



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 100 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*);
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Ruang Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota/Kota (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 64);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan pada Pemerintah Kota/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25);
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kota Yogyakarta.
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana*) Kota Yogyakarta.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu

Kedudukan Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pertanahan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Penatausahaan Pertanahan; dan
 - 2. Seksi Pemanfaatan Pertanahan.
 - d. Bidang Tata Ruang, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengaturan Tata Ruang; dan
 - 2. Seksi Pembinaan Tata Ruang.
 - e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan; dan
 - 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang.
 - f. Unit pelaksana teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan penugasan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan bidang penataan ruang.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan dan penugasan keistimewaan di bidang pertanahan dan penataan ruang;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan dan penataan ruang;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan pertanahan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan penataan ruang;

- f. pengoordinasian penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pertanahan dan penataan ruang;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan perizinan dan/atau nonperizinan bidang pertanahan dan penataan ruang;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan penegasan batas daerah, kemantren dan kelurahan, serta pemetaan wilayah;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan penugasan keistimewaan bidang pertanahan dan penataan ruang;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- k. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- n. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- o. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan

Dinas;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan seksi;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan
Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Subbagian Keuangan;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. pengelolaan kearsipan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pertanahan
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pertanahan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan pertanahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pertanahan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penatausahaan pertanahan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan pertanahan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penegasan batas daerah, kemantren dan kelurahan;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pertanahan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pertanahan;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pertanahan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pertanahan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Penatausahaan Pertanahan
Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penatausahaan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penatausahaan pertanahan;
 - c. pelaksanaan penatausahaan pertanahan;
 - d. pelaksanaan penatausahaan pertanahan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah kosong;
 - f. pelaksanaan verifikasi dan pemetaan pertanahan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran alas hak untuk Tanah Pemerintah Kota Yogyakarta, Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
 - h. pelaksanaan pengkajian riwayat perolehan, peruntukan dan hak penguasaan pertanahan untuk Tanah Pemerintah Kota Yogyakarta, Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pengurusan perubahan peta bidang tanah untuk fasilitas umum yang berada di atas dan/atau memanfaatkan tanah milik perorangan;
 - j. pelaksanaan pengusulan permohonan baru atau perpanjangan alas hak pinjam pakai/kekancingan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta yang berasal dari Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
 - k. pelaksanaan pengelolaan data informasi pada Seksi Penatausahaan Pertanahan;

- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Penatausahaan Pertanahan;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Penatausahaan Pertanahan;
- n. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Penatausahaan Pertanahan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Penatausahaan Pertanahan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pemanfaatan Pertanahan

Pasal 18

- (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Pemanfaatan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pemanfaatan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemanfaatan pertanahan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan pertanahan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan dan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - e. pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - f. pelaksanaan pengamanan tanah hasil pengadaan dan segala obyek yang berada di atasnya;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pengurusan sertifikat tanah pengadaan untuk kepentingan umum oleh Dinas;

- h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penataan dan pemanfaatan tanah pemerintah;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan dan rekomendasi kesesuaian pemanfaatan Tanah Negara, Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
- k. pelaksanaan penelitian dokumen permohonan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
- l. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan teknis operasional penegasan batas daerah, kemantren dan kelurahan;
- m. penyiapan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- n. pelaksanaan sosialisasi pertanahan;
- o. pelaksanaan pengelolaan data informasi pada Seksi Pemanfaatan pertanahan;
- p. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
- q. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
- r. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
- s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pada Seksi Pemanfaatan Pertanahan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang
Paragraf 1
Umum

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Tata Ruang;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait penataan ruang;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Tata Ruang;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengaturan tata ruang;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan tata ruang;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemetaan wilayah;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Tata Ruang;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Tata Ruang;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Tata Ruang;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Tata Ruang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pengaturan Tata Ruang

Pasal 22

- (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengaturan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengaturan tata ruang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaturan Tata Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengaturan Tata Ruang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengaturan tata ruang;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan;
 - f. pelaksanaan pengaturan tata ruang;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan ketentuan perangkat pengendalian pemanfaatan ruang insentif dan disinsentif;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah, rencana tata ruang rinci, dan rencana tata bangunan dan lingkungan;
 - i. pelaksanaan harmonisasi perencanaan sektoral dan perencanaan spasial;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian persetujuan pemanfaatan ruang kawasan strategis;
 - k. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemetaan wilayah;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengaturan Tata Ruang;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengaturan Tata Ruang;
 - n. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengaturan Tata Ruang;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengaturan Tata Ruang; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Tata Ruang

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

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

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Tata Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan tata ruang;
 - c. pelaksanaan pembinaan tata ruang;
 - d. pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan ruang;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan telaah teknis Keterangan Rencana Kota;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan layanan informasi kesesuaian tata ruang untuk umum selain informasi kesesuaian tata ruang untuk tanah kasultanan dan tanah kadipaten;
 - g. pemberian bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang daerah;
 - h. pelaksanaan pengelolaan sistem data berbasis teknologi informasi tata ruang;
 - i. pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi penataan ruang;
 - j. pelaksanaan penelitian dan pengembangan penataan ruang daerah dan penataan ruang keistimewaan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Tata Ruang;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan Tata Ruang; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian dan Pengawasan
Paragraf 1
Umum
Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dan pengawasan pertanahan dan tata ruang;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan, pengendalian dan penanganan permasalahan pertanahan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pengendalian tata ruang;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pengendalian pertanahan dan tata ruang;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan;

- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan

Pasal 28

- (1) Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian, pengawasan dan penanganan permasalahan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian, pengawasan dan penanganan permasalahan pertanahan;
 - c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan penanganan permasalahan pertanahan;
 - d. pelaksanaan sosialisasi pencegahan permasalahan pertanahan;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan Tanah Negara, Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan analisa permasalahan pertanahan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan pemanfaatan Tanah Negara, Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian izin lokasi;

- i. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan kegiatan perizinan dan/atau nonperizinan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan izin perubahan penggunaan tanah;
- k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengendalian Pengawasan dan Penanganan Permasalahan Pertanahan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang
Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian dan pengawasan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dan pengawasan tata ruang;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan dan pengelolaan data dan informasi pengendalian dan pengawasan tata ruang;
- e. melaksanakan evaluasi kesesuaian pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan penataan ruang;
- g. pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
- h. pelaksanaan penegakan sanksi administratif terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- j. penyiapan bahan rekomendasi kesesuaian tata ruang untuk pemanfaatan ruang yang tidak strategis dan/atau tidak berpengaruh penting;
- k. pelaksanaan fungsi fasilitasi Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah;
- l. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
- m. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
- n. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
- o. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pada Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 32

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.

- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat Pejabat Fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 36

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 37

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/Unit yang melaksanakan urusan pertanahan dan penataan ruang yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 88) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

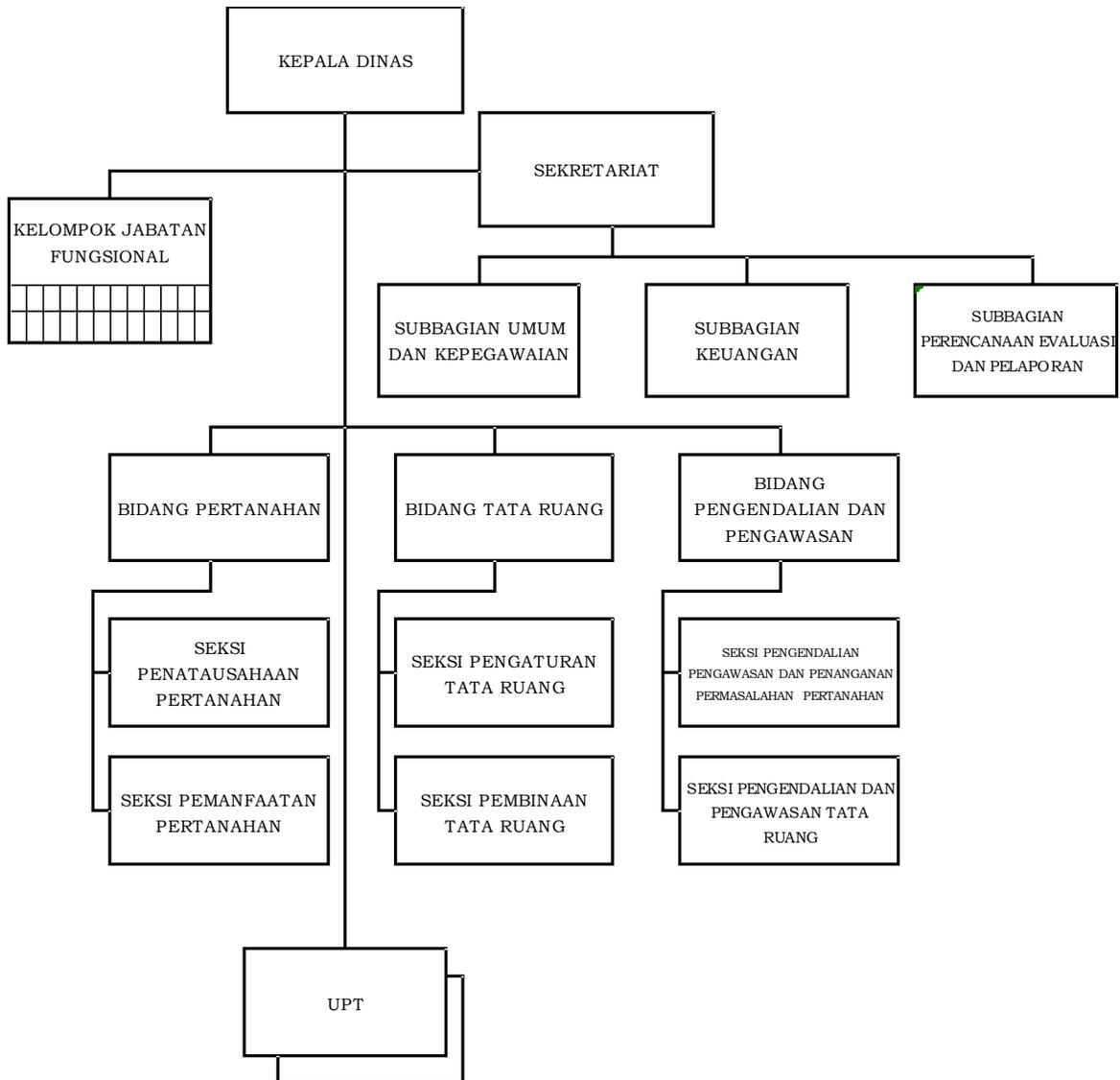
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 100

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 100 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
PERTANAHAN DAN TATA RUANG (*KUNDHA NITI
MANDALA SARTA TATA SASANA*).

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



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI