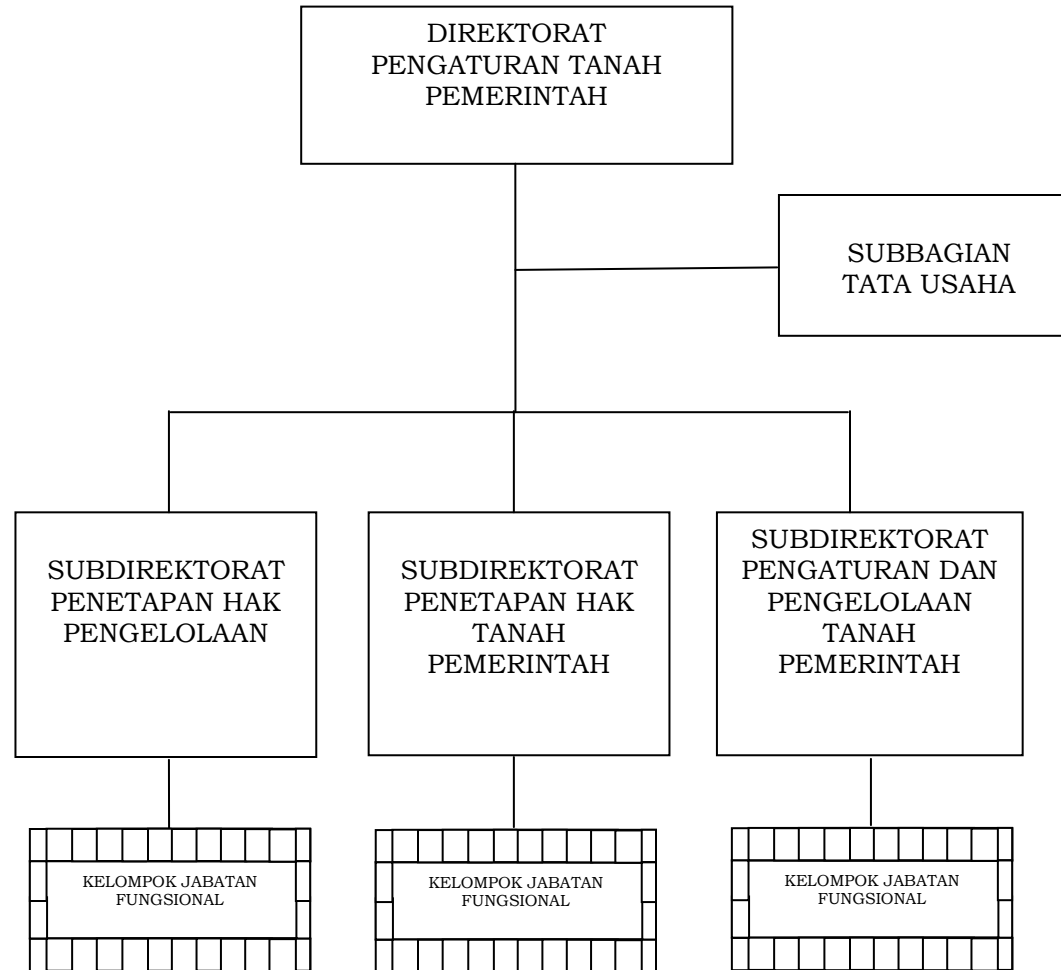
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN PENDAFTARAN TANAH DAN RUANG



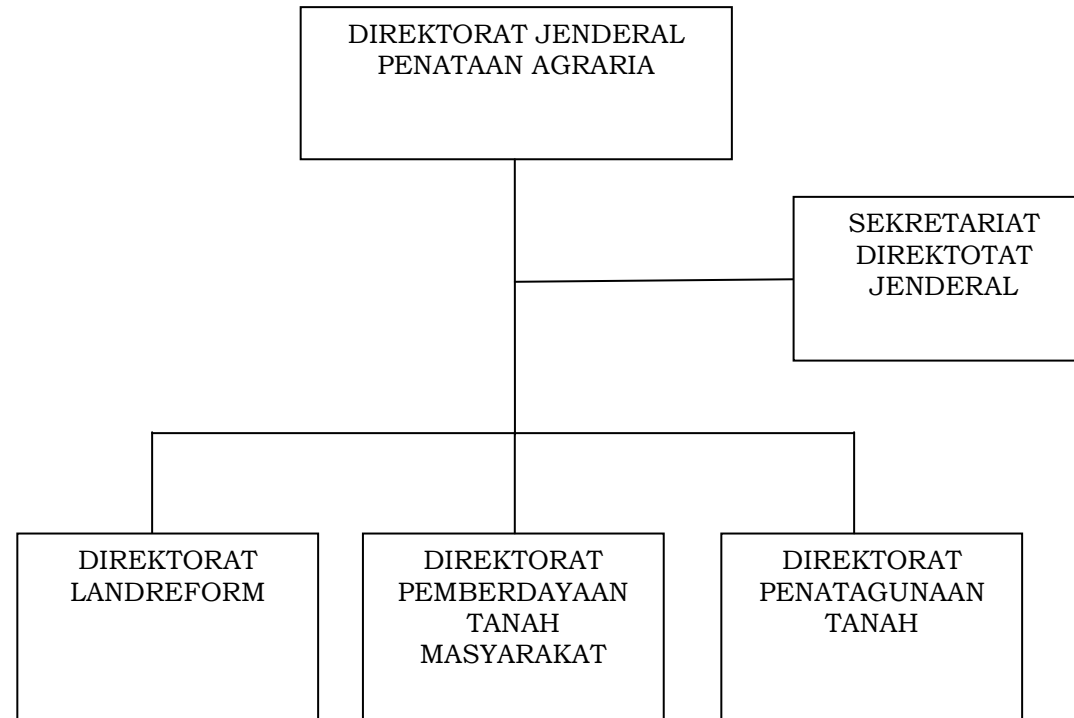
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN TANAH KOMUNAL, HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN PEMBINAAN PPAT



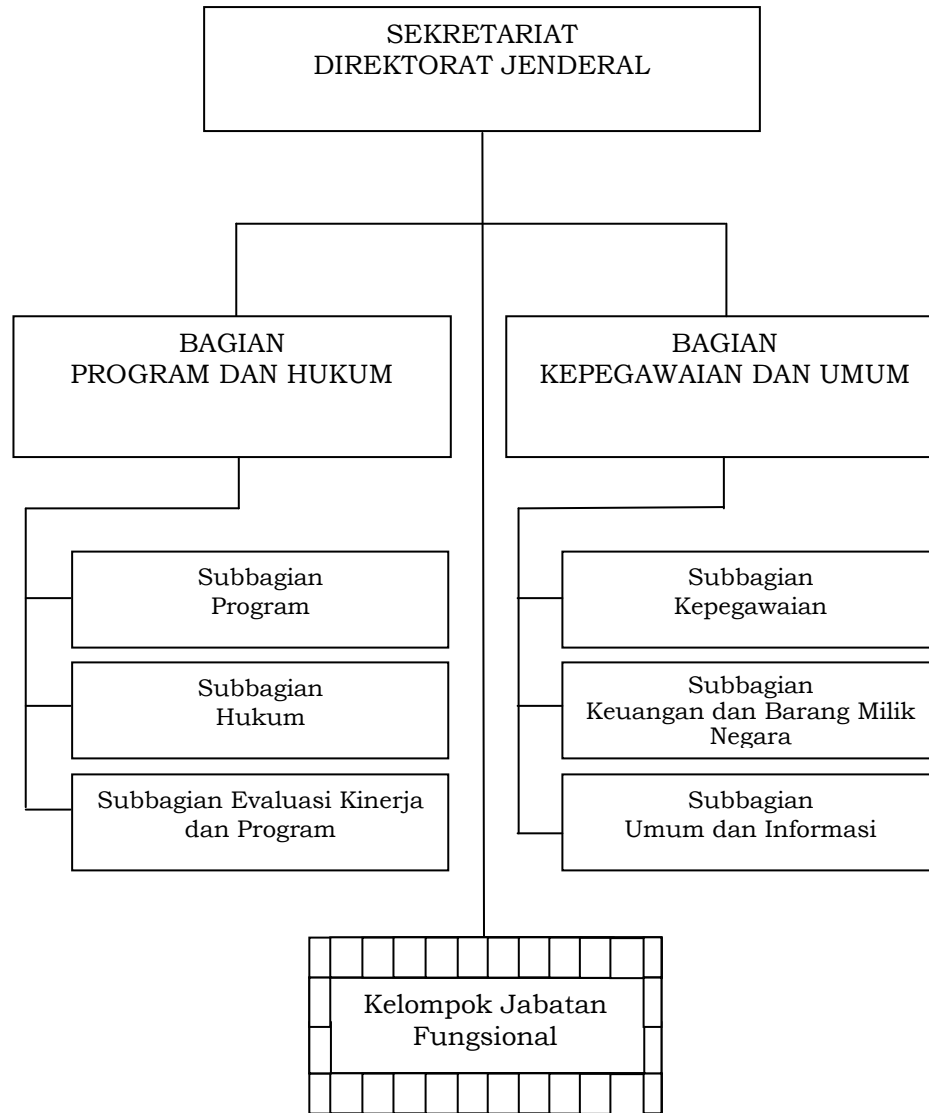
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN TANAH PEMERINTAH



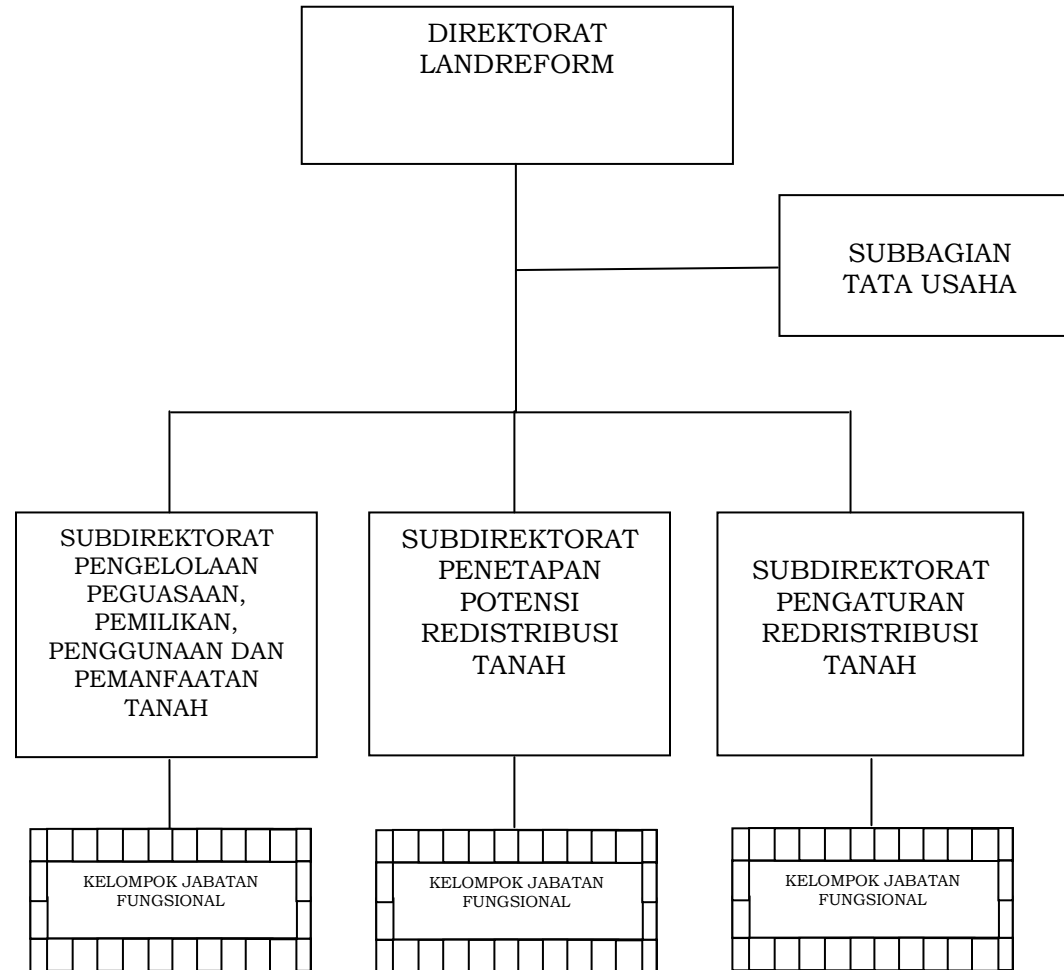
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN AGRARIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



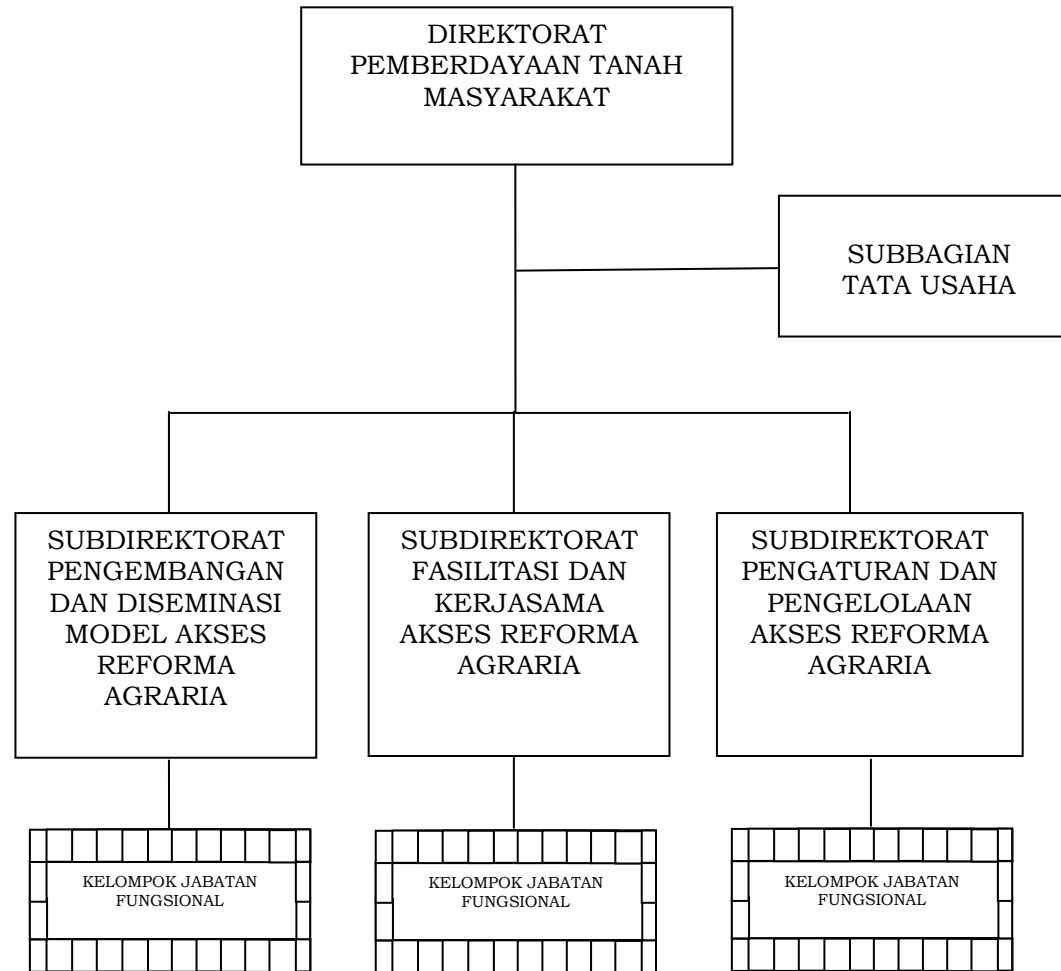
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



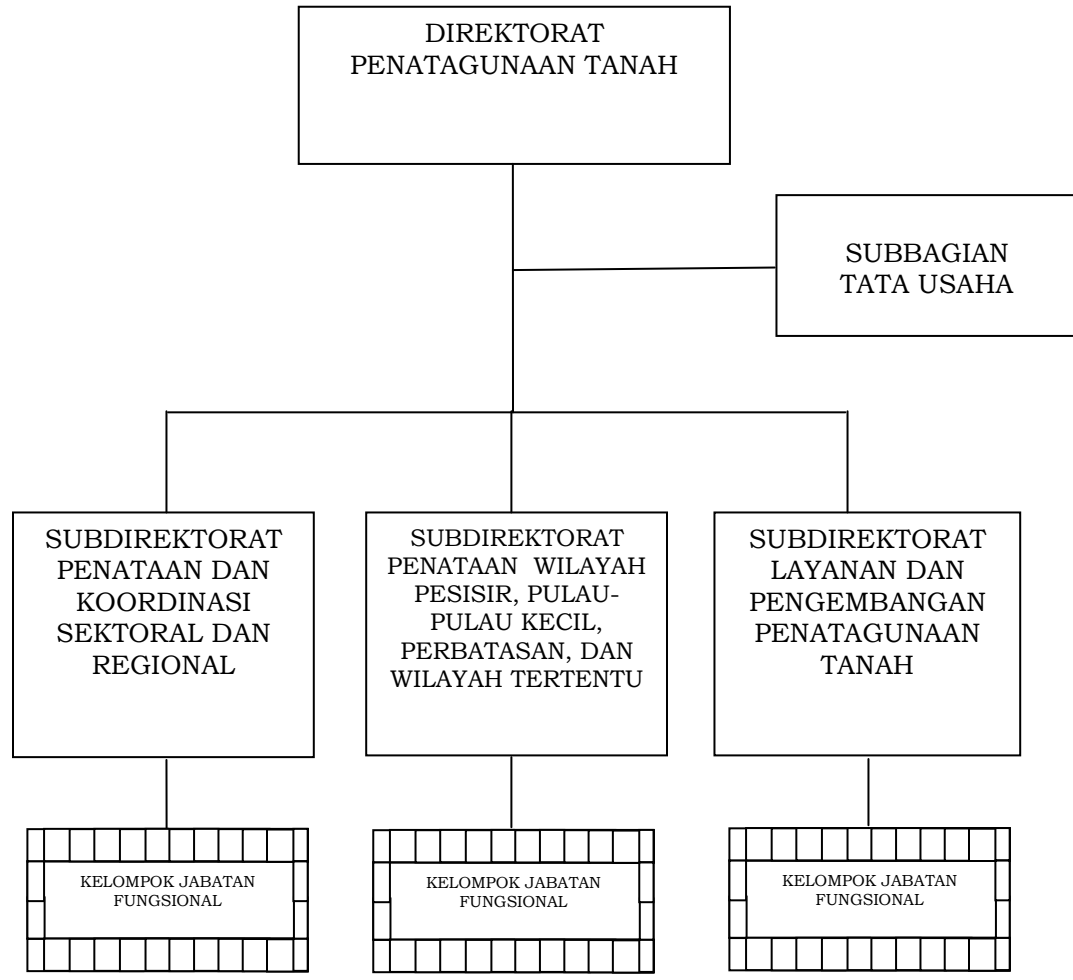
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT LANDREFORM



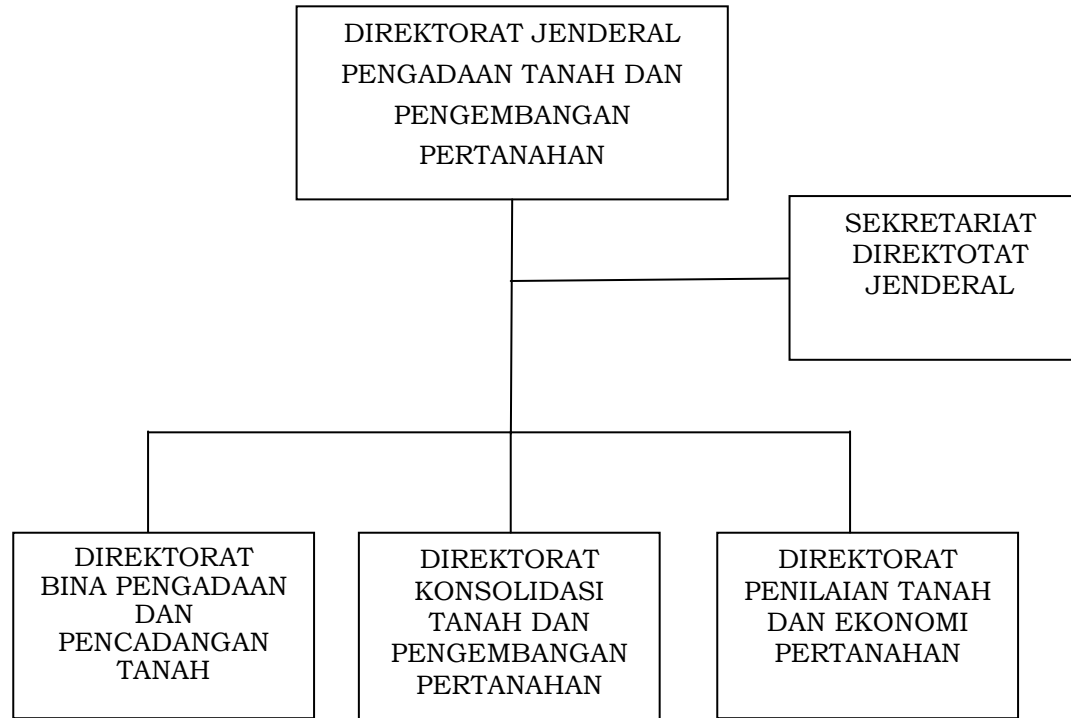
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN TANAH MASYARAKAT



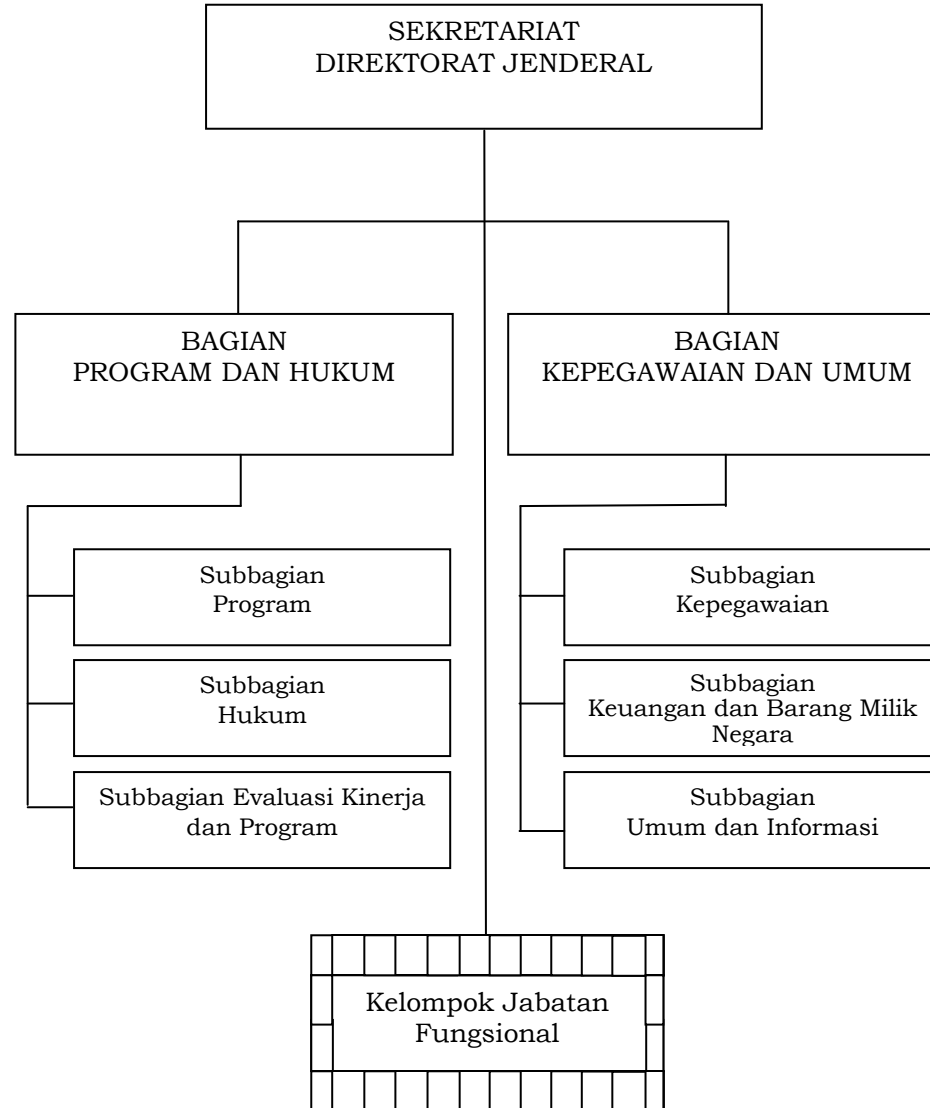
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENATAGUNAAN TANAH



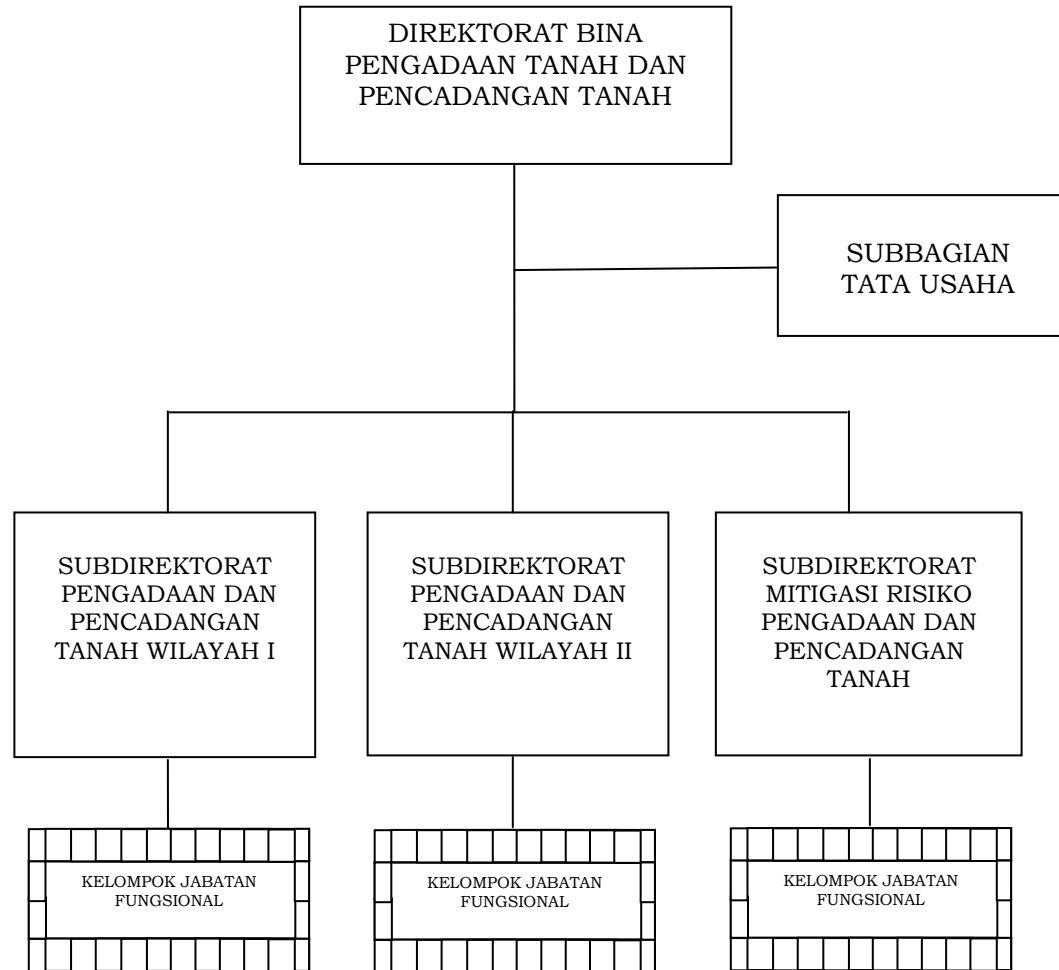
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN PERTANAHAN
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



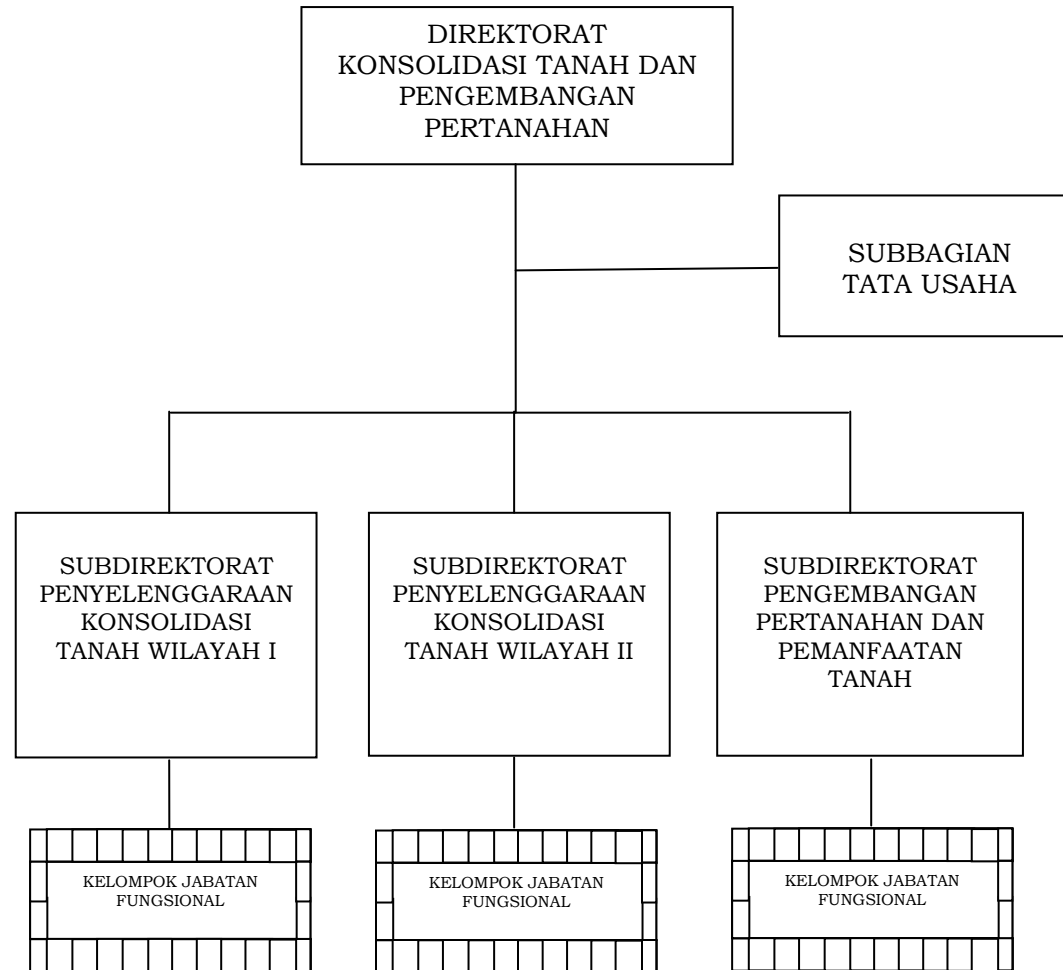
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



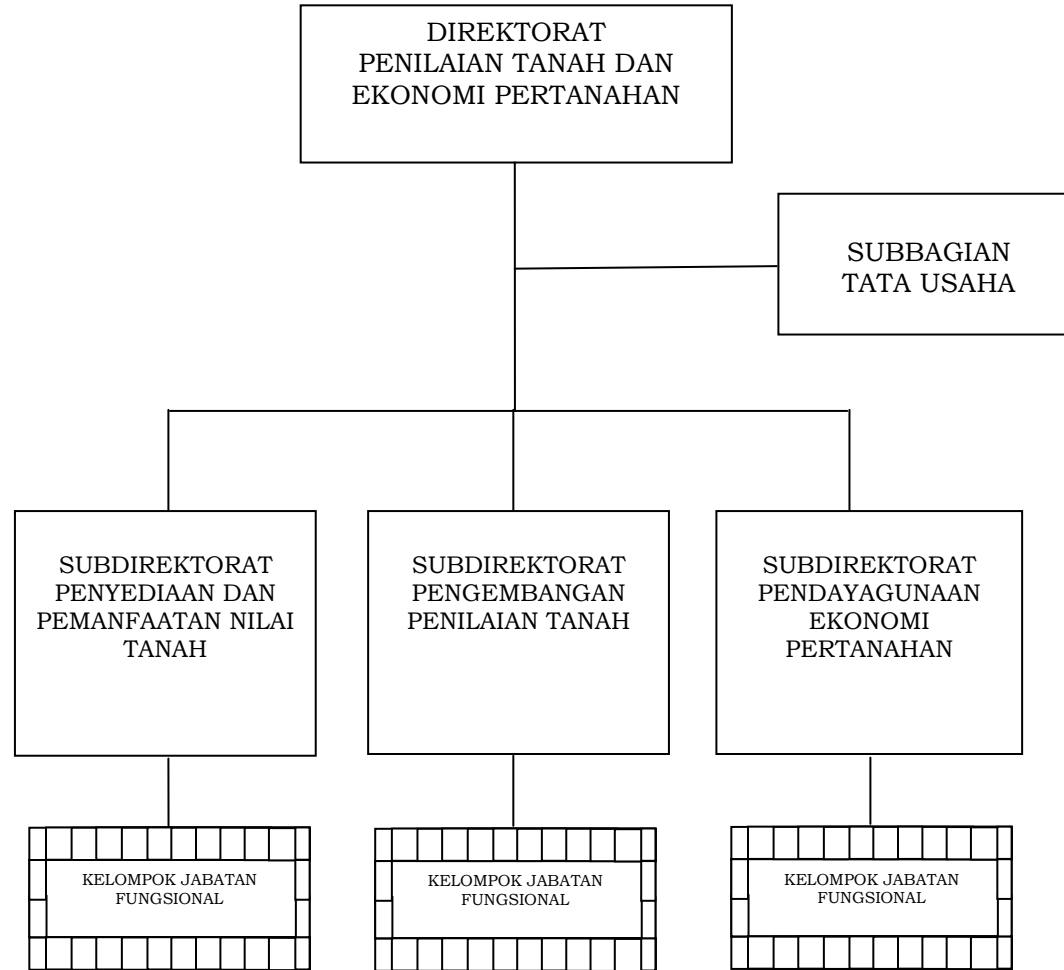
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT BINA PENGADAAN DAN PENCADANGAN TANAH



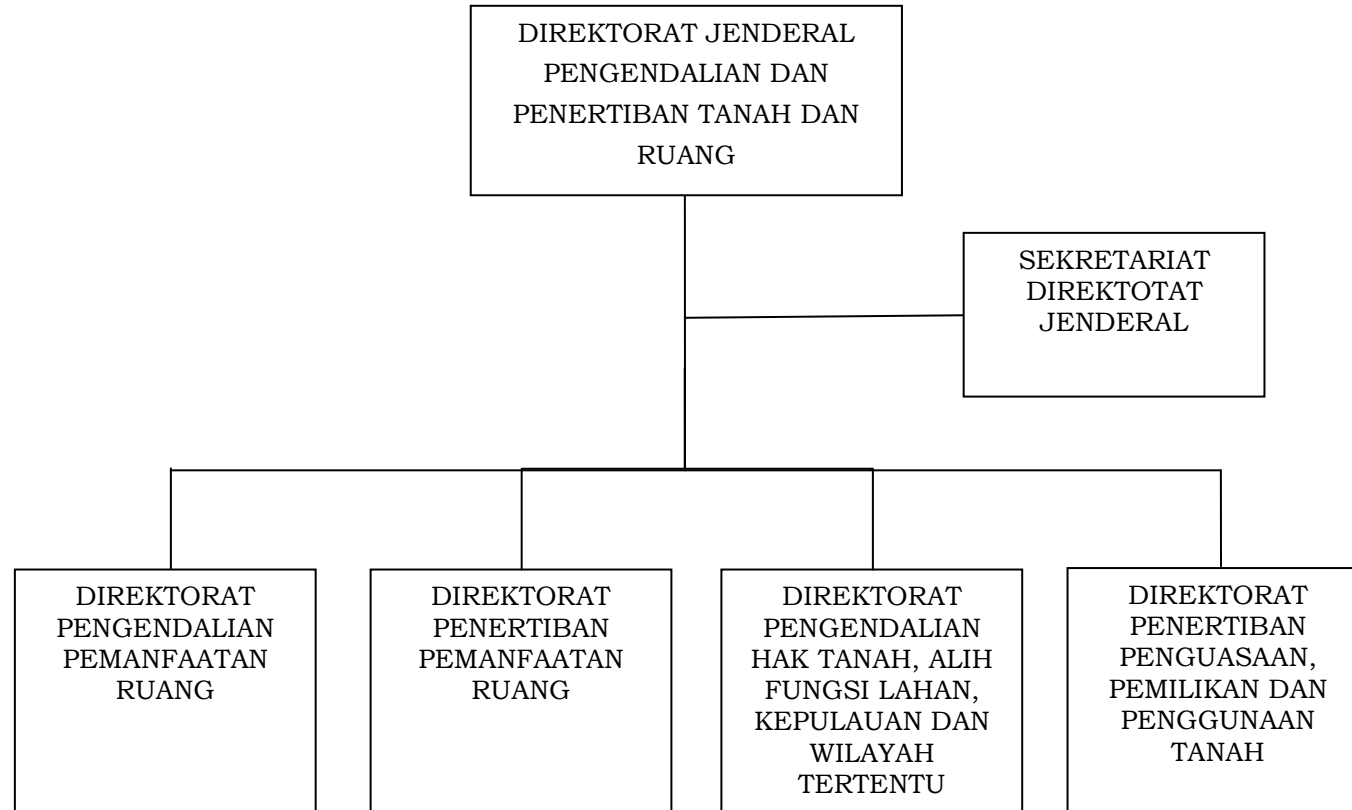
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT KONSOLIDASI TANAH DAN PENGEMBANGAN PERTANAHAN



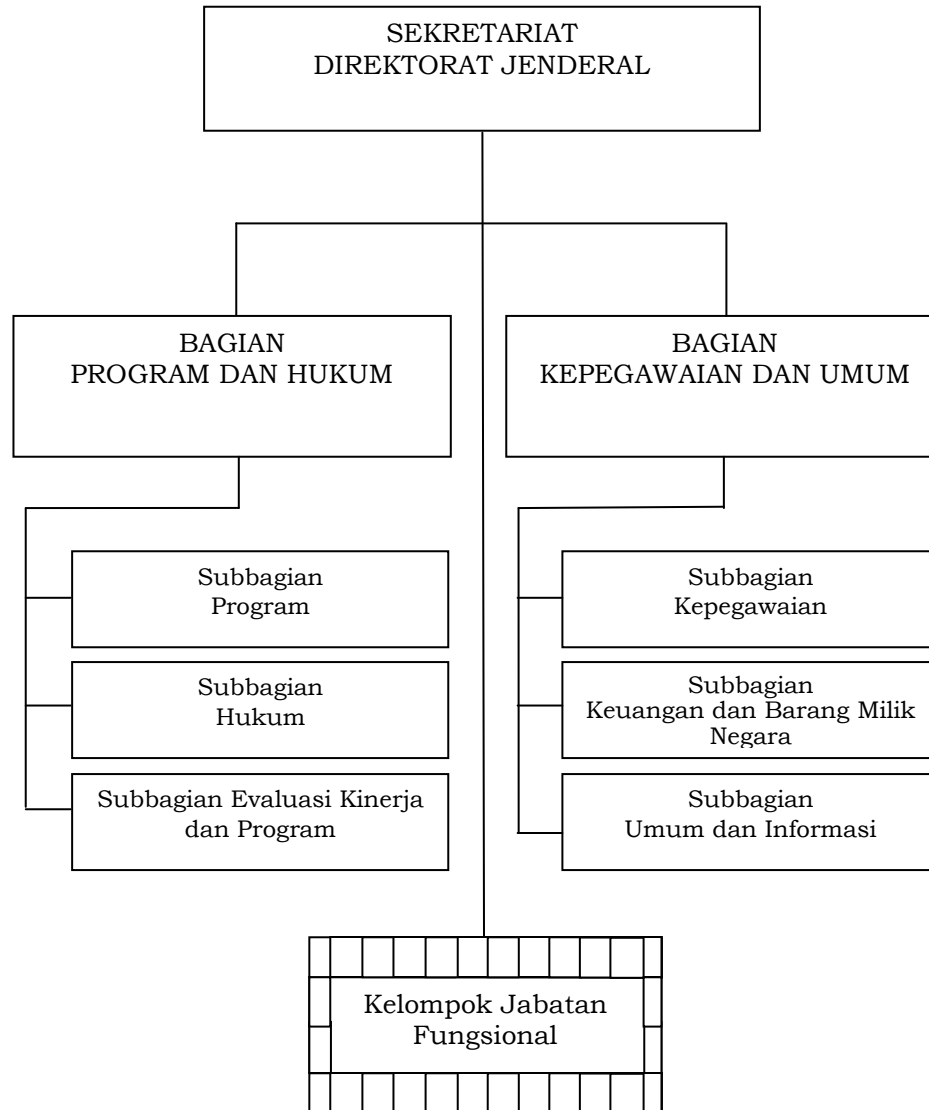
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENILAIAN TANAH DAN EKONOMI PERTANAHAN



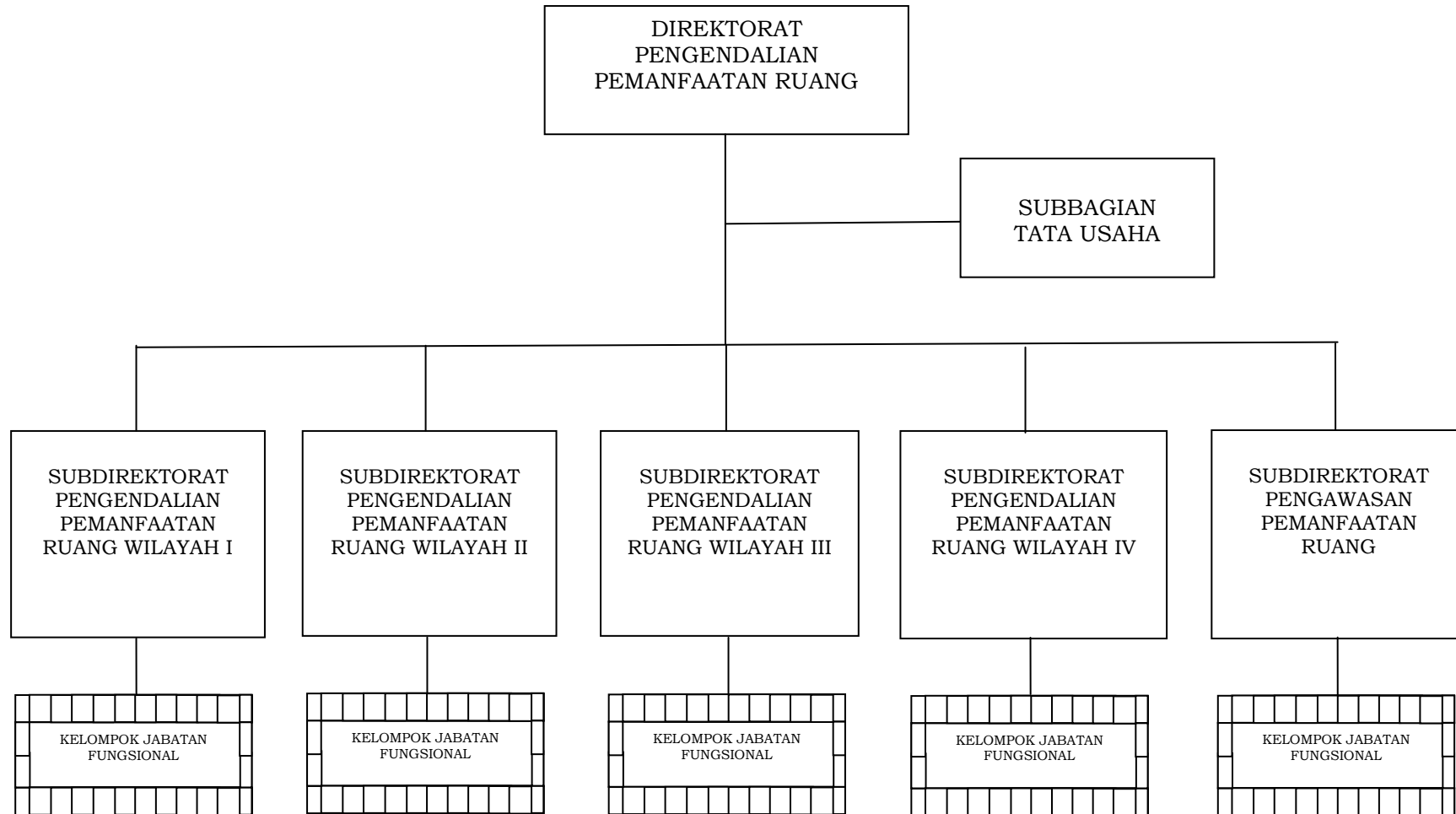
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN TANAH DAN RUANG
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



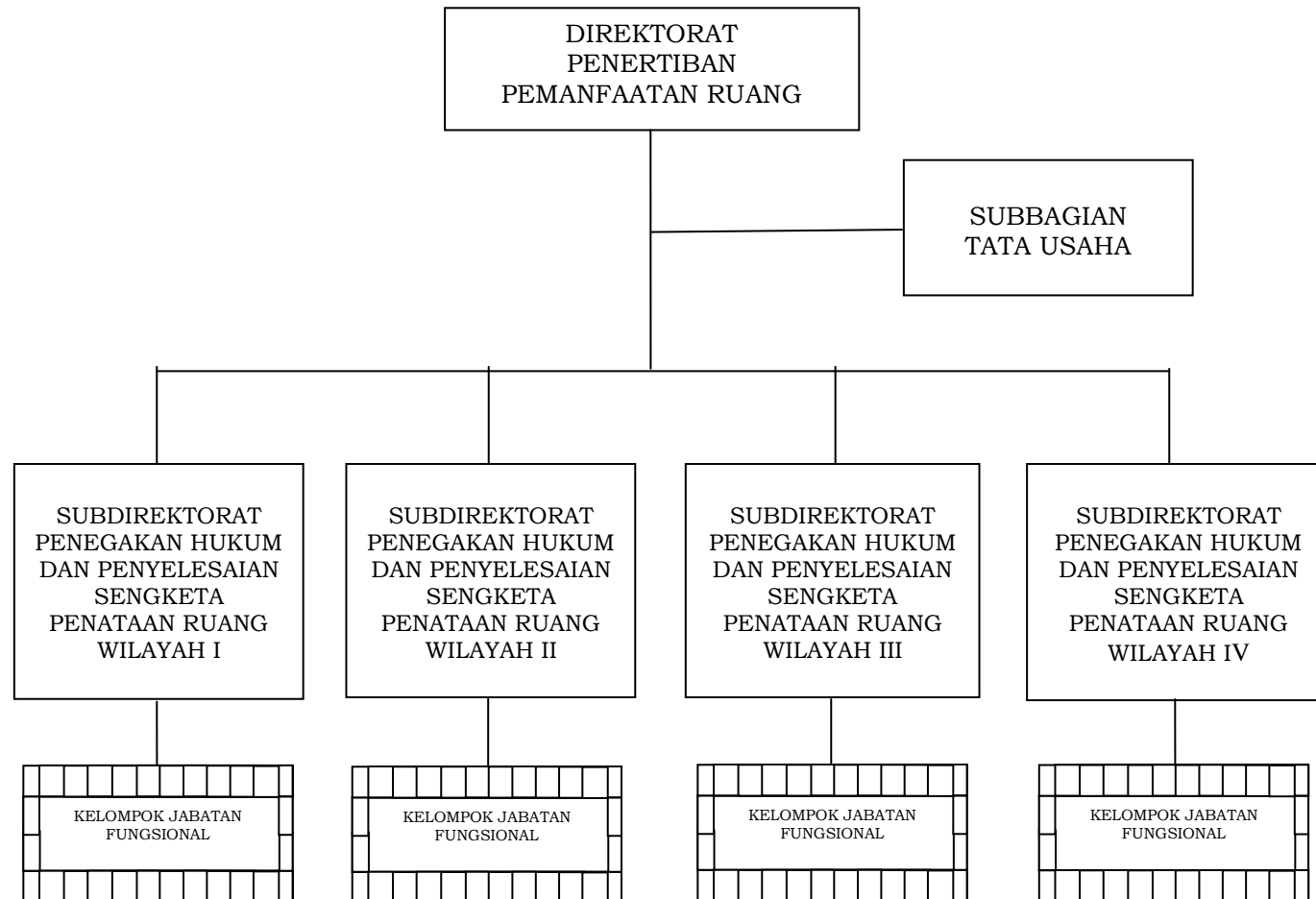
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



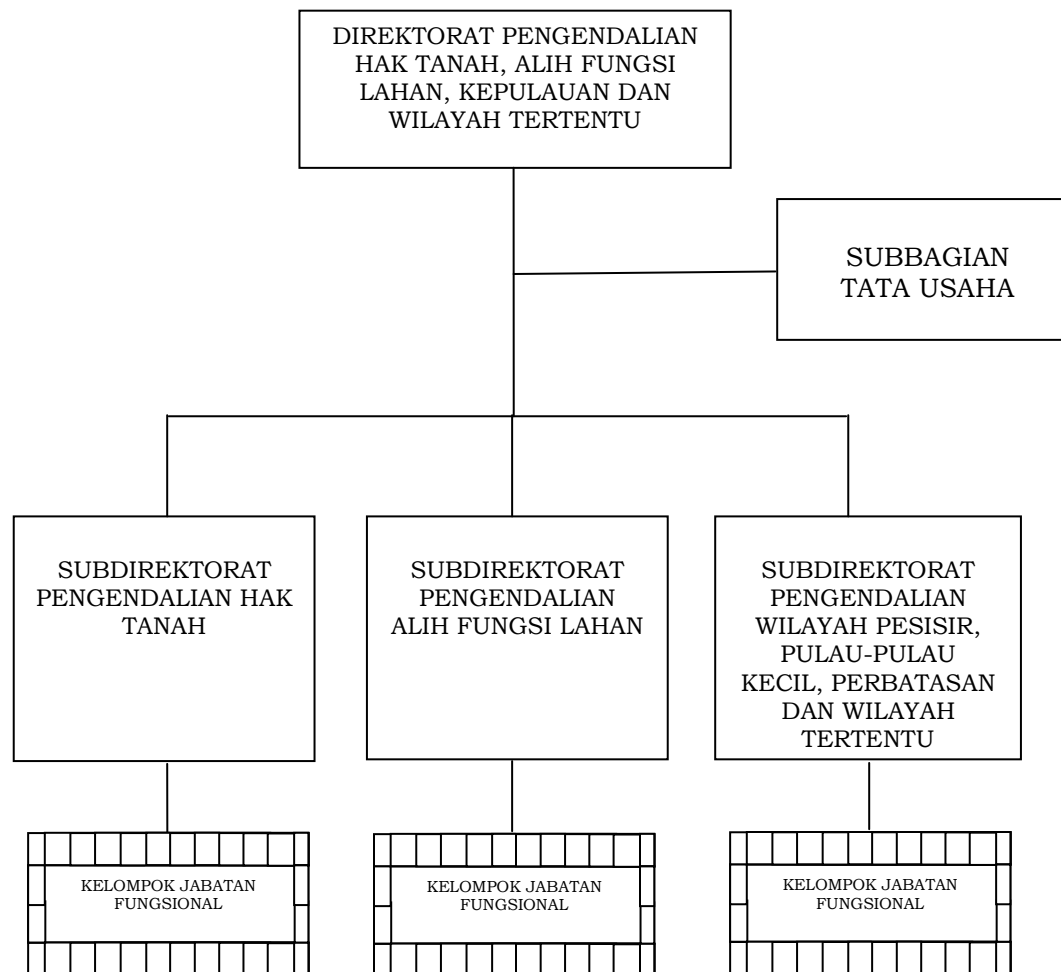
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG



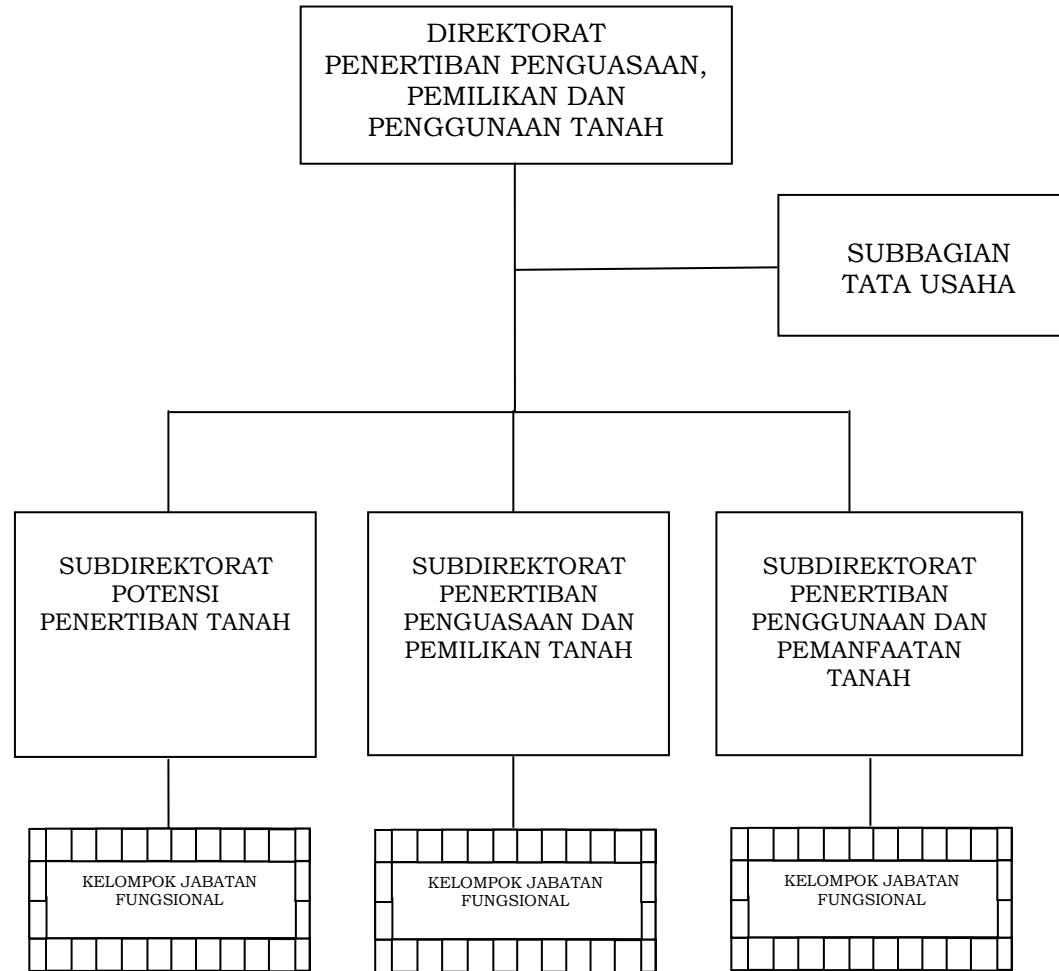
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENERTIBAN PEMANFAATAN RUANG



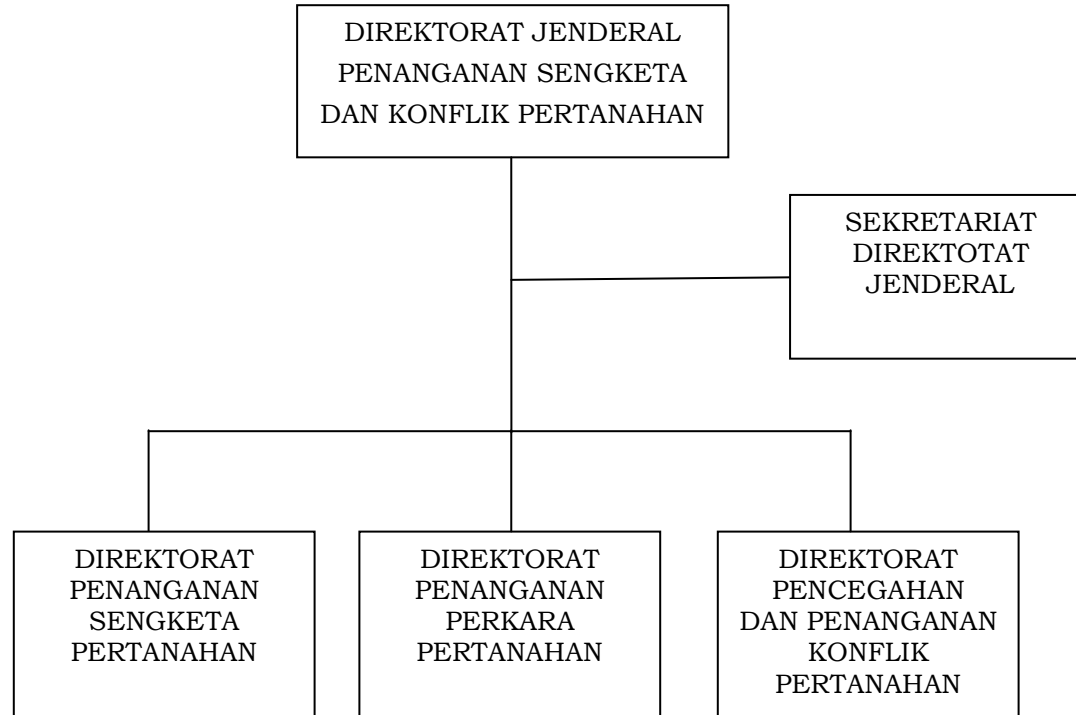
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGENDALIAN HAK TANAH, ALIH FUNGSI LAHAN, KEPULAUAN DAN WILAYAH TERTENTU



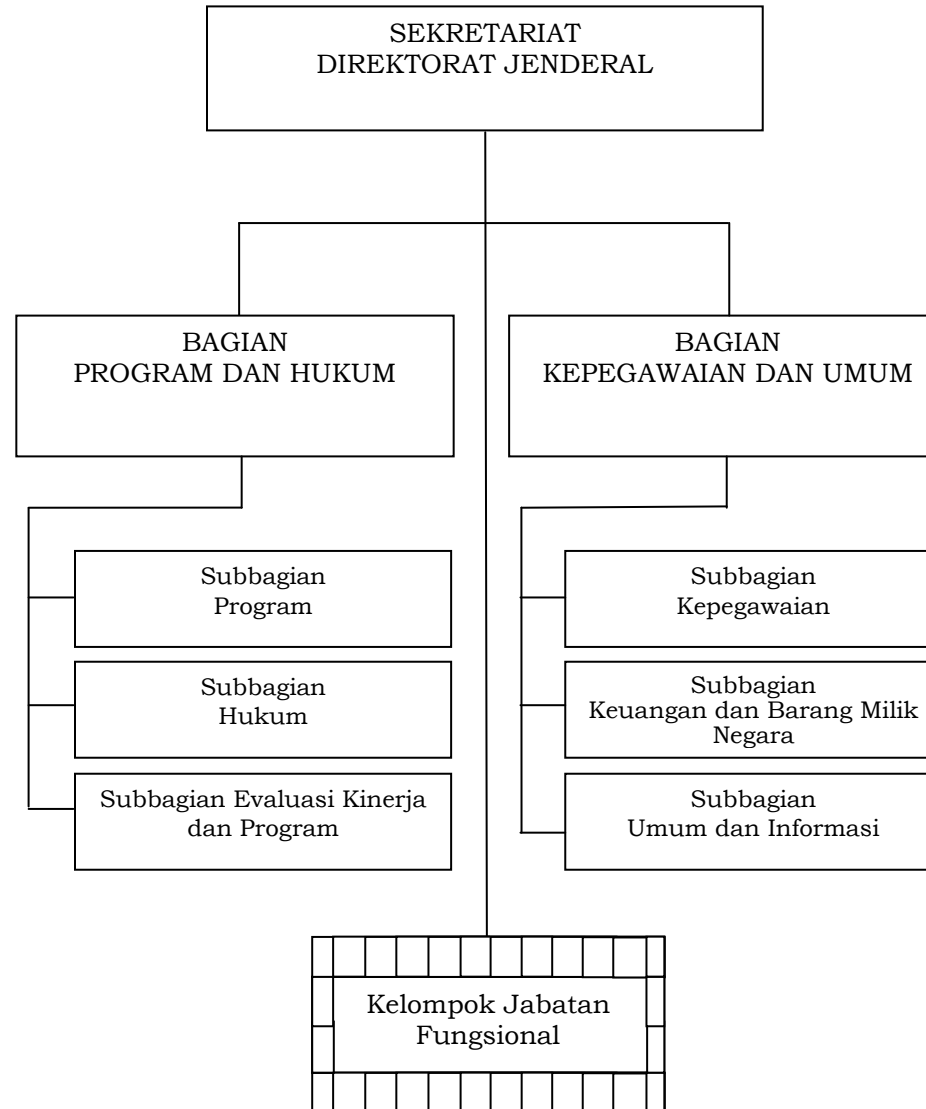
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENERTIBAN PENGUASAAN, PEMILIKAN DAN PENGGUNAAN TANAH



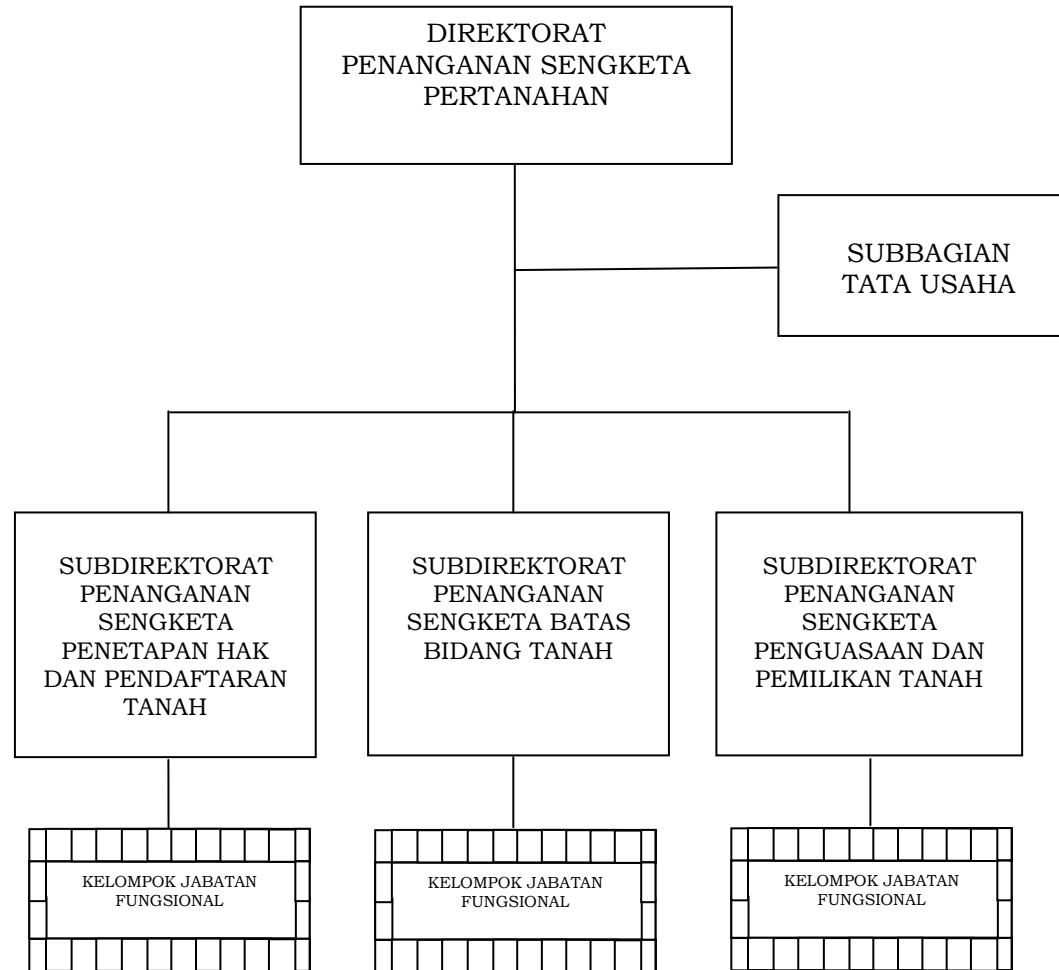
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENANGANAN SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



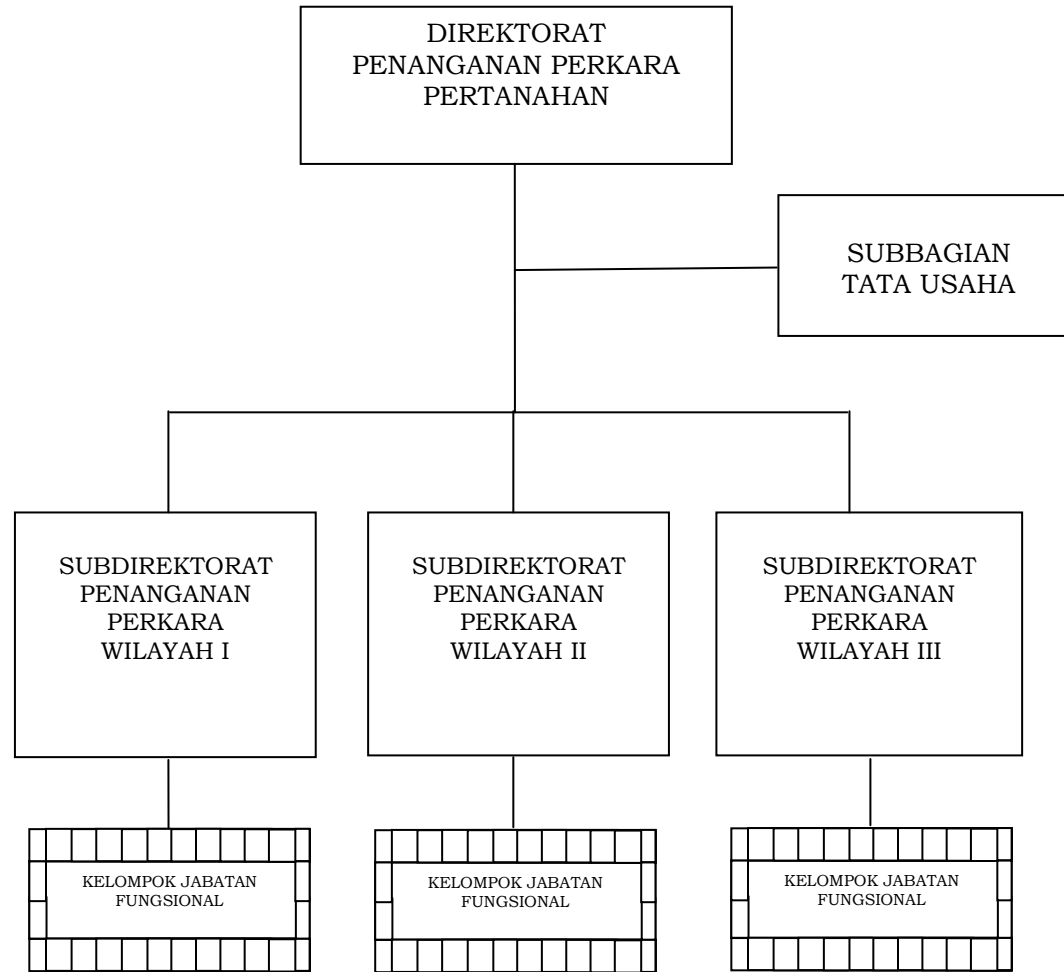
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



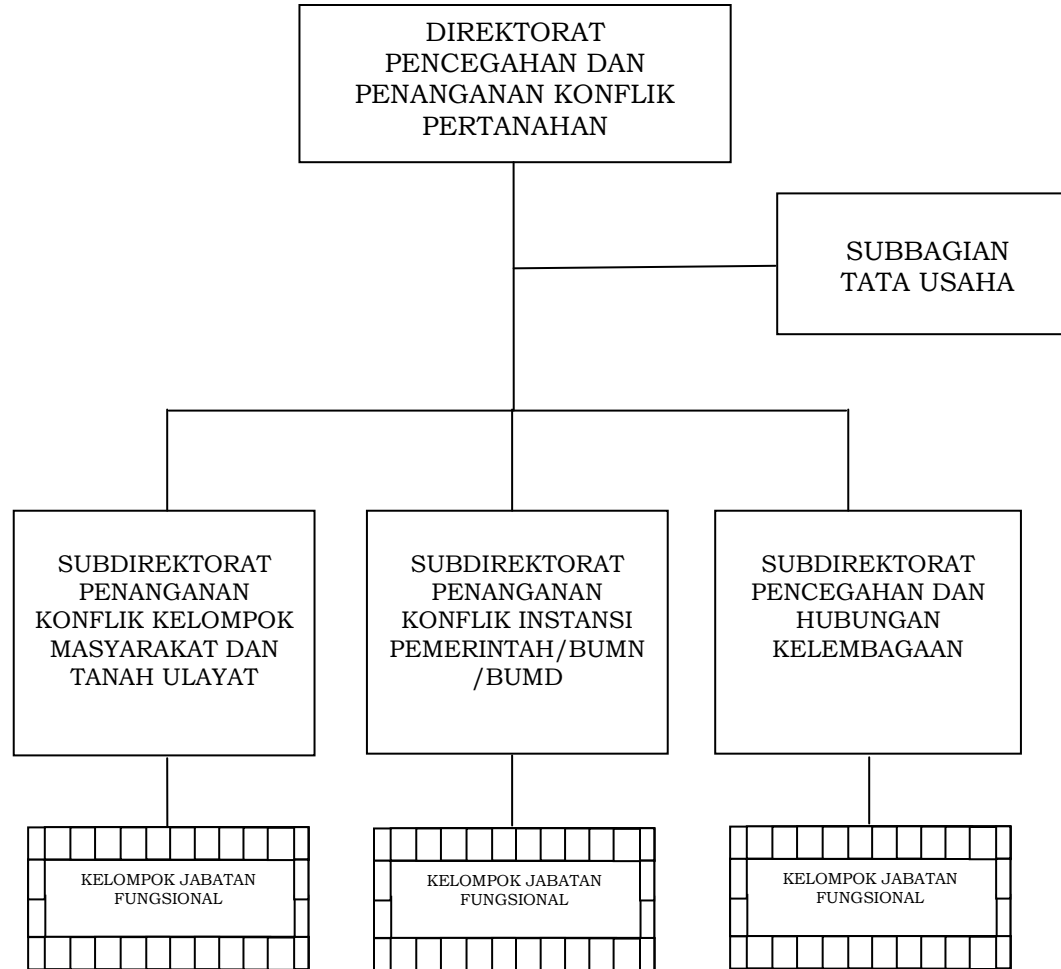
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENANGANAN SENGKETA PERTANAHAN



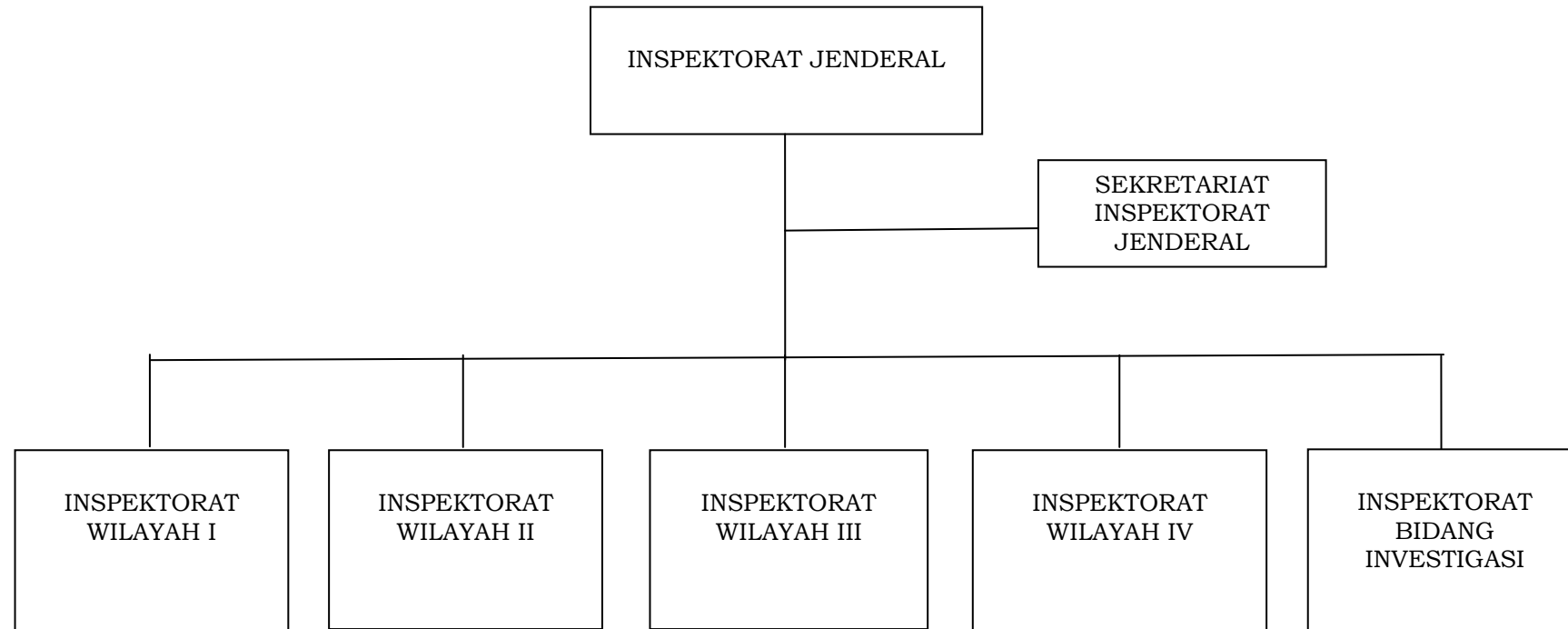
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENANGANAN PERKARA PERTANAHAN



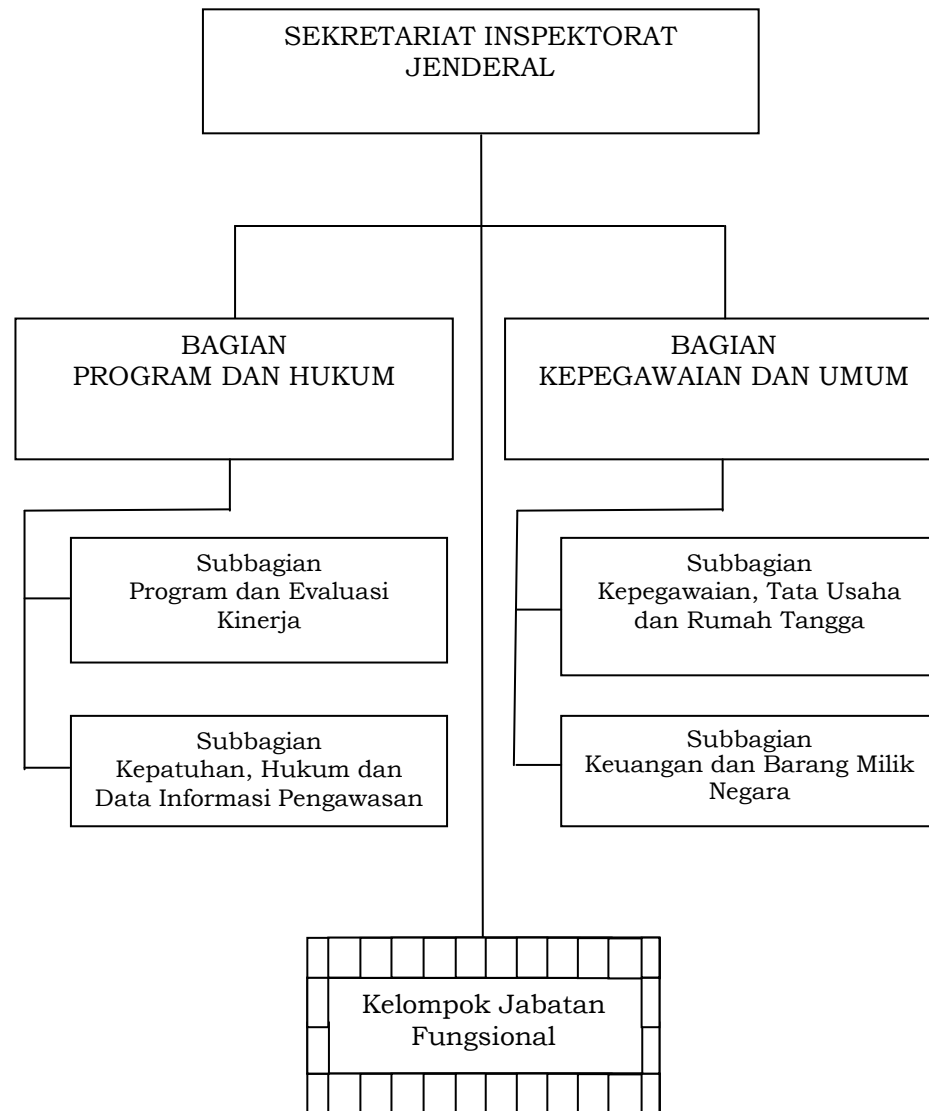
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KONFLIK PERTANAHAN**



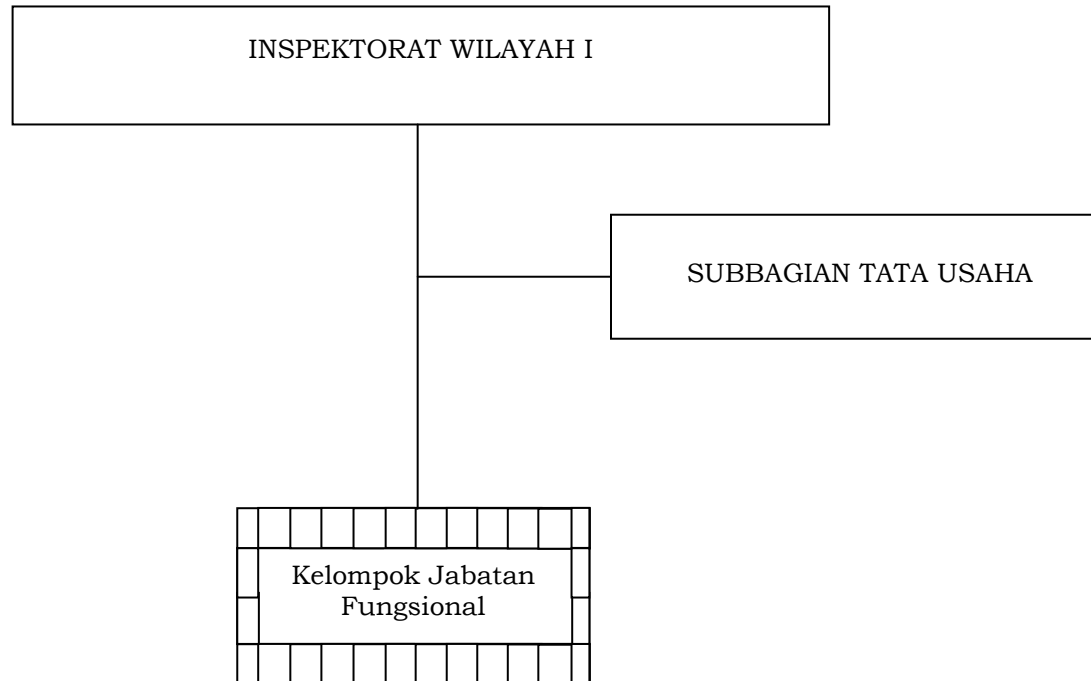
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



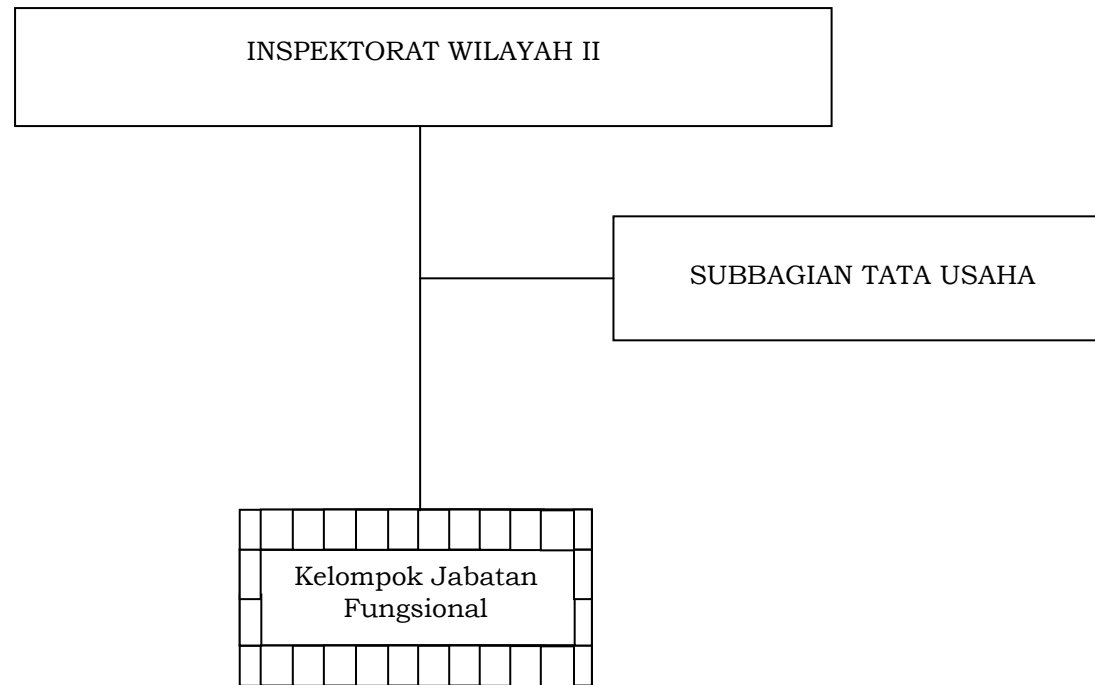
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL



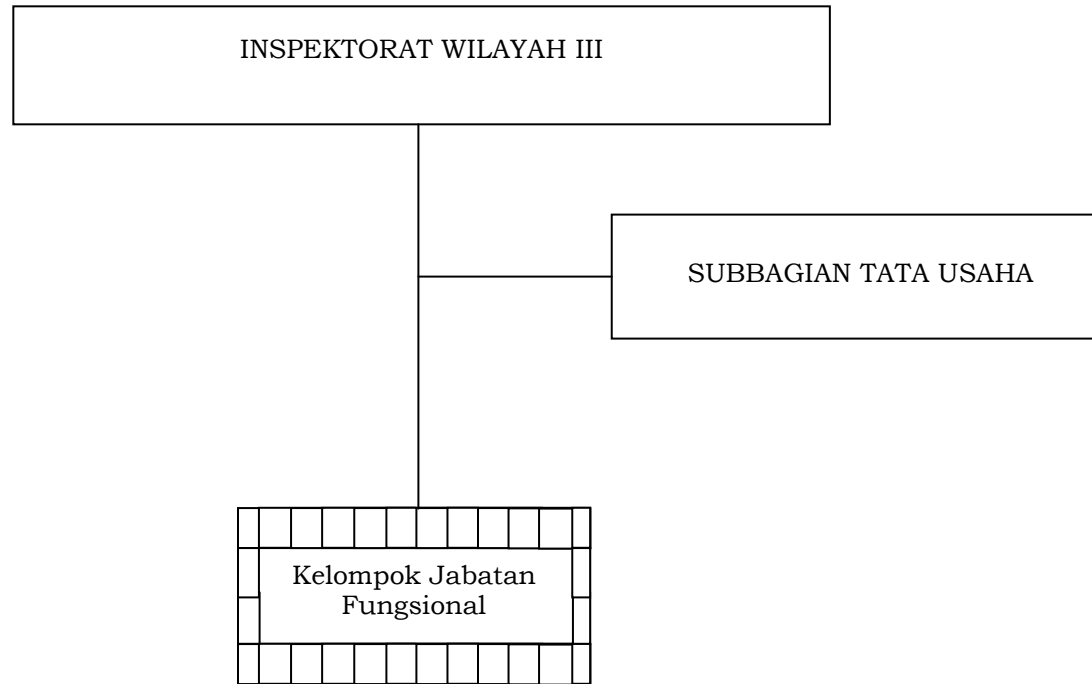
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH I



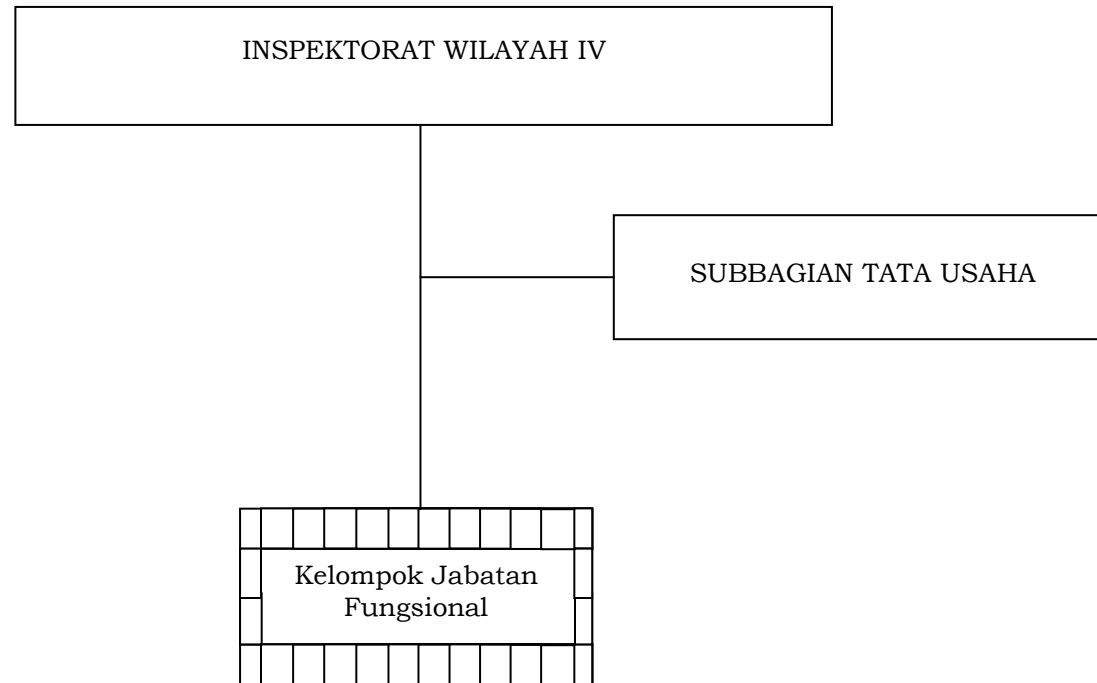
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH II



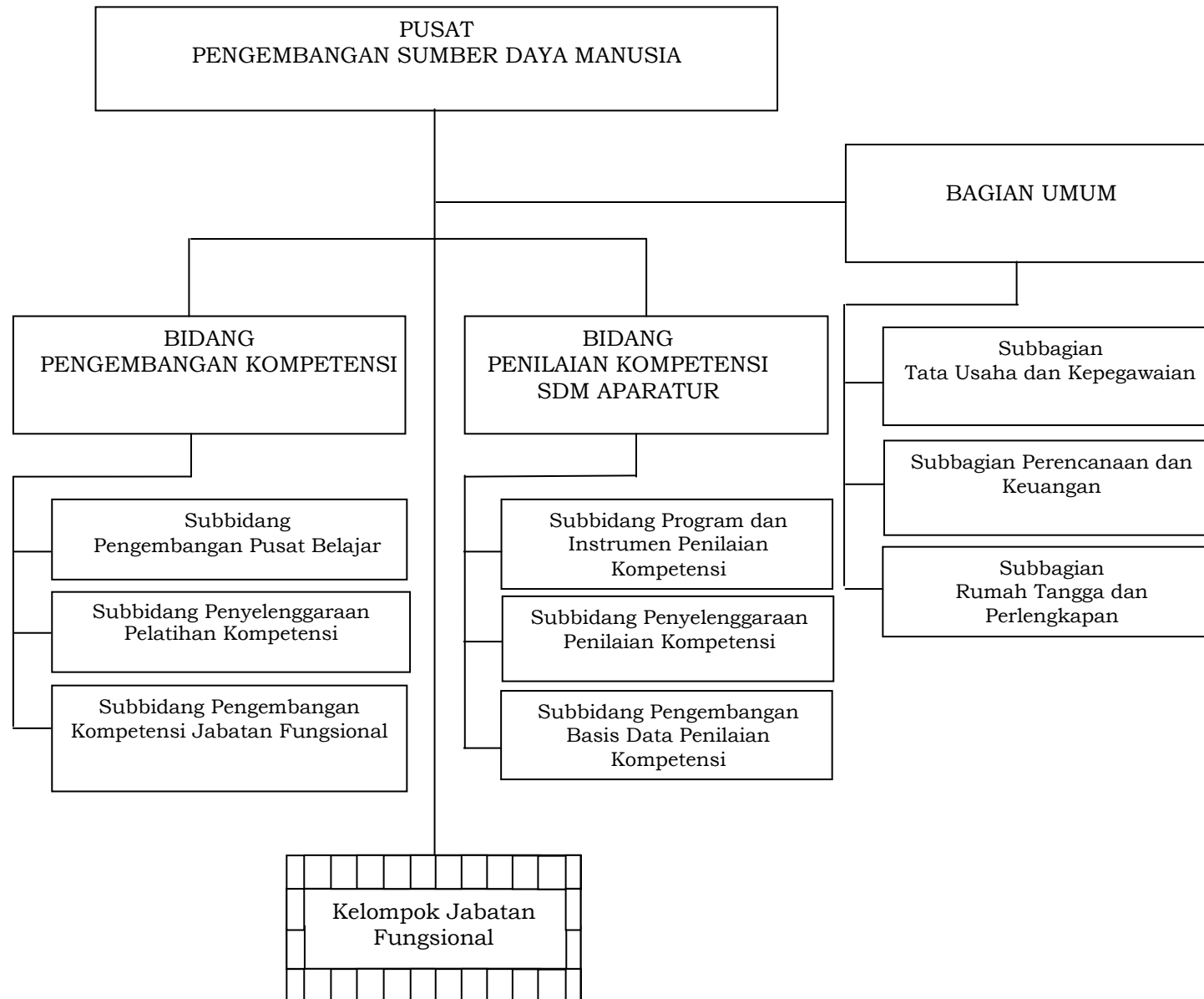
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH III



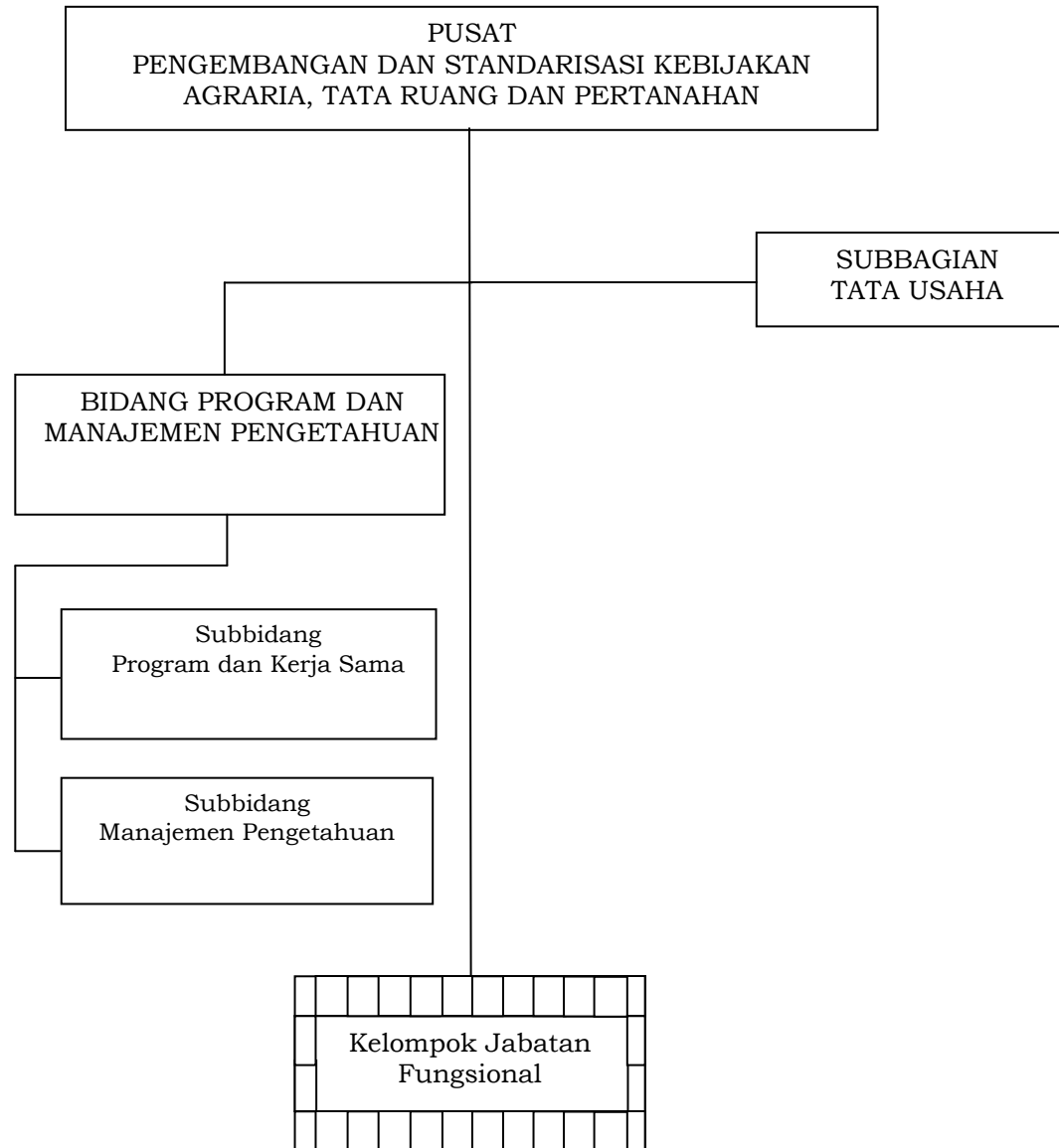
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH IV



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

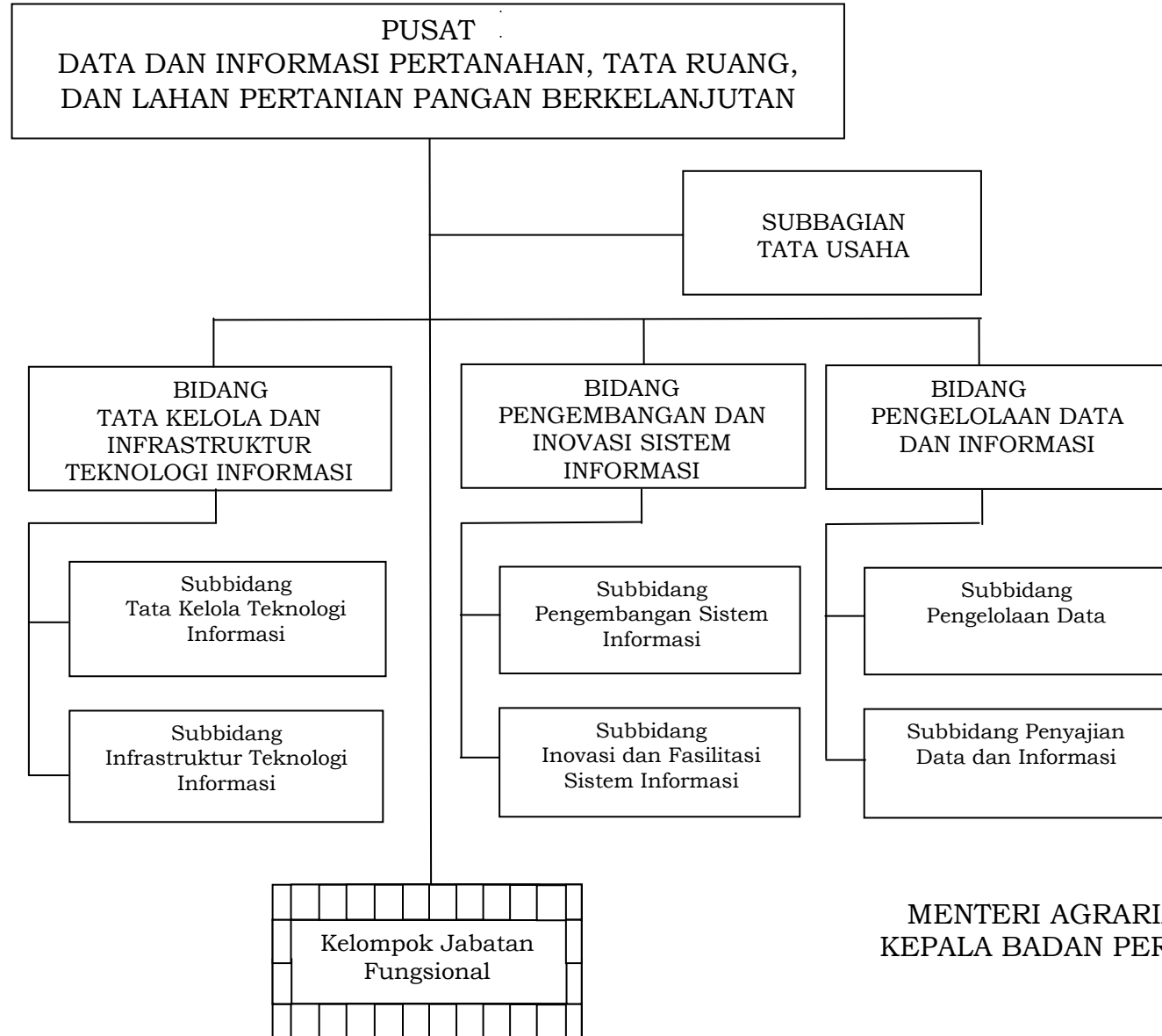


BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PENGEMBANGAN DAN STANDARISASI KEBIJAKAN AGRARIA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

PUSAT DATA DAN INFORMASI PERTANAHAN, TATA RUANG, DAN LAHAN PERTANIAN PANGAN BERKELANJUTAN



MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL