



**BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 22 TAHUN 2016**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN  
KABUPATEN SUMBA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBA BARAT ,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Daerah Kabupaten Sumba Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 2015 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN SUMBA BARAT.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pertanahan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas Pertanahan merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang secara operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **Jabatan**

### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1). Susunan Organisasi Dinas Pertanahan terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Sub Bagian;
  - e. Seksi;
  - f. UPT Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, terdiri dari :
  - a. Kepala Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah;
  - b. Kepala Bidang Pengurusan Hak-hak Atas Tanah;
  - c. Kepala Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan.
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, terdiri dari :
  - a. Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset.

- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi pada Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, terdiri dari :
    - 1. Kepala Seksi Perencanaan, Pendataan, Penguasaan dan Penggunaan Tanah;
    - 2. Kepala Seksi Bimbingan, Inventarisasi, Pengendalian, Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta Bangunan Tanah.
  - b. Kepala Seksi pada Bidang Pengurusan Hak-hak Atas Tanah, terdiri dari :
    - 1. Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah;
    - 2. Kepala Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum.
  - c. Kepala Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan, terdiri dari :
    - 1. Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Pertanahan;
    - 2. Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

##### **Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
- a. membantu Bupati melaksanakan urusan Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
    - 1. perumusan kebijakan bidang Pertanahan;
    - 2. pelaksanaan kebijakan bidang Pertanahan;
    - 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pertanahan;
    - 4. pelaksanaan administrasi dinas Pertanahan; dan
    - 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretaris**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
    1. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan dinas;
    2. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
    3. pengkoordinasian perencanaan, penatausahaan keuangan, kepegawaian dan umum;
    4. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris;
    5. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
    6. pengkoordinasian bidang-bidang dilingkup dinas;
    7. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
    8. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Bidang**

##### **Pasal 7**

- (1) Kepala Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, mempunyai fungsi :
    1. melaksanakan perencanaan pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah;
    2. melakukan inventarisasi, pengendalian penguasaan, penggunaan tanah, dan bangunan tanah;
    3. melaksanakan kebijakan redistribusi tanah;
    4. melaksanakan kebijakan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
    5. merumuskan kebijakan tentang tanah ulayat;
    6. merumuskan kebijakan penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah;
    7. melaksanakan inventarisasi tanah kosong;
    8. menyusun kebijakan pemanfaatan tanah kosong;
    9. melaksanakan proses penerbitan izin pembukaan tanah sesuai sistem dan prosedur;
    10. merumuskan rencana penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah; dan
    11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Bidang Pengurusan Hak-hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah dan pengadaan tanah dan melaksanakan pengurusan hak-hak atas tanah perseorangan dan badan hukum.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengurusan hak-hak atas tanah, mempunyai fungsi :
    1. melaksanakan pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah dan pengadaan tanah
    2. melaksanakan pengurusan hak-hak atas tanah perseorangan dan badan hukum
    3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi Penanganan masalah dan penyuluhan.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan, mempunyai fungsi :
    1. menyiapkan data untuk menangani dan menyelesaikan sengketa tanah;
    2. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan bidang pertanahan kepada masyarakat, dan
    3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Kepala Sub Bagian**

#### **Pasal 8**

- (1). Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Dinas Pertanahan.

- (2). Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi keuangan, pemantauan evaluasi dan pelaporan keuangan dan Aset Milik Daerah/Negara, tatalaksana, serta urusan tata usaha lainnya dilingkup Dinas Pertanahan.

### **Bagian Kelima**

#### **Kepala Seksi**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Seksi Perencanaan, Pendataan, Penguasaan dan Penggunaan Tanah pada Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan perencanaan, pendataan, penguasaan dan penggunaan tanah.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Perencanaan, Pendataan, Penguasaan dan Penggunaan Tanah, mempunyai fungsi :
    1. menyiapkan usulan penetapan surat keputusan penetapan lokasi konsolidasi tanah perkotaan dan pedesaan;
    2. menyiapkan usulan penegasan objek pengaturan penguasaan tanah;
    3. menyiapkan pengaturan dan penertiban pemanfaatan bersama atas tanah pertanian;
    4. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Perencanaan, Pendataan, Penguasaan dan Penggunaan Tanah;
    5. menyiapkan pelaksanaan redistribusi tanah obyek pengaturan penguasaan tanah, termasuk penyiapan surat keputusan pemberian hak kepada penerima redistribusi tanah;
    6. menyiapkan penyelenggaraan sidang panitia pertimbangan landreform kabupaten, menyiapkan usulan dan melaksanakan pembayaran ganti rugi terhadap tanah

kelebihan maksimum, tanah absenteen dan tanah partikelir yang dikuasai negara,

7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang tanah ulayat, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah; dan
8. menyiapkan perumusan kebijakan pemanfaatan tanah kosong dan mempersiapkan data dan informasi untuk merumuskan rencana penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah.

(2) Kepala Seksi Bimbingan Inventarisasi Pengendalian, Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta Bangunan Tanah pada Bidang Pengaturan, Penguasaan dan Penatagunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a angka 2, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan bimbingan inventarisasi pengendalian, penguasaan dan penggunaan tanah serta bangunan tanah.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Bimbingan Inventarisasi Pengendalian, Penguasaan dan Penggunaan Tanah serta Bangunan Tanah, mempunyai fungsi :
  1. melaksanakan pengendalian penguasaan pemilikan tanah sekaligus menyiapkan ijin peralihan dan perubahan penggunaan tanah serta pengumpulan data dalam rangka bimbingan pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah;
  2. melaksanakan pengendalian, inventarisasi penguasaan dan penatagunaan tanah melalui ijin lokasi atau rencana perolehan dan atau penggunaan tanah serta mengevaluasi kebutuhan tanah untuk pembangunan;
  3. menyiapkan ijin mengerjakan tanah dalam rangka redistribusi, pemetaan penggunaan tanah status tanah dan administrasi serta penghitungan neraca penggunaan tanah dan pemberian aspek penatagunaan tanah;
  4. melaksanakan bimbingan serta pemantauan hasil pelaksanaan kegiatan redistribusi dan konsolidasi tanah;
  5. mempersiapkan pelaksanaan inventarisasi tanah kosong dan mempersiapkan data dan informasi sebagai dasar penerbitan izin pembukaan tanah.

- (3) Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah pada Bidang Pengurusan Hak-hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan pengadaan tanah dan pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah;
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengurusan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah, mempunyai fungsi :
    1. menyiapkan data dan melaksanakan kegiatan koordinasi dalam rangka pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
    2. menyiapkan data penyelenggaraan sidang pembebasan tanah dan penetapan serta pelaksanaan ganti rugi;
    3. menyiapkan dan membuat risalah hasil pemeriksaan tim penelitian tanah/konstatering rapport dan menyiapkan surat keputusan dalam rangka pemberian hak atas tanah kepada instansi pemerintah;
    4. melaksanakan penilaian permohonan hak atas ijin lokasi pencadangan tanah dan pengadaan tanah serta permohonan hak pakai, hak guna bangunan dan hak pengelolaan oleh instansi pemerintah;
    5. melaksanakan inventarisasi atas lokasi tanah yang diperlukan oleh instansi pemerintah baik fisik maupun administrasi;
    6. membuat berita acara penetapan ganti rugi dan berita acara pembayaran ganti rugi/pelepasan hak atas tanah;
    7. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan di bidang pengadaan tanah dan pengurusan hak-hak atas tanah pemerintah, BUMD, BUMN.
- (4) Kepala Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum pada Bidang Pengurusan Hak-hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengurusan hak atas tanah perorangan dan badan hukum;

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum, mempunyai fungsi :
    1. melakukan kegiatan penelitian dan pemberian fatwa, pembaharuan, perpanjangan jangka waktu, pemberian dan pembatalan hak – hak atas tanah kepada perorangan dan badan hukum swasta;
    2. menyiapkan surat keputusan pemberian hak perpanjangan jangka waktu hak-hak atas tanah kepada perseorangan dan badan hukum swasta;
    3. menyiapkan dan menyampaikan saran atau pertimbangan – pertimbangan tentang pengajuan usul surat keputusan pemberian dan pembatalan hak atas perorangan dan badan hukum swasta;
    4. menerima, memeriksa, dan mempelajari berkas-berkas permohonan yang masuk dan mencatat ke dalam buku register permohonan hak;
    5. melaksanakan pendataan, peninjauan lapangan dan data lapangan serta berkoordinasi dengan instansi terkait; dan
    6. menyiapkan data subjek dan objek tanah untuk penerapan dan pembuatan risalah penelitian tanah dan pengumuman.
- (5) Seksi Penyelesaian Sengketa Pertanahan pada Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan koordinasi dan penyelesaian sengketa pertanahan;
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Pertanahan mempunyai fungsi :
    1. mengumpulkan materi-materi sengketa pertanahan, penelitian dan pengkajian dokumen pihak-pihak yang bersengketa sebagai bahan untuk telaah penyelesaian masalah;
    2. mengkoordinasikan dengan stakeholders dalam penyelesaian sengketa pertanahan;
    3. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;

4. melakukan penerimaan, telaah dan evaluasi laporan ataupun pengaduan tanah sengketa;
  5. membentuk dan mengkoordinasikan kegiatan tim fasilitasi sengketa tanah tingkat kabupaten;
  6. melakukan identifikasi serta memfasilitasi upaya penyelesaian sengketa tanah;
  7. meneliti terhadap objek sengketa baik fisik maupun administrasi; dan
  8. menyiapkan materi evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian sengketa pertanahan.
- (6) Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan pada Bidang Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan koordinasi dan sosialisasi/penyuluhan dan pembinaan hukum di bidang pertanahan;
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai fungsi :
    1. menyiapkan pelaksanaan penyuluhan, bimbingan dan pembinaan produk-produk hukum dan informasi lainnya kepada masyarakat di bidang pertanahan;
    2. menyelenggarakan pembinaan kepada para penerima hak atas tanah melalui redistribusi dan konsolidasi tanah; dan
    3. mengkoordinasikan dan menyediakan fasilitas pendukung dalam mensukseskan catur tertib pertanahan.

### **Bagian Keenam**

#### **UPT Dinas**

#### **Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 11**

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pasal 13**

Bagan struktur organisasi Dinas Pertanahan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
Pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 22**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT**

**NOMOR : 22 TAHUN 2016**

**TANGGAL : 26 OKTOBER 2016**

**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN KABUPATEN SUMBA BARAT**

