



PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2025
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 REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 Peraturan Presiden Nomor 176 Tahun 2024 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang serta ketentuan Pasal 5 dan Pasal 8 Peraturan Presiden Nomor 177 Tahun 2024 tentang Badan Pertanahan Nasional, Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional berwenang melakukan penataan dan menetapkan organisasi dan tata kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun

- 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 176 Tahun 2024 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 372);
 4. Peraturan Presiden Nomor 177 Tahun 2024 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 373);

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
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Agraria dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Kementerian ATR adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan suburusan tata ruang yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
2. Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disingkat BPN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.
4. Kepala adalah unsur pemimpin BPN yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BPN.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Kementerian ATR/BPN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian ATR/BPN dipimpin oleh Menteri yang sekaligus menjabat sebagai Kepala.

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian ATR/BPN, Menteri/Kepala dibantu oleh Wakil Menteri yang sekaligus menjabat sebagai Wakil Kepala sesuai dengan penunjukkan Presiden.
- (2) Wakil Menteri/Wakil Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri/Wakil Kepala berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (4) Wakil Menteri/Wakil Kepala mempunyai tugas membantu Menteri/Kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian ATR/BPN.
- (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 ATR/BPN; dan
 - b. membantu Menteri/Kepala dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 4

Menteri/Kepala dan Wakil Menteri/Wakil Kepala merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian ATR/BPN.

Pasal 5

Kementerian ATR/BPN mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan suburusan tata ruang yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian ATR/BPN 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. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian ATR/BPN di daerah;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian ATR/BPN;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- g. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan dan tata ruang;
- h. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian ATR/BPN terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Tata Ruang;
 - c. Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang;
 - d. Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
 - e. Direktorat Jenderal Penataan Agraria;
 - f. Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
 - g. Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang;
 - h. Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
 - i. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - j. Inspektorat Jenderal;
 - k. Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat;
 - l. Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi;
 - m. Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah;
 - n. Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan; dan
 - o. Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian ATR/BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian ATR/BPN;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian ATR/BPN;

- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian ATR/BPN;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. koordinasi 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 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama;
- b. Biro Sumber Daya Manusia;
- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Biro Hukum;
- e. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- f. Biro Umum dan Layanan Pengadaan; dan
- g. Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Manajemen Risiko.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian rencana program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, pelaporan kinerja serta kerja sama Kementerian ATR/BPN.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan dan pengelolaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, sinkronisasi, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, sinkronisasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri dan kerja sama luar negeri, serta administrasi perjalanan dinas luar negeri;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro; dan
- e. penyusunan bahan pimpinan terkait perencanaan dan pengelolaan program dan anggaran.

Pasal 14

Biro Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Program;
- b. Bagian Penganggaran;
- c. Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja;
- d. Bagian Kerja Sama dan Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan, dan pengelolaan serta pembinaan program.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan, dan pengelolaan program jangka panjang dan menengah;
- b. penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan, dan pengelolaan program tahunan dan rencana kerja Kementerian ATR/BPN;
- c. penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan, dan pengelolaan sistem dan standarisasi program dan anggaran;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan perjanjian kinerja serta rencana aksi Kementerian ATR/BPN; dan
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyusunan rencana program.

Pasal 17

Bagian Perencanaan Program terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program Jangka Panjang dan Menengah;
- b. Subbagian Perencanaan Program Tahunan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 18

- (1) Subbagian Perencanaan Program Jangka Panjang dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran jangka panjang dan menengah Kementerian ATR/BPN, serta penyiapan dan penyusunan perjanjian kinerja dan rencana aksi Kementerian ATR/BPN.
- (2) Subbagian Perencanaan Program Tahunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program tahunan dan rencana kerja Kementerian ATR/BPN serta pengelolaan sistem dan standarisasi program dan anggaran.

Pasal 19

Bagian Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan, dan pengelolaan anggaran.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pengendalian, perencanaan, dan pengelolaan anggaran;
- b. penyusunan rencana kerja dan anggaran Kementerian ATR/BPN, pagu indikatif, pagu anggaran, dan pagu alokasi anggaran, serta penelaahan kepatuhan;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran seluruh sumber dana; dan
- d. penyiapan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penganggaran.

Pasal 21

Bagian Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Pengelolaan Anggaran; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 22

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran pagu indikatif, pagu anggaran dan pagu alokasi anggaran, perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran yang menjadi kewenangan kuasa pengguna anggaran dan penelaahan kepatuhan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perubahan/revisi daftar isian pelaksanaan anggaran seluruh sumber dana dan penelaahan kepatuhan serta pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penganggaran.

Pasal 23

Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pembinaan, dan perencanaan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kinerja Kementerian ATR/BPN.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pembinaan, dan perencanaan pemantauan dan evaluasi kinerja Kementerian ATR/BPN;
- b. penyiapan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, pembinaan, dan perencanaan pelaporan kinerja Kementerian ATR/BPN;

- c. penyiapan evaluasi dan dokumentasi perjanjian kinerja Kementerian ATR/BPN; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja Kementerian ATR/BPN.

Pasal 25

Bagian Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Pelaporan Kinerja; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 26

- (1) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, dan perencanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, rencana strategis, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja Kementerian ATR/BPN dan rencana aksi nasional serta penyusunan laporan evaluasi berkala dan pengelolaan sistem pemantauan dan evaluasi kinerja.
- (2) Subbagian Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, sinkronisasi, perencanaan pelaporan kinerja Kementerian ATR/BPN berkala dan dokumentasi perjanjian kinerja, laporan kinerja Kementerian ATR/BPN serta penyiapan bahan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja Kementerian ATR/BPN.

Pasal 27

Bagian Kerja Sama dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, sinkronisasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri dan kerja sama luar negeri, administrasi perjalanan dinas luar negeri, koordinasi dan pengelolaan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro, serta penyiapan bahan pimpinan terkait perencanaan program dan anggaran.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Kerja Sama dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, sinkronisasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri dan kerja sama luar negeri;
- b. pelaksanaan koordinasi administrasi perjalanan dinas luar negeri;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro; dan
- d. penyiapan bahan pimpinan terkait perencanaan program dan anggaran.

Pasal 29

Bagian Kerja Sama dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 30

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

Bagian Keempat
Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 31

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, dan pembinaan sumber daya manusia.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, dan kerja sama pengelolaan, penilaian kinerja pegawai, pemetaan talenta pegawai, dan karier jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, dan kerja sama analisis dan penyiapan keputusan pengangkatan, mutasi, dan pemberhentian pegawai;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, dan kerja sama pengadaan pegawai, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 33

Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Pengadaan dan Kesejahteraan
- b. Bagian Kinerja dan Manajemen Talenta;
- c. Bagian Mutasi; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 34

Bagian Pengadaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis pengadaan pegawai, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Pengadaan dan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengadaan pegawai, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
- b. penyiapan koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis pengadaan pegawai, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
- c. pelaksanaan kegiatan pengadaan pegawai, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan, anggaran, dan pelaporan akuntabilitas kinerja pada Biro;
- e. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengadaan pegawai, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 36

Bagian Pengadaan dan Kesejahteraan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan dan Informasi;
- b. Subbagian Kesejahteraan, Disiplin, dan Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 37

- (1) Subbagian Pengadaan dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama, pemantauan, dan evaluasi penyusunan rencana pemenuhan kebutuhan, formasi, pengadaan, dan penempatan calon aparatur sipil negara, pengelolaan sistem informasi kepegawaian pada Kementerian ATR/BPN.
- (2) Subbagian Kesejahteraan, Disiplin, dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai, penegakan hukuman disiplin dan kode etik, koordinasi penegakan tindakan disiplin dengan Inspektorat Jenderal, pengelolaan kehadiran pegawai, penyusunan rencana kegiatan, anggaran, dan laporan akuntabilitas kinerja, penghitungan tunjangan kinerja, pengurusan pengembalian tabungan perumahan bagi pegawai yang telah pensiun, asuransi kesehatan pegawai, pengurusan kartu pegawai, kartu suami, kartu istri, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 38

Bagian Kinerja dan Manajemen Talenta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, dan kerja sama pengelolaan, penyusunan penilaian kinerja pegawai, pemetaan talenta pegawai, dan karier jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Kinerja dan Manajemen Talenta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan penilaian kinerja pegawai, pemetaan talenta pegawai, dan karier jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial;
- b. penyiapan koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis penilaian kinerja pegawai, pemetaan talenta pegawai, dan karier jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial;
- c. pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai, pemetaan talenta pegawai, karier jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial; dan
- d. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penilaian kinerja pegawai, pemetaan talenta pegawai, karier jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial.

Pasal 40

Bagian Kinerja dan Manajemen Talenta terdiri atas:

- a. Subbagian Kinerja Pegawai;
- b. Subbagian Manajemen Talenta dan Karier Jabatan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 41

- (1) Subbagian Kinerja Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan penilaian kinerja pegawai, pemberian izin pencantuman gelar dan tugas belajar, serta penyesuaian ijazah.
- (2) Subbagian Manajemen Talenta dan Karier Jabatan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan pemetaan talenta pegawai, dan pola karier pegawai, pengelolaan dan pemberian rekomendasi karier pegawai yang menduduki jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial, serta pelaksanaan seleksi jabatan dan ujian jabatan.

Pasal 42

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

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Mutasi 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 44

Bagian Mutasi terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Wilayah I;
- b. Subbagian Mutasi Wilayah II; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 45

- (1) Subbagian Mutasi Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan dan analisis keputusan pengangkatan, mutasi, dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai, serta mutasi kepegawaian lainnya di unit kerja Kementerian ATR meliputi Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Tata Ruang, Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang, perguruan tinggi di bawah Kementerian ATR/BPN, dan unit kerja kantor wilayah BPN yang berada di Provinsi Sumatera Barat, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Jambi, Lampung, Daerah Khusus Jakarta, Jawa Barat, Banten, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, dan Maluku Utara.
- (2) Subbagian Mutasi Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan dan analisis keputusan pengangkatan, mutasi, dan pemberhentian pegawai, pengambilan sumpah jabatan atau janji, kenaikan gaji berkala, dan cuti pegawai, serta mutasi kepegawaian lainnya di unit kerja Kementerian ATR meliputi Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Direktorat Jenderal Penataan Agraria, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan, Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang, Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, dan unit kerja daerah meliputi kantor wilayah BPN yang berada di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Riau,

Kepulauan Riau, Jawa Timur, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Papua, dan Papua Barat.

Bagian Kelima
Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 46

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, pembinaan, koordinasi, pengelolaan keuangan, dan penyelenggaraan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan bimbingan teknis di bidang keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan evaluasi kegiatan dan anggaran Biro;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, analisis, pemantauan dan evaluasi pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, analisis, pemantauan dan evaluasi pengelolaan belanja pegawai, serta kinerja pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan;
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, analisis, pemantauan dan evaluasi penyelesaian kerugian negara;
- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi akuntansi, penyusunan, dan evaluasi laporan keuangan;
- g. penyiapan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi barang milik/kekayaan negara; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 48

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- b. Bagian Perbendaharaan;
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan;
- d. Bagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 49

Bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, alokasi penggunaan, pelaksanaan pengembalian, pelaporan, pemantauan dan evaluasi penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan bimbingan teknis penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyusunan alokasi penggunaan, pelaksanaan pengembalian, dan pelaporan penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyusunan proyeksi dan pemantauan pendapatan penerimaan negara bukan pajak; dan
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 51

Bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- b. Subbagian Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 52

- (1) Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rumusan kebijakan serta standardisasi, pemantauan, evaluasi, bimbingan teknis, pengalokasian, dan pengajuan maksimum pencairan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian ATR/BPN.
- (2) Subbagian Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan rekonsiliasi dan pelaporan penerimaan negara bukan pajak, keberatan dan keringanan pada Kementerian ATR/BPN, dan pelaksanaan pengembalian penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 53

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria perencanaan, standardisasi, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan anggaran, pengelolaan belanja pegawai, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan penyusunan rencana anggaran belanja pegawai Kementerian ATR/BPN dan pengelolaan belanja pegawai untuk satuan kerja di lingkungan Kementerian ATR;
- b. pelaksanaan penyiapan pembinaan pejabat perbendaharaan negara;

- c. pelaksanaan penyiapan penyusunan rencana, standardisasi, bimbingan teknis, analisis, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan pencairan anggaran satuan kerja di lingkungan Kementerian ATR;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 55

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Tata Usaha dan Pengelolaan Rekening; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 56

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, standardisasi, bimbingan teknis, analisis, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi kualitas pelaksanaan anggaran, pengelolaan belanja pegawai dan tunjangan kinerja Kementerian ATR, pencairan anggaran satuan kerja Sekretariat Jenderal serta kegiatan perbendaharaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Pengelolaan Rekening mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pelaksanaan administrasi keuangan, perencanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan Biro, pengelolaan rekening, laporan akuntabilitas kinerja, pembayaran biaya pindah mutasi/pemulangan pensiun, serta melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 57

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, akuntansi, menyusun laporan keuangan, pemantauan, dan evaluasi pelaporan keuangan, koordinasi, analisis pemantauan, dan evaluasi penyelesaian kerugian negara, dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan serta penyelesaian kerugian negara terhadap bendahara dan pegawai bukan bendahara;
- b. pelaksanaan akuntansi dan rekonsiliasi data laporan keuangan;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan rekonsiliasi dan pelaporan hibah;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi data laporan keuangan;

- f. pelaksanaan analisis dan evaluasi laporan keuangan;
- g. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara terhadap Bendahara dan pegawai bukan bendahara pada satuan kerja Kementerian ATR/BPN;
- h. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan kerugian negara terhadap bendahara dan pegawai bukan bendahara di lingkungan Kementerian ATR/BPN; dan
- i. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Biro.

Pasal 59

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- b. Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Keuangan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 60

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan, pelaksanaan akuntansi, rekonsiliasi data, penyusunan laporan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi data laporan keuangan.
- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan hibah, evaluasi laporan keuangan, dan penyelesaian kerugian negara terhadap bendahara dan pegawai bukan bendahara, pelaksanaan rekonsiliasi dan pelaporan hibah, analisis dan evaluasi laporan keuangan, penyelesaian kerugian negara terhadap bendahara dan pegawai bukan bendahara pada satuan kerja Kementerian ATR/BPN, pemantauan dan pelaporan kerugian negara terhadap bendahara dan pegawai bukan bendahara, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Biro.

Pasal 61

Bagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan, evaluasi, koordinasi di bidang perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, dan pengendalian administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- b. pelaksanaan penyiapan penyusunan standardisasi kebijakan, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pengelolaan barang persediaan dan barang

- milik/kekayaan negara yang meliputi perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara;
- c. pelaksanaan penyiapan rekonsiliasi data/neraca barang milik/kekayaan negara dari seluruh satuan kerja Kementerian ATR/BPN; dan
 - d. pelaksanaan penyiapan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan barang persediaan dan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 63

Bagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara II; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 64

- (1) Subbagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi kebijakan, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pengelolaan administrasi barang persediaan dan barang milik/kekayaan negara yang meliputi perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, dan pengendalian administrasi barang milik/kekayaan negara, melakukan pemantauan administrasi pengelolaan barang persediaan dan barang milik/kekayaan negara pada satuan kerja Kementerian ATR/BPN, melakukan kompilasi data/neraca barang milik/kekayaan negara dalam rangka penyusunan laporan barang milik/kekayaan negara lingkup Kementerian ATR, penyiapan bahan pembinaan terkait pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal, perguruan tinggi di bawah Kementerian ATR/BPN, kantor wilayah BPN yang berada di Provinsi Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Daerah Khusus Jakarta, Jawa Barat, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, dan Papua, dan penyiapan bahan penyusunan laporan barang milik/kekayaan negara lingkup satuan kerja Kementerian ATR, serta penyiapan bahan pembuatan surat persetujuan/keputusan pengguna barang/kuasa pengguna barang.
- (2) Subbagian Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi kebijakan, analisis,

pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan koordinasi administrasi pengelolaan barang persediaan dan barang milik/kekayaan negara yang meliputi perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan, dan pengendalian administrasi barang milik/kekayaan negara, melakukan kompilasi data/neraca barang milik/kekayaan negara dalam rangka penyusunan laporan administrasi barang milik/kekayaan negara, penyiapan bahan pembinaan terkait pengelolaan administrasi barang milik/kekayaan negara kantor wilayah BPN yang berada di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Jambi, Lampung, Kepulauan Riau, Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Maluku, Maluku Utara, dan Papua Barat, membuat laporan barang milik/kekayaan negara lingkup Kementerian ATR/BPN, dan penyiapan bahan surat persetujuan/keputusan pengguna barang/kuasa pengguna barang, serta melaksanakan pemantauan dan penyusunan laporan indeks kinerja pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keenam
Biro Hukum

Pasal 65

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi pembentukan, analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, penelaahan naskah kerja sama, fasilitasi advokasi hukum, pertimbangan hukum, penanganan pengujian peraturan perundang-undangan, dan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- c. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan penelaahan naskah kerja sama;
- e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi fasilitasi advokasi hukum;
- f. pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum;
- g. penanganan pengujian peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 67

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Perundang-undangan I;
- b. Bagian Perundang-undangan II;
- c. Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 68

Bagian Perundang-undangan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan koordinasi pembentukan, analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, dan penelaahan naskah kerja sama di lingkungan Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Tata Ruang, Direktorat Jenderal Penataan Agraria, Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bagian Perundang-undangan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan dan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- c. penyiapan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
- d. penyiapan penelaahan naskah kerja sama.

Pasal 70

Bagian Perundang-undangan I terdiri atas:

- a. Subbagian Perundang-undangan IA;
- b. Subbagian Perundang-undangan IB; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 71

- (1) Subbagian Perundang-undangan IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pembentukan, analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, dan penelaahan naskah kerja sama di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat Jenderal, dan Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang.
- (2) Subbagian Perundang-undangan IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pembentukan, analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, dan penelaahan naskah kerja sama di lingkungan Direktorat

Jenderal Tata Ruang, Direktorat Jenderal Penataan Agraria, dan Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang.

Pasal 72

Bagian Perundang-undangan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan koordinasi pembentukan, analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, dan penelaahan naskah kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan, dan Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Perundang-undangan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan dan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- c. penyiapan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
- d. penyiapan penelaahan naskah kerja sama.

Pasal 74

Bagian Perundang-undangan II terdiri atas:

- a. Subbagian Perundang-undangan IIA;
- b. Subbagian Perundang-undangan IIB; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 75

- (1) Subbagian Perundang-undangan IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pembentukan, analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, dan penelaahan naskah kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang dan Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan.
- (2) Subbagian Perundang-undangan IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pembentukan analisis, dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, sosialisasi peraturan perundang-undangan, dan penelaahan naskah kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

Pasal 76

Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan koordinasi fasilitasi advokasi hukum, pemberian pertimbangan hukum, penanganan pengujian peraturan perundang-undangan, dan pengelolaan, jaringan dokumentasi dan informasi hukum, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi fasilitasi advokasi hukum;
- b. pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum;
- c. penyiapan pelaksanaan penanganan pengujian peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 78

Bagian Advokasi dan Dokumentasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Advokasi Hukum;
- b. Subbagian Jaringan Dokumentasi, Informasi Hukum, dan Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 79

- (1) Subbagian Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi fasilitasi advokasi hukum, pemberian pertimbangan hukum, dan penanganan pengujian peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Jaringan Dokumentasi, Informasi Hukum, dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, dan melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Ketujuh

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 80

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan strategi komunikasi, pemberitaan, publikasi, hubungan antar lembaga, media relasi, media sosial, layanan informasi publik, pengelolaan pengaduan masyarakat, keprotokolan, dan ketatausahaan pimpinan.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan, pembinaan, dan pengawasan pemberitaan,

- media, dan hubungan antar lembaga;
- b. pelaksanaan, pembinaan, dan pengawasan pengelolaan layanan informasi publik dan pelayanan pengaduan dan pemberian informasi kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli;
- d. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan keprotokolan, dan operasional Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 82

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri atas:

- a. Bagian Pemberitaan, Media, dan Hubungan Antar Lembaga;
- b. Bagian Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat;
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 83

Bagian Pemberitaan, Media, dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan strategi komunikasi, pemberitaan, publikasi, hubungan antar lembaga, media relasi, media sosial, dan manajemen krisis komunikasi.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Pemberitaan, Media, dan Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan strategi komunikasi di satuan kerja Kementerian ATR/BPN dan pengawasan pelaksanaan strategi komunikasi di seluruh satuan kerja Kementerian ATR/BPN;
- b. pelaksanaan dan pengawasan peliputan, pendokumentasian, pemberitaan, urusan pers, media relasi, dan publikasi di media massa;
- c. pelaksanaan pengelolaan portal pemberitaan dan media sosial resmi Kementerian ATR/BPN;
- d. pelaksanaan dan pengawasan hubungan antar lembaga;
- e. penyiapan pelaksanaan sosialisasi dan pembuatan produk kehumasan; dan
- f. penyiapan pembinaan strategi komunikasi, pemberitaan, publikasi, hubungan antar lembaga, media relasi, media sosial, dan manajemen krisis komunikasi.

Pasal 85

Bagian Pemberitaan, Media, dan Hubungan Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Subbagian Pemberitaan dan Media;
- b. Subbagian Hubungan Antar Lembaga; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 86

- (1) Subbagian Pemberitaan dan Media mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan bahan dokumentasi dan peliputan kegiatan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli, pengelolaan portal pemberitaan dan media sosial resmi Kementerian ATR, publikasi di media massa, serta merancang strategi komunikasi dan pengelolaan manajemen krisis komunikasi.
- (2) Subbagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan bahan kerja sama dan pengawasan kehumasan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah, membina hubungan dengan media, menyusun dan menyebarkan konten kehumasan dalam format digital maupun cetak, serta melaksanakan sosialisasi program strategis Kementerian ATR/BPN.

Pasal 87

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

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik;
- b. pelaksanaan pengelolaan layanan pengaduan masyarakat;
- c. pelaksanaan pemberian informasi kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pengawasan pengelolaan layanan informasi publik, layanan pengaduan dan pemberian informasi kepada masyarakat di seluruh satuan kerja Kementerian ATR/BPN;
- e. penyiapan pembinaan pengelolaan layanan informasi publik, layanan pengaduan dan pemberian informasi kepada masyarakat; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 89

Bagian Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Layanan Informasi Publik dan Tata Usaha;
- b. Subbagian Pengaduan Masyarakat; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 90

- (1) Subbagian Layanan Informasi Publik dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan, pengawasan pengelolaan layanan informasi publik, dokumentasi layanan informasi publik, pengumpulan dan verifikasi data layanan informasi publik, penyebarluasan informasi publik,

pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi layanan informasi publik, serta melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

- (2) Subbagian Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan, pengawasan tata kelola pengaduan Kementerian ATR/BPN, pengelolaan kanal aduan resmi Kementerian ATR/BPN, sosialisasi tata kelola pengaduan Kementerian ATR/BPN, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi tata kelola pengaduan masyarakat, serta penyiapan bahan pemberian informasi layanan pertanahan dan tata ruang.

Pasal 91

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas penyiapan pembinaan dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan keprotokolan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 93

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

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

Pasal 94

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri/Kepala mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan penyiapan jadwal kegiatan Menteri/Kepala.
- (2) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, dan penyiapan jadwal kegiatan Wakil Menteri/Wakil Kepala.
- (3) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan penyiapan jadwal kegiatan Sekretaris Jenderal.

- (4) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan penyiapan jadwal kegiatan Staf Ahli.
- (5) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan urusan keprotokolan, bagi Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli.

Bagian Kedelapan
Biro Umum dan Layanan Pengadaan

Pasal 95

Biro Umum dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sarana, prasarana, dan layanan pengadaan, pemeliharaan fasilitas kantor, dan urusan tata usaha persuratan dan kearsipan, serta pengamanan di lingkungan Kementerian ATR.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, 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 pejabat pimpinan tinggi madya, serta urusan pengamanan di lingkungan Kementerian ATR;
- b. penyiapan perumusan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, dan koordinasi urusan tata usaha pelayanan tata naskah dinas, pengelolaan kearsipan/warkah pertanahan, serta melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan perumusan rancangan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria urusan tata persuratan elektronik meliputi tata usaha pelayanan tata naskah dinas dan penyelenggaraan persuratan.

Pasal 97

Biro Umum dan Layanan Pengadaan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Naskah, Kearsipan, dan Tata Usaha;
- b. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- c. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 98

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

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Bagian Tata Naskah, Kearsipan, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria urusan tata persuratan meliputi pelayanan tata naskah dinas, penyelenggaraan persuratan, dan pengelolaan kearsipan di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- b. penyiapan koordinasi kebijakan, rencana, program, dan kegiatan pelayanan dan pengelolaan naskah dinas, serta pelayanan arsip/warkah pertanahan;
- c. pelaksanaan urusan kearsipan di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan penataan arsip/warkah pertanahan di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyelamatan arsip;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelestarian dan perlindungan arsip; dan
- g. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja tata persuratan, kearsipan, dan melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 100

Bagian Tata Naskah, Kearsipan, dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Persuratan dan Tata Usaha;
- b. Subbagian Kearsipan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 101

- (1) Subbagian Tata Persuratan dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan tata naskah dinas dan pengelolaan sistem informasi kearsipan di lingkungan Kementerian ATR/BPN, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
- (2) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan koordinasi, pembinaan kearsipan, pengawasan, dan pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 102

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perencanaan, inventarisasi, pengelolaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pengamanan, dan pelaporan sarana dan prasarana, dan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pejabat pimpinan tinggi madya, serta urusan pengamanan di lingkungan kantor Kementerian ATR.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pejabat pimpinan tinggi madya,

- urusan pengamanan serta urusan dalam di lingkungan Kementerian ATR;
- b. penyiapan dan fasilitasi pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Jenderal, koordinasi kegiatan dan kebutuhan sarana dan prasarana, serta pemantauan dan pembinaan pengembangan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian ATR/BPN; dan
 - c. penyiapan inventarisasi dan pemeliharaan gedung serta pengelolaan kendaraan dinas.

Pasal 104

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- b. Subbagian Pemeliharaan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 105

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis perencanaan, kebijakan, serta urusan dalam di lingkungan Sekretariat Jenderal, koordinasi kegiatan dan kebutuhan sarana dan prasarana, pemantauan, pembangunan dan renovasi/rehabilitasi gedung, pembinaan pengembangan sarana dan prasarana di lingkungan Kementerian ATR/BPN.
- (2) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan Menteri/Kepala, Wakil Menteri/Wakil Kepala dan pejabat pimpinan tinggi madya, urusan pengamanan dan kebersihan kantor, inventarisasi, perawatan, penatausahaan, dan pencatatan pemakaian sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta pengasuransian barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 106

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian ATR/BPN melalui unit kerja pengadaan barang/jasa.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 108

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 109

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa serta pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pelaksanaan kontrak dan penyiapan bahan pembinaan kompetensi pelaku pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan memfasilitasi pelaku pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta penyiapan bahan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis.

Bagian Kesembilan

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Manajemen Risiko

Pasal 110

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi penataan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, manajemen risiko, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian ATR/BPN.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan koordinasi, bimbingan teknis dan kerja sama, pembinaan, pemantauan dan evaluasi penataan dan penguatan organisasi;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan kerja sama pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelayanan publik, dan ketatalaksanaan, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan kerja sama pembinaan, pemantauan dan evaluasi analisis jabatan; dan
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, kerangka kerja, koordinasi, bimbingan teknis, koordinasi dan kerja sama pembinaan, pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pengendalian manajemen risiko.

Pasal 112

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi;
- b. Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi;
- c. Bagian Analisis Jabatan;
- d. Bagian Manajemen Risiko; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 113

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi penataan dan penguatan organisasi, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penataan dan penguatan organisasi;
- b. pelaksanaan koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis penataan dan penguatan organisasi;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan penataan dan penguatan organisasi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 115

Bagian Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Penataan Organisasi;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 116

- (1) Subbagian Penataan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi, pembinaan, penataan dan penguatan organisasi meliputi evaluasi kelembagaan berkaitan dengan organisasi dan tata kerja, pembentukan kantor dan unit pelaksana teknis di Kementerian ATR/BPN.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 117

Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis penyusunan proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan, kegiatan pelayanan publik, dan fasilitasi pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan proses bisnis, standar operasional prosedur, kegiatan pelayanan publik, dan fasilitasi pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis penyusunan proses bisnis, standar operasional prosedur, kegiatan pelayanan publik, dan fasilitasi pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, serta fasilitasi reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta kegiatan penyusunan proses bisnis, standar operasional prosedur, kegiatan pelayanan publik, dan fasilitasi pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 119

Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana;
- b. Subbagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 120

- (1) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan penyusunan proses bisnis meliputi proses bisnis level strategis, fasilitasi penyusunan arsitektur proses bisnis, dan fasilitasi sistem pemerintahan berbasis elektronik, serta fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan.
- (2) Subbagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan reformasi birokrasi dan pelayanan publik pada Kementerian ATR/BPN.

Pasal 121

Bagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis penataan dan penguatan analisis jabatan.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Bagian Analisis Jabatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penataan dan penguatan analisis jabatan;
- b. pelaksanaan koordinasi, kerja sama, dan bimbingan teknis penataan dan penguatan analisis jabatan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan penataan dan penguatan analisis jabatan.

Pasal 123

Bagian Analisis Jabatan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Jabatan I;
- b. Subbagian Analisis Jabatan II; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 124

- (1) Subbagian Analisis Jabatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan analisis jabatan, meliputi penyusunan analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan, dan kompetensi jabatan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Tata Ruang, Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat Jenderal, Perguruan Tinggi di bawah Kementerian ATR/BPN, Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang, dan unit kerja Kantor Wilayah BPN yang berada di Provinsi Sumatera Barat, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Jambi, Lampung, Daerah Khusus Jakarta, Jawa Barat, Banten, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, dan Maluku Utara.
- (2) Subbagian Analisis Jabatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan analisis jabatan, meliputi penyusunan analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan, dan kompetensi jabatan pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Direktorat Jenderal Penataan Agraria, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan, Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang, Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, dan unit kerja Kantor Wilayah BPN yang berada di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Riau, Kepulauan Riau, Jawa Timur, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 125

Bagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan, pengembangan, pemantauan dan bimbingan teknis atas pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Bagian Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan, pengembangan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko, dan sistem pengendalian intern pemerintah;

- b. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, evaluasi, konsolidasi, pelaporan penerapan kebijakan dan strategi manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah;
- c. pengelolaan risiko strategis lintas unit kerja yang mencakup hasil pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal, termasuk risiko pada program dan kegiatan yang bersifat lintas sektor dalam penerapan manajemen risiko pembangunan nasional;
- d. pelaksanaan koordinasi penilaian mandiri atas maturitas sistem pengendalian intern pemerintah dan manajemen risiko;
- e. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis penguatan budaya risiko organisasi; dan
- f. pembangunan dan pelaksanaan mekanisme pemantauan risiko atas efektivitas penerapan pengendalian utama yang dilakukan oleh unit kerja.

Pasal 127

Bagian Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko;
- b. Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 128

- (1) Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengembangan, evaluasi, konsolidasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan strategi, penilaian mandiri maturitas manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah, serta pengelolaan risiko strategis pada program dan kegiatan yang bersifat lintas sektor, serta pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan, perpajakan, dan pengendalian gratifikasi.
- (2) Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan dan strategi, koordinasi, kerja sama dan bimbingan teknis penguatan budaya risiko organisasi, pembangunan dan pelaksanaan mekanisme pemantauan risiko atas efektivitas penerapan pengendalian utama, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi manajemen risiko.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 129

- (1) Direktorat Jenderal Tata Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Tata Ruang dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 130

Direktorat Jenderal Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Direktorat Jenderal Tata Ruang 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 nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 132

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Tata Ruang terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang;
- b. Direktorat Perencanaan Tata Ruang;
- c. Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I;
- d. Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II; dan
- e. Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang

Pasal 133

Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi kepada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Tata Ruang.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi spasial, dan publikasi serta penyebarluasan produk tata ruang;
- d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia, serta penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- g. koordinasi dan pelaksanaan pengembangan dan pengendalian manajemen risiko;
- h. pelaksanaan fasilitasi forum penataan ruang di tingkat pusat dan daerah; dan
- i. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 135

Sekretariat Direktorat Jenderal Tata Ruang terdiri atas:

- a. Bagian Program, Keuangan, dan Umum;
- b. Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Manajemen Risiko; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 136

Bagian Program, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program, keuangan dan umum, pengembangan dan pengelolaan sistem data dan informasi spasial, serta kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Bagian Program, Keuangan, dan Umum 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;
- c. pelaksanaan dan penyusunan administrasi kerja sama;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja program;
- e. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi spasial;

- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal;
- g. penyiapan pelaksanaan administrasi keuangan, akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan akuntabilitas; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, dokumen dan kepustakaan, publikasi bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, penyebarluasan produk tata ruang, pemberdayaan masyarakat, serta kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 138

Bagian Program, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja;
- b. Subbagian Keuangan dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 139

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran tahunan, penyiapan perjanjian kinerja bidang perencanaan tata ruang nasional, pembinaan perencanaan tata ruang daerah, dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, penyusunan rencana strategis, rencana jangka panjang dan menengah, penyiapan bahan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi spasial, fasilitasi administrasi kerja sama dan kemitraan, monitoring dan evaluasi kinerja, serta penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.
- (2) Subbagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, pengelolaan administrasi barang milik/kekayaan negara Direktorat Jenderal, serta pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, dokumen dan kepustakaan, kearsipan, publikasi, penyebarluasan produk tata ruang, serta kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Direktorat Jenderal.

Pasal 140

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi forum penataan ruang dan reformasi birokrasi.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya di bidang penataan ruang;
- b. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum di bidang penataan ruang;
- c. pelaksanaan fasilitasi forum penataan ruang di tingkat pusat dan daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 142

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 143

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya di bidang penataan ruang, pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum di bidang penataan ruang, pelaksanaan fasilitasi forum penataan ruang di tingkat pusat dan daerah.
- (2) Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, dan penataan organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 144

Bagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, pemantauan, dan pelaporan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Bagian Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas penerapan strategi manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah, serta penilaian mandiri atas maturitas sistem pengendalian intern pemerintah dan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penerapan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan penerapan dan tindak lanjut manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 146

Bagian Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko;
- b. Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 147

- (1) Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan kerangka kerja manajemen risiko pada Direktorat Jenderal, dan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku, dan disiplin pegawai, pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pengendalian gratifikasi dan pelaksanaan konsolidasi pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko.
- (2) Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian manajemen risiko pada Direktorat Jenderal dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku, disiplin pegawai, dan kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Bagian Keempat
Direktorat Perencanaan Tata Ruang

Pasal 148

Direktorat Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional, pedoman bidang tata ruang dalam rangka perwujudan rencana tata ruang, serta perencanaan dan pembinaan lisensi perencana tata ruang.

Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Direktorat Perencanaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional;
- b. penyiapan penyusunan pedoman bidang pembinaan, perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional;
- d. penyiapan penyusunan dan pelaksanaan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah nasional, rencana tata ruang pulau/kepulauan, dan rencana tata ruang kawasan strategis nasional;

- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang perencanaan tata ruang nasional;
- f. penyiapan perencanaan dan pembinaan lisensi perencana tata ruang; dan
- g. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 150

Direktorat Perencanaan Tata Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Nasional;
- b. Subdirektorat Pedoman Tata Ruang;
- c. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional I;
- d. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional II;
- e. Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 151

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

Pasal 152

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Nasional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 153

Subdirektorat Pedoman Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pedoman penataan ruang, pengkajian, penyusunan, dan sosialisasi norma, standar, prosedur, serta kriteria penyusunan rencana tata ruang dan pelaksanaan pemanfaatan ruang.

Pasal 154

Subdirektorat Pedoman Tata Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 155

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional Pulau Sumatera dan Pulau Kalimantan, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional Pulau Sumatera dan Pulau Kalimantan, serta sinkronisasi kebijakan Pulau Sumatera dan Pulau Kalimantan.

Pasal 156

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 157

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional Pulau Jawa, Pulau Bali, dan Kepulauan Nusa Tenggara, penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional Pulau Jawa, Pulau Bali, dan Kepulauan Nusa Tenggara, serta sinkronisasi kebijakan Pulau Jawa, Pulau Bali, dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 158

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 159

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang kawasan strategis nasional Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua, serta penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis nasional Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua, serta sinkronisasi kebijakan Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 160

Subdirektorat Perencanaan Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 161

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I

Pasal 162

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah, pemberian bimbingan teknis, pemberian bantuan teknis, dan fasilitasi persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah, baik secara vertikal maupun horizontal di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Kalimantan, dan Pulau Sulawesi.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, 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 di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Kalimantan, dan Pulau Sulawesi;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah di wilayah Pulau Sumatera, Pulau Kalimantan, dan Pulau Sulawesi;
- c. penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan bantuan teknis perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 164

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.A;
- b. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.B;
- c. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.C;
- d. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.D;
- e. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.E;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 165

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Sumatera Selatan, Sulawesi Barat, Jambi, Kalimantan Utara, dan Gorontalo.

Pasal 166

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.A terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 167

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Kalimantan Tengah, Kepulauan Bangka Belitung, dan Sulawesi Utara.

Pasal 168

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.B terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 169

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.C mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Sulawesi Tengah, Kalimantan Timur, Bengkulu, dan Lampung.

Pasal 170

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.C terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.D mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, Aceh, Kalimantan Selatan, dan Kepulauan Riau.

Pasal 172

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.D terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 173

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.E mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara, Kalimantan Barat, Riau, dan Sumatera Barat.

Pasal 174

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah I.E terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 175

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II

Pasal 176

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah, pemberian bimbingan teknis, pemberian bantuan teknis, dan fasilitasi persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah, baik secara vertikal maupun horizontal di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali, Kepulauan Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, 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 di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali, Kepulauan Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dan program di bidang pembinaan perencanaan tata ruang daerah di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali, Kepulauan Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua;
- c. penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan bantuan teknis perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, dan pemerintah kota, termasuk pemenuhan standar pelayanan minimum bidang penataan ruang;
- d. penyiapan fasilitasi pemberian persetujuan substansi perencanaan tata ruang daerah; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 178

Direktorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.A;
- b. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.B;
- c. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.C;
- d. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.D;

- e. Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.E;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 179

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Jawa Timur, Papua Pegunungan, dan Papua Barat Daya.

Pasal 180

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.A terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 181

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah, Papua Tengah, dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 182

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.B terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 183

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.C mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Jawa Barat, Bali, dan Papua Selatan.

Pasal 184

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.C terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 185

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.D mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Papua, Daerah Khusus Jakarta, dan Papua Barat.

Pasal 186

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.D terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 187

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.E mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang di provinsi, kabupaten, dan kota, serta pelaksanaan pembinaan perencanaan tata ruang kepada pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota di wilayah Provinsi Maluku, Nusa Tenggara Barat, Maluku Utara, dan Banten.

Pasal 188

Subdirektorat Bina Perencanaan Tata Ruang Daerah Wilayah II.E terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 189

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang

Pasal 190

Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan sinkronisasi pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang, dan pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi operasional, rencana, serta program di bidang sinkronisasi pemanfaatan ruang;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang, serta fasilitasi pelaksanaan kerja sama regional dalam rangka sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan penerbitan persetujuan dan rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang dan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 192

Direktorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah A;
- b. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah B;
- c. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah C;
- d. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah D;
- e. Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah E;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 193

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan ruang, penerbitan persetujuan dan rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional di wilayah Provinsi Sumatera Selatan, Sulawesi Barat, Jambi, Kalimantan Utara, Gorontalo, Jawa Timur, Papua Pegunungan, dan Papua Barat Daya.

Pasal 194

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah A terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 195

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan ruang, penerbitan persetujuan dan rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional, dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Kalimantan Tengah, Kepulauan Bangka Belitung, Sulawesi Utara, Jawa Tengah, Papua Tengah, dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 196

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah B terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 197

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah C mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan ruang, penerbitan persetujuan dan rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan

pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional di wilayah Provinsi Sulawesi Tengah, Kalimantan Timur, Bengkulu, Lampung, Jawa Barat, Bali, dan Papua Selatan.

Pasal 198

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah C terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 199

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah D mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan ruang, penerbitan persetujuan dan rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, Aceh, Kalimantan Selatan, Kepulauan Riau, Nusa Tenggara Timur, Papua, Daerah Khusus Jakarta, dan Papua Barat.

Pasal 200

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah D terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 201

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah E mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan ruang, penerbitan persetujuan dan rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian bimbingan teknis dan supervisi sinkronisasi program pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan dan kawasan strategis nasional di wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara, Kalimantan Barat, Riau, Sumatera Barat, Maluku, Nusa Tenggara Barat, Maluku Utara, dan Banten.

Pasal 202

Subdirektorat Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Wilayah E terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 203

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL SURVEI DAN PEMETAAN
PERTANAHAN DAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 204

- (1) Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 205

Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengukuran dan pemetaan kadastral, pengukuran dan pemetaan dasar pertanahan, serta survei dan pemetaan tematik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 207

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan
Pertanahan dan Ruang

Pasal 208

Sekretariat Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi kepada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Sekretariat Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian manajemen risiko;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi advokasi hukum;
- d. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- e. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- f. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 210

Sekretariat Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum;
- c. Bagian Manajemen Risiko; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 211

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan fasilitasi advokasi hukum, serta koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- d. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 213

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 214

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, fasilitasi advokasi hukum, serta fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 215

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya di Direktorat Jenderal.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. penyiapan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan

- sistem informasi;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Direktorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Jenderal.

Pasal 217

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 218

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 219

Bagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, pemantauan, dan pelaporan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Bagian Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas penerapan strategi manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah, serta penilaian mandiri atas maturitas sistem pengendalian intern pemerintah dan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penerapan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan penerapan dan tindak lanjut manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 221

Bagian Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko;
- b. Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 222

- (1) Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan kerangka kerja manajemen risiko pada Direktorat Jenderal, dan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku, dan disiplin pegawai, pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pengendalian gratifikasi dan pelaksanaan konsolidasi pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko.
- (2) Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian manajemen risiko pada Direktorat Jenderal dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku, disiplin pegawai, dan kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral

Pasal 223

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 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 223, Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Kadastral menyelenggarakan fungsi:

- a. 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 bidang dan ruang, serta penanganan masalah dan peningkatan kualitas kadastral;
- c. 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 pada Direktorat.

Pasal 225

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 226

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 227

Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Bidang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 228

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 229

Subdirektorat Pengukuran dan Pemetaan Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 230

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 231

Subdirektorat Penanganan Masalah dan Peningkatan Kualitas Kadastral terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 232

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar
Pertanahan dan Ruang

Pasal 233

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, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemetaan dan pengelolaan data dasar bidang dan ruang, pengukuran dasar bidang dan ruang, dan pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan, serta pembinaan dan pengelolaan surveyor berlisensi.

Pasal 234

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, Direktorat Pengukuran dan Pemetaan Dasar Pertanahan dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemetaan dan pengelolaan data dasar bidang dan ruang, pengukuran dasar bidang dan ruang, dan pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan, serta pembinaan dan pengelolaan surveyor berlisensi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan dan pengelolaan data dasar bidang dan ruang, pengukuran dasar bidang dan ruang, dan pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan, serta pembinaan dan pengelolaan surveyor berlisensi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemetaan dan pengelolaan data dasar bidang dan ruang, pengukuran dasar bidang dan ruang, dan pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan, serta pembinaan dan pengelolaan surveyor berlisensi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan dan pengelolaan data dasar bidang dan ruang, pengukuran dasar bidang dan ruang, dan pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan, serta pembinaan dan pengelolaan surveyor berlisensi;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan dan pengelolaan data dasar bidang dan ruang, pengukuran dasar bidang dan ruang, dan pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan, serta pembinaan dan pengelolaan surveyor berlisensi; dan

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

Pasal 235

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 Pemetaan dan Pengelolaan Model Dasar dan Ruang;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 236

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 dan ruang, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data dasar bidang dan ruang.

Pasal 237

Subdirektorat Pemetaan dan Pengelolaan Data Dasar terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 238

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 bidang dan ruang, serta pengembangan peralatan teknis pengukuran dan pemetaan.

Pasal 239

Subdirektorat Pengukuran Dasar dan Peralatan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 240

Subdirektorat Pemetaan dan Pengelolaan Model Dasar dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemetaan dan pengelolaan model dasar ruang, serta pembinaan surveyor berlisensi.

Pasal 241

Subdirektorat Pemetaan dan Pengelolaan Model Dasar dan Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 242

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Survei dan Pemetaan Tematik

Pasal 243

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 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, 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 pemantauan, 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 245

Direktorat 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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 246

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

Pasal 247

Subdirektorat Tematik Pertanahan dan Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 248

Subdirektorat Tematik Kawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 249

Subdirektorat Tematik Kawasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 250

Subdirektorat Layanan Informasi Geospasial Tematik Multiguna mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria sebagai panduan kegiatan, mengkoordinasikan 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 251

Subdirektorat Layanan Informasi Geospasial Tematik Multiguna terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 252

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB VII
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN
PENDAFTARAN TANAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 253

- (1) Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 254

Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, serta pengaturan dan penetapan tanah instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengaturan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, pengaturan dan penetapan tanah instansi pemerintah serta pembinaan pejabat pembuat akta tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal dan hubungan kelembagaan, pengaturan dan penetapan tanah instansi pemerintah, serta pembinaan pejabat pembuat akta tanah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengaturan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, pengaturan dan penetapan tanah instansi pemerintah, serta pembinaan pejabat pembuat akta tanah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaturan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal, pengaturan dan penetapan tanah instansi pemerintah, serta pembinaan pejabat pembuat akta tanah;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengaturan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan pendaftaran tanah dan ruang, pengaturan hak komunal dan hubungan kelembagaan, pengaturan dan penetapan tanah instansi pemerintah, serta pembinaan pejabat pembuat akta tanah;
- f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 256

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
- b. Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- c. Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Pejabat Pembuat Akta Tanah, dan Mitra Kerja;
- d. Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Pengaturan Layanan Pertanahan; dan
- e. Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, Tanah Ulayat, dan Tanah Komunal.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah

Pasal 257

Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi pada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi, dan pelaporan;
- b. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian manajemen risiko;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi bantuan advokasi hukum;
- d. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- e. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- f. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga di Direktorat Jenderal.

Pasal 259

Sekretariat Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum;
- c. Bagian Manajemen Risiko; dan

- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 260

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan fasilitasi advokasi hukum, serta koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- d. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum; dan
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 262

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 263

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, fasilitasi advokasi hukum, serta fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 264

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya di Direktorat Jenderal.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;

- b. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. penyiapan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Direktorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 266

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 267

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 268

Bagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, pemantauan, dan pelaporan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Bagian Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas penerapan strategi manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah, serta penilaian mandiri atas maturitas sistem pengendalian intern pemerintah dan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penerapan manajemen pada Direktorat Jenderal; dan

- d. penyiapan bahan pelaporan penerapan dan tindak lanjut manajemen risiko dan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 270

Bagian Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko;
- b. Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 271

- (1) Subbagian Pengembangan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan kerangka kerja manajemen risiko pada Direktorat Jenderal, dan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan teknis manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku dan disiplin pegawai, pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pengendalian gratifikasi dan pelaksanaan konsolidasi pelaporan penyelenggaraan manajemen risiko.
- (2) Subbagian Pengendalian Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian manajemen risiko pada Direktorat Jenderal dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko atas standar operasional prosedur, kode etik, kode perilaku, disiplin pegawai, dan kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang

Pasal 272

Direktorat Pengaturan dan Penetapan 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 penetapan hak atas tanah dan ruang.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Direktorat Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan dan penetapan hak atas tanah dan ruang serta penetapan hak atas ruang atas dan bawah tanah;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengaturan dan penetapan hak atas tanah dan ruang serta penetapan hak atas ruang atas dan bawah tanah;

- c. pelaksanaan penetapan hak meliputi pemberian, perpanjangan, dan pembaharuan hak atas tanah dan hak ruang serta pembaharuan hak atas ruang atas dan bawah tanah bagi perseorangan dan badan hukum swasta;
- d. pelaksanaan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai Hak Milik;
- e. penyiapan 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 atas tanah dan ruang;
- g. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaturan dan penetapan hak atas tanah dan ruang;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan penetapan hak atas tanah dan ruang; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 274

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

- a. Subdirektorat Penetapan Hak Guna Usaha;
- b. Subdirektorat Penetapan Hak Guna Bangunan;
- c. Subdirektorat Penetapan Hak Pakai, Ruang Atas Tanah, dan Ruang Bawah Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 275

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 276

Subdirektorat Penetapan Hak Guna Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 277

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

Pasal 278

Subdirektorat Penetapan Hak Guna Bangunan terdiri atas Kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 279

Subdirektorat Penetapan Hak Pakai, Ruang Atas Tanah, dan Ruang Bawah Tanah 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 pakai untuk perseorangan dan badan hukum swasta, penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik, penataan kembali penggunaan, pemanfaatan dan pemilikan tanah negara yang jangka waktunya telah berakhir, serta melaksanakan pemberian konfirmasi perubahan hak karena revisi tata ruang.

Pasal 280

Subdirektorat Penetapan Hak Pakai, Ruang Atas Tanah, dan Ruang Bawah Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 281

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Pejabat Pembuat Akta Tanah, dan Mitra Kerja

Pasal 282

Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Pejabat Pembuat Akta Tanah, dan Mitra Kerja 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 pendaftaran tanah dan ruang, pejabat pembuat akta tanah, dan mitra kerja.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Pejabat Pembuat Akta Tanah, dan Mitra Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta pengelolaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta pengelolaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja;

- c. pelaksanaan pemberian izin dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang;
- d. pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang serta pengelolaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja;
- e. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan pendaftaran dan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang serta pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja;
- f. pelaksanaan ujian, pengangkatan pertama kali, pengangkatan kembali, perubahan data, pemberian sanksi, cuti, pemberhentian, dan perpanjangan pejabat pembuat akta tanah;
- g. pelaksanaan pelayanan pemberian, perpanjangan, atau pencabutan lisensi mitra kerja;
- h. pelaksanaan kegiatan pembinaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja;
- i. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta pengelolaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, serta pengelolaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 284

Direktorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang, Pejabat Pembuat Akta Tanah, dan Mitra Kerja terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang;
- b. Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Mitra Kerja;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 285

Subdirektorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 pendaftaran tanah dan ruang.

Pasal 286

Subdirektorat Pengaturan Pendaftaran Tanah dan Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 287

Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang.

Pasal 288

Subdirektorat Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 289

Subdirektorat Pengelolaan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Mitra Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pejabat pembuat akta tanah dan mitra kerja.

Pasal 290

Subdirektorat Pengelolaan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Mitra Kerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 291

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Pengaturan Layanan
Pertanahan

Pasal 292

Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Pengaturan Layanan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan teknis kerangka kerja, pembinaan, pemantauan, evaluasi, koordinasi dan penyusunan inisiasi potensi kerja sama, pengembangan sistem pelayanan pertanahan, serta tata kelola layanan pertanahan, fasilitasi administrasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Pengaturan Layanan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang hubungan kelembagaan dan pengaturan layanan pertanahan;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi administrasi kerja sama pada Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi implementasi kerja sama;

- d. pelaksanaan kegiatan pembangunan, pengembangan, dan pemantauan sistem pelayanan pertanahan dalam rangka standardisasi dan modernisasi layanan pertanahan;
- e. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tata kelola sistem informasi layanan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan implementasi teknologi informasi pada layanan elektronik bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- g. penyiapan dokumen evaluasi tingkat maturitas penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan kelembagaan dan pengaturan layanan pertanahan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 294

Direktorat Hubungan Kelembagaan dan Pengaturan Layanan Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Kerja Sama;
- b. Subdirektorat Pengembangan Layanan Pertanahan;
- c. Subdirektorat Tata Kelola Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 295

Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan inisiasi potensi kerja sama, koordinasi dan pelaksanaan hubungan kelembagaan, penyiapan pelaksanaan kerja sama, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 296

Subdirektorat Hubungan Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 297

Subdirektorat Pengembangan Layanan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi, penyusunan konsep purwarupa pengembangan sistem layanan penetapan hak dan pendaftaran tanah, kebutuhan interoperabilitas data dan informasi, penyusunan laporan evaluasi kebijakan.

Pasal 298

Subdirektorat Pengembangan Layanan Pertanahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 299

Subdirektorat Tata Kelola Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan analisis kebijakan, pelaksanaan koordinasi, bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata kelola sistem layanan teknis, analisis data dan informasi penetapan hak dan pendaftaran tanah.

Pasal 300

Subdirektorat Tata Kelola Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 301

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, Tanah Ulayat, dan Tanah Komunal

Pasal 302

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, Tanah Ulayat, dan Tanah Komunal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan 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, tanah ulayat, dan tanah komunal.

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, Tanah Ulayat, dan Tanah Komunal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penetapan hak, pengelolaan tanah pemerintah, tanah ulayat, dan tanah komunal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak, pengelolaan tanah pemerintah, tanah ulayat, dan tanah komunal;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penetapan hak, pengelolaan tanah pemerintah, tanah ulayat, dan tanah komunal;
- d. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi pemilikan, penguasaan dan pemanfaatan tanah pemerintah, tanah ulayat, dan tanah komunal;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penetapan hak, pengelolaan tanah pemerintah, tanah ulayat, dan tanah komunal;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak, pengelolaan tanah pemerintah, tanah ulayat, dan tanah komunal; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 304

Direktorat Pengaturan Tanah Pemerintah, Tanah Ulayat, dan Tanah Komunal terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengaturan dan Penetapan Hak Tanah Pemerintah;
- b. Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan;
- c. Subdirektorat Pendaftaran Tanah Ulayat dan Tanah Komunal;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 305

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

Pasal 306

Subdirektorat Pengaturan dan Penetapan Hak Tanah Pemerintah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 307

Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan hak pengelolaan tanah instansi pemerintah dan badan usaha pemerintah.

Pasal 308

Subdirektorat Penetapan Hak Pengelolaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 309

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

Pasal 310

Subdirektorat Pendaftaran Tanah Ulayat dan Tanah Komunal terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 311

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN AGRARIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 312

- (1) Direktorat Jenderal Penataan Agraria berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Penataan Agraria dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 313

Direktorat Jenderal Penataan Agraria 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 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Direktorat Jenderal Penataan Agraria 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 pemantauan, analisis, 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 Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 315

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Penataan Agraria terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Agraria;
- b. Direktorat Landreform;
- c. Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat; dan
- d. Direktorat Penatagunaan Tanah.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Agraria

Pasal 316

Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Agraria mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi pada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Penataan Agraria.

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Agraria menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan manajemen risiko;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi advokasi hukum;
- d. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- e. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi reforma agraria;
- f. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga di Direktorat Jenderal.

Pasal 318

Sekretariat Direktorat Jenderal Penataan Agraria terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 319

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan manajemen risiko, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan fasilitasi advokasi hukum, serta koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- c. pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum; dan
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 321

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 322

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, fasilitasi advokasi hukum, serta fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 323

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Direktorat Jenderal.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;

- b. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. penyiapan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi penataan agraria;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Direktorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 325

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 326

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi penataan agraria, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keempat Direktorat Landreform

Pasal 327

Direktorat Landreform mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang *landreform*.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Direktorat Landreform menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah, penetapan tanah objek reforma agraria, dan pengaturan redistribusi tanah;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah, penetapan tanah objek reforma agraria, dan pengaturan redistribusi tanah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, penetapan tanah objek reforma agraria, dan pengaturan redistribusi tanah;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang pengelolaan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah, penetapan tanah objek reforma agraria, dan pengaturan redistribusi tanah;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah, penetapan tanah objek reforma agraria, dan pengaturan redistribusi tanah;
- f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah, penetapan tanah objek reforma agraria, dan pengaturan redistribusi tanah; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 329

Direktorat Landreform terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah;
- b. Subdirektorat Penetapan Potensi Redistribusi Tanah;
- c. Subdirektorat Pengaturan Redistribusi Tanah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 330

Subdirektorat Pengelolaan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, penyajian informasi, pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan, dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, data penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah.

Pasal 331

Subdirektorat Pengelolaan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 332

Subdirektorat Penetapan Potensi Redistribusi Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pengelolaan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, penyajian informasi, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi di bidang penetapan potensi redistribusi tanah.

Pasal 333

Subdirektorat Penetapan Potensi Redistribusi Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 334

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

Pasal 335

Subdirektorat Pengaturan Redistribusi Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 336

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat

Pasal 337

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

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, perancangan model, fasilitasi pendampingan usaha, fasilitasi kerja sama, dan diseminasi akses reforma agraria;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, perancangan model, fasilitasi pendampingan usaha, fasilitasi kerja sama, dan diseminasi akses reforma agraria;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, perancangan model, fasilitasi pendampingan usaha, fasilitasi kerja sama, dan diseminasi akses reforma agraria;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, perancangan model, fasilitasi

- pendampingan usaha, fasilitasi kerja sama, dan diseminasi akses reforma agraria;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, perancangan model, fasilitasi pendampingan usaha, fasilitasi kerja sama, dan diseminasi akses reforma agraria;
 - f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, perancangan model, fasilitasi pendampingan usaha, fasilitasi kerja sama, dan diseminasi akses reforma agraria; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 339

Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan dan Diseminasi Model Akses Reforma Agraria;
- b. Subdirektorat Fasilitasi dan Kerja Sama Akses Reforma Agraria;
- c. Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Akses Reforma Agraria;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 340

Subdirektorat Pengembangan dan Diseminasi Model Akses Reforma Agraria melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan data dan informasi pemetaan sosial, serta pengembangan sistem informasi pemberdayaan tanah masyarakat.

Pasal 341

Subdirektorat Pengembangan dan Diseminasi Model Akses Reforma Agraria terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 342

Subdirektorat Fasilitasi dan Kerja Sama Akses Reforma Agraria mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 343

Subdirektorat Fasilitasi dan Kerja Sama Akses Reforma Agraria terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 344

Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Akses Reforma Agraria mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 345

Subdirektorat Pengaturan dan Pengelolaan Akses Reforma Agraria terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 346

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Penatagunaan Tanah

Pasal 347

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

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, 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. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, pembinaan 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;

- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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;
- f. pengelolaan basis data dan informasi penatagunaan tanah; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 349

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 350

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

Pasal 351

Subdirektorat Penataan dan Koordinasi Sektoral dan Regional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 352

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

Pasal 353

Subdirektorat Penataan Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 354

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

Pasal 355

Subdirektorat Layanan dan Pengembangan Penatagunaan Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 356

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL PENGADAAN TANAH DAN
PENGEMBANGAN PERTANAHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 357

- (1) Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 358

Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan 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 359

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

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya, konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 360

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan

Pasal 361

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi pada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan.

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan manajemen risiko;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi advokasi hukum;
- d. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- e. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi

- f. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 363

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 364

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan manajemen risiko, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya dan fasilitasi advokasi hukum, serta koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- c. pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum; dan
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 366

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 367

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, fasilitasi advokasi hukum, serta fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 368

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Direktorat Jenderal.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. penyiapan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Direktorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 370

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 371

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah

Pasal 372

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 tanah dan pencadangan tanah, serta kerja sama pengadaan tanah lintas sektor.

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelenggaraan pengadaan tanah, penanganan permasalahan pengadaan tanah dan pencadangan tanah;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya;
- c. pelaksanaan kerja sama pengadaan tanah lintas sektor;
- d. pelaksanaan pembangunan basis data pengadaan tanah, pencadangan tanah dan kerja sama pengadaan tanah lintas sektor;
- e. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan pengadaan tanah, dan pencadangan tanah;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengadaan tanah, pencadangan tanah dan kerja sama pengadaan tanah lintas sektor; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 374

Direktorat Bina Pengadaan dan Pencadangan Tanah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Pengadaan Tanah Wilayah I;
- b. Subdirektorat Bina Pengadaan Tanah Wilayah II;
- c. Subdirektorat Pencadangan Tanah dan Kerja Sama Pengadaan Tanah Lintas Sektor;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 375

Subdirektorat Bina Pengadaan 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 tanah dan penanganan permasalahan pengadaan tanah meliputi Provinsi Daerah Khusus Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, dan Aceh.

Pasal 376

Subdirektorat Bina Pengadaan Tanah Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 377

Subdirektorat Bina Pengadaan 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 tanah dan penanganan permasalahan pengadaan 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, Kepulauan Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Bengkulu, dan Jawa Timur.

Pasal 378

Subdirektorat Bina Pengadaan Tanah Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 379

Subdirektorat Pencadangan Tanah dan Kerja Sama Pengadaan Tanah Lintas Sektor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencadangan tanah yang berasal dari tanah telantar, bekas hak dan tanah lainnya, kerja sama pengadaan tanah lintas sektor.

Pasal 380

Subdirektorat Pencadangan Tanah dan Kerja Sama Pengadaan Tanah Lintas Sektor terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 381

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan

Pasal 382

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, fasilitasi kerja sama, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan konsolidasi tanah baik horizontal maupun vertikal, serta penyelenggaraan pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah.

Pasal 383

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382, Direktorat Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan perencanaan konsolidasi tanah, penerapan desain konsolidasi tanah, serta penyelenggaraan pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah;
- b. pelaksanaan perencanaan konsolidasi tanah, penerapan desain konsolidasi tanah, serta penyelenggaraan pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah;
- c. pelaksanaan kerja sama dengan instansi pemerintah, instansi pendidikan, dan badan hukum lainnya dan peningkatan peran serta masyarakat dan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan, dan pemanfaatan tanah;
- d. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan, dan pemanfaatan tanah;
- e. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan, dan pemanfaatan tanah;
- f. pelaksanaan penyusunan dan analisis rencana dan pelaksanaan pengembangan kawasan multi pemangku kepentingan yang berkelanjutan;
- g. pelaksanaan pengembangan basis data penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan, dan pemanfaatan tanah; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 384

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 385

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, fasilitasi kerja sama, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan konsolidasi tanah baik horizontal maupun vertikal yang meliputi Provinsi Daerah Khusus Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara

Maluku, Maluku Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, dan Aceh.

Pasal 386

Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 387

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, fasilitasi kerja sama, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta fasilitasi penanganan permasalahan penyelenggaraan konsolidasi tanah baik horizontal maupun vertikal yang 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, Kepulauan Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Bengkulu, dan Jawa Timur.

Pasal 388

Subdirektorat Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 389

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, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penyelenggaraan pengembangan pertanahan yang mengarah kepada pengembangan pembangunan perkotaan berorientasi transit, kawasan pengembangan khusus, dan kawasan permukiman/kota baru berdasarkan prinsip penyelenggaraan pengembangan pertanahan.

Pasal 390

Subdirektorat Pengembangan Pertanahan dan Pemanfaatan Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 391

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan

Pasal 392

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 tanah dan penilaian dampak sosial, pemanfaatan nilai tanah sebagai dasar kebijakan dan pendayagunaan ekonomi pertanahan.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyediaan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian tanah dan penilaian dampak sosial, serta pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- b. pelaksanaan pembinaan penyediaan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian tanah dan penilaian dampak sosial, serta pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- c. pelaksanaan penyiapan pemanfaatan peta nilai tanah dan properti sebagai dasar layanan pertanahan dan referensi kebijakan ekonomi pertanahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penanganan permasalahan informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian tanah dan penilaian dampak sosial, serta pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- e. pelaksanaan pembangunan basis data informasi nilai tanah dan properti, pengembangan penilaian tanah dan penilaian dampak sosial, serta pendayagunaan ekonomi pertanahan;
- f. pelaksanaan pelayanan pemberian, perpanjangan atau pencabutan lisensi penilai; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 394

Direktorat Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyediaan dan Pemanfaatan Nilai Tanah;
- b. Subdirektorat Penilaian Tanah dan Dampak Sosial;
- c. Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 395

Subdirektorat Penyediaan dan Pemanfaatan Nilai Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyediaan dan pemanfaatan nilai tanah dan properti.

Pasal 396

Subdirektorat Penyediaan dan Pemanfaatan Nilai Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 397

Subdirektorat Penilaian Tanah dan Dampak Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan penilaian tanah dan penilaian dampak sosial, serta pelayanan pemberian, perpanjangan, dan pencabutan lisensi penilai.

Pasal 398

Subdirektorat Penilaian Tanah dan Dampak Sosial terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 399

Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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 400

Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 401

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB X

DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 402

- (1) Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 403

Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang 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 pemantauan, analisis, 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 Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 405

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian dan

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

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang

Pasal 406

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi pada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang.

Pasal 407

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan manajemen risiko;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi advokasi hukum;
- d. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- e. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- f. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 408

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 409

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan manajemen risiko, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya dan fasilitasi advokasi hukum, serta koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- c. pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum; dan
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 411

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 412

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, fasilitasi advokasi hukum, serta fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 413

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Direktorat Jenderal.

Pasal 414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. penyiapan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Direktorat Jenderal;

- f. penyiapan bahan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 415

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 416

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keempat

Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 417

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 pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang.

Pasal 418

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Direktorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan program di bidang pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program di bidang pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang;

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 419

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 Penataan Ruang;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 420

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Sumatera.

Pasal 421

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 422

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Jawa dan Pulau Bali.

Pasal 423

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 424

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Pulau Kalimantan dan Pulau Sulawesi.

Pasal 425

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 426

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah Kepulauan Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 427

Subdirektorat Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah IV terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 428

Subdirektorat Pengawasan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan penataan ruang.

Pasal 429

Subdirektorat Pengawasan Penataan Ruang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 430

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penertiban Pemanfaatan Ruang

Pasal 431

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 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, 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, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang, termasuk penyelesaian sengketa penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 433

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 434

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Sumatera.

Pasal 435

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 436

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Jawa dan Pulau Bali.

Pasal 437

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 438

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Kalimantan dan Pulau Sulawesi.

Pasal 439

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 440

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penertiban pemanfaatan ruang dan penyelesaian sengketa penataan ruang di wilayah Pulau Nusa Tenggara, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 441

Subdirektorat Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Wilayah IV terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 442

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam

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

Pasal 443

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 444

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, 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. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan, dan wilayah tertentu;
- e. pelaksanaan 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 445

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

- a. Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah, Kepulauan, dan Wilayah Tertentu Wilayah I;
- b. Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah, Kepulauan, dan Wilayah Tertentu Wilayah II;
- c. Subdirektorat Pengendalian Alih Fungsi Lahan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 446

Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah, Kepulauan, dan Wilayah Tertentu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian hak tanah, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan, dan wilayah tertentu di wilayah Sumatera, Jawa, dan Bali.

Pasal 447

Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah, Kepulauan, dan Wilayah Tertentu Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 448

Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah, Kepulauan, dan Wilayah Tertentu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pembinaan dan pelaksanaan pengendalian hak tanah, pengendalian wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan, dan wilayah tertentu di wilayah Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua.

Pasal 449

Subdirektorat Pengendalian Hak Tanah, Kepulauan, dan Wilayah Tertentu Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 450

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 451

Subdirektorat Pengendalian Alih Fungsi Lahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 452

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Penertiban Penguasaan, Pemilikan, dan Penggunaan Tanah

Pasal 453

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

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, 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 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. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
- f. pelaksanaan penyusunan rekomendasi pendayagunaan tanah hasil penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
- g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 455

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 456

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 457

Subdirektorat Potensi Penertiban Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 458

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 459

Subdirektorat Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 460

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 461

Subdirektorat Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 462

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB XI

DIREKTORAT JENDERAL PENANGANAN SENKETA DAN
KONFLIK PERTANAHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 463

- (1) Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 464

Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan 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 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan 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 pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan, serta penanganan perkara pertanahan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 466

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan

Pasal 467

Sekretariat Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi pada seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

Pasal 468

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467, Sekretariat Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan manajemen risiko;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi advokasi hukum;
- d. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;

- e. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- f. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 469

Sekretariat Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Hukum;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 470

Bagian Program dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan manajemen risiko, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya dan fasilitasi advokasi hukum, serta koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 471

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470, Bagian Program dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja;
- c. pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum; dan
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 472

Bagian Program dan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 473

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta pelaksanaan manajemen risiko pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, fasilitasi advokasi hukum, serta fasilitasi kerja sama pada Direktorat Jenderal.

Pasal 474

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Direktorat Jenderal.

Pasal 475

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. penyiapan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Direktorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.

Pasal 476

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 477

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keempat
Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan

Pasal 478

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

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Direktorat Penanganan Sengketa Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas bidang tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- b. pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas bidang tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- d. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas bidang tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- e. penyiapan penerbitan keputusan hasil penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- f. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas bidang tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah melalui mediasi;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, sengketa batas tanah, sengketa penguasaan dan pemilikan tanah; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 480

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 481

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian sengketa penetapan hak dan pendaftaran tanah, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan mediasi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 482

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 483

Subdirektorat Penanganan Sengketa Batas Bidang Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian sengketa batas bidang tanah, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan mediasi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 484

Subdirektorat Penanganan Sengketa Batas Bidang Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 485

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penguasaan dan Pemilikan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian sengketa penguasaan dan pemilikan tanah, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan mediasi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 486

Subdirektorat Penanganan Sengketa Penguasaan dan Pemilikan Tanah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 487

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan

Pasal 488

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

Pasal 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Direktorat Penanganan Perkara Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- c. penyiapan perumusan norma, standar, pedoman, dan kriteria penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan;
- d. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan dan tindak lanjut putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penanganan perkara pertanahan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi penanganan perkara pertanahan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 490

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 491

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan 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, Papua Barat, dan Papua Barat Daya serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan dokumentasi.

Pasal 492

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 493

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan di Provinsi Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Lampung, Daerah Khusus Jakarta, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Utara, Bali, Sulawesi Utara, Sulawesi Selatan, dan Maluku Utara serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 494

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 495

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan 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, Papua, Papua Pegunungan, Papua Tengah, dan Papua Selatan, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 496

Subdirektorat Penanganan Perkara Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 497

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan

Pasal 498

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

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah

- daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - d. penyiapan perumusan norma, standar, pedoman, dan kriteria pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - e. pelaksanaan pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - f. penyiapan penerbitan keputusan hasil pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja dan/atau instansi terkait dalam rangka pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
 - h. pelaksanaan kegiatan penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah melalui mediasi;
 - i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi kegiatan pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, serta penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, konflik instansi pemerintah/pemerintah daerah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah; dan
 - k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 500

Direktorat Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penanganan Konflik Kelompok Masyarakat dan Tanah Ulayat;
- b. Subdirektorat Penanganan Konflik Instansi Pemerintah/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha

- Milik Daerah;
- c. Subdirektorat Pencegahan dan Hubungan Kelembagaan;
 - d. Subbagian Tata Usaha; dan
 - e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 501

Subdirektorat Penanganan Konflik Kelompok Masyarakat dan Tanah Ulayat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian konflik kelompok masyarakat dan tanah ulayat, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan mediasi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 502

Subdirektorat Penanganan Konflik Kelompok Masyarakat dan Tanah Ulayat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 503

Subdirektorat Penanganan Konflik Instansi Pemerintah/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan penyelesaian konflik instansi pemerintah/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan mediasi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 504

Subdirektorat Penanganan Konflik Instansi Pemerintah/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 505

Subdirektorat Pencegahan dan Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan koordinasi serta kerja sama kelembagaan dalam pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 506

Subdirektorat Pencegahan dan Hubungan Kelembagaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 507

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Direktorat.

BAB XII
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 508

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala.
- (2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 509

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan dan tata ruang.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia bidang pertanahan dan tata ruang;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang pertanahan dan tata ruang;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan dan tata ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 511

Susunan organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
- c. Pusat Pengembangan Kompetensi; dan
- d. Pusat Penilaian Kompetensi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 512

Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi kepada seluruh satuan kerja, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi administrasi kerja sama;
- b. pengelolaan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- e. pengelolaan manajemen pengetahuan dan penyelenggaraan perpustakaan;
- f. fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan sistem informasi;
- g. pelaksanaan urusan komunikasi publik;
- h. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara;
- i. pelaksanaan manajemen risiko;
- j. pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Badan; dan
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keuangan dan kinerja pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 514

Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Umum; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 515

Bagian Perencanaan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program, anggaran, kerja sama, penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, urusan komunikasi publik, urusan sumber daya manusia, penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana, fasilitasi reformasi birokrasi, administrasi keuangan, perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran, pelaksanaan manajemen risiko, pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, penyiapan koordinasi pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana Badan, pengelolaan informasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keuangan dan kinerja Badan, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Badan.

Pasal 516

Bagian Perencanaan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional

Pasal 517

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pembinaan jabatan fungsional di bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang.

Pasal 518

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, dan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan materi, metode pembelajaran dan kurikulum pengembangan kompetensi bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan kompetensi bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang, serta pengembangan kompetensi dan pelatihan teknis dan mitra;
- d. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang;
- e. pelaksanaan sertifikasi dan akreditasi pengembangan kompetensi jabatan fungsional bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang, serta mitra;
- f. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi jabatan fungsional bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang;
- g. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan jabatan fungsional bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang, pengembangan kompetensi dan pelatihan teknis dan mitra; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 519

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 520

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Pusat.

Bagian Kelima
Pusat Pengembangan Kompetensi

Pasal 521

Pusat Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 522

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 521, Pusat Pengembangan Kompetensi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, rencana program pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional selain di bidang agraria, pertanahan dan tata ruang, sosial kultural, serta manajerial dan kepemimpinan;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan materi, metode pembelajaran dan kurikulum pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional selain di bidang agraria, pertanahan dan tata ruang, sosial kultural, serta manajerial dan kepemimpinan;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional selain di bidang agraria, pertanahan dan tata ruang, sosial kultural, serta manajerial dan kepemimpinan;
- d. pelaksanaan pengelolaan basis data pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional selain di bidang agraria, pertanahan dan tata ruang, sosial kultural, serta manajerial dan kepemimpinan;
- e. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional selain di bidang agraria, pertanahan dan tata ruang, sosial kultural, serta manajerial dan kepemimpinan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 523

Pusat Pengembangan Kompetensi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 524

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Pusat.

Bagian Keenam Pusat Penilaian Kompetensi

Pasal 525

Pusat Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penilaian kompetensi di bidang agraria, pertanahan, dan tata ruang.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Pusat Penilaian Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, dan penilaian kompetensi di bidang agraria,

- pertanahan, dan tata ruang;
- b. pelaksanaan penyusunan analisis gap kompetensi terhadap syarat kompetensi jabatan dan profil kompetensi jabatan, perumusan standar penilaian kompetensi, perumusan standar mutu, serta laporan penilaian integratif;
- c. pelaksanaan penyusunan instrumen penilaian kompetensi dan pembangunan bank soal uji kompetensi, pengelolaan pusat asesmen;
- d. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyelenggara penilaian kompetensi;
- e. pelaksanaan pengelolaan basis data hasil penilaian kompetensi dan potensi aparatur sipil negara;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan penilaian kompetensi serta kerja sama uji kompetensi dengan pihak lain;
- g. pelaksanaan penyusunan pemetaan kompetensi;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penilaian kompetensi, dan pemetaan kompetensi; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 527

Pusat Penilaian Kompetensi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 528

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Pusat.

BAB XIII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 529

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

Pasal 530

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian ATR/BPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian ATR/BPN terhadap kinerja dan keuangan

- melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Kepala;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 532

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:

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

Bagian Ketiga Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 533

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan pelaksanaan administrasi, pengelolaan sistem informasi pengawasan, mengoordinasikan pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkungan Inspektorat Jenderal, serta mengoordinasikan penilaian internal reformasi birokrasi dan zona integritas di Kementerian ATR/BPN.

Pasal 534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pengawasan, pengembangan, dan pengendalian manajemen risiko;
- c. koordinasi dan penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan kepatuhan internal dan majelis etik auditor;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, serta fasilitasi advokasi hukum;
- e. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan koordinasi penilaian internal reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- g. perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem informasi pengawasan;
- h. koordinasi penanganan pengaduan;

- i. pengelolaan temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal serta dokumentasi hasil pengawasan;
- j. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- k. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Jenderal.

Pasal 535

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Hukum, dan Tata Kelola Pengawasan;
- b. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 536

Bagian Program, Hukum, dan Tata Kelola Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan fasilitasi advokasi hukum, koordinasi dan fasilitasi kerja sama, pelaksanaan tata kelola pengawasan dan manajemen risiko, serta koordinasi pelaksanaan evaluasi penilaian internal reformasi birokrasi, dan pembangunan zona integritas di lingkungan Kementerian ATR/BPN.

Pasal 537

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 536, Bagian Program, Hukum, dan Tata Kelola Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama pada Inspektorat Jenderal;
- d. penyiapan penyusunan pedoman dan pelaksanaan tata kelola pengawasan, serta pelaksanaan manajemen risiko;
- e. penyiapan penyusunan, pengembangan, pengelolaan, dan evaluasi implementasi sistem informasi pengawasan;
- f. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- g. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum;
- h. penyiapan koordinasi pelaksanaan evaluasi penilaian internal reformasi birokrasi, pembangunan zona integritas, kepatuhan, dan manajemen risiko di Kementerian ATR/BPN;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan atas temuan dan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal; dan
- j. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan majelis kode etik di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 538

Bagian Program, Hukum, dan Tata Kelola Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Program, Evaluasi, dan Sistem Informasi Pengawasan;
- b. Subbagian Hukum dan Tata Kelola Pengawasan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 539

- (1) Subbagian Program, Evaluasi, dan Sistem Informasi Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan dan revisi rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama, penyusunan, pengembangan, pengelolaan, dan evaluasi implementasi sistem dan data informasi pengawasan;
- (2) Subbagian Hukum dan Tata Kelola Pengawasan mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan fasilitasi advokasi hukum, koordinasi pelaksanaan evaluasi penilaian internal reformasi birokrasi, pembangunan zona integritas, kepatuhan, dan manajemen risiko di Kementerian ATR/BPN, pengelolaan dan pelaporan atas temuan dan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal, koordinasi pelaksanaan majelis kode etik, dan manajemen risiko di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 540

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan keuangan dan umum, serta urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya Inspektorat Jenderal.

Pasal 541

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 540, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan dan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara pada Inspektorat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan kehumasan dan protokol pejabat pimpinan tinggi madya; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 542

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

Pasal 543

- (1) Subbagian Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan urusan kehumasan, penanganan pengaduan, fasilitasi reformasi birokrasi, protokol pejabat pimpinan tinggi madya, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Inspektorat Jenderal;
- (2) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi keuangan, akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 544

Inspektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, revidu, evaluasi, pemantauan, dan layanan pemberian nasihat, pemantauan, dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal, perumusan rekomendasi strategis, dan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan internal dan reformasi birokrasi, pemantauan dan pengawasan atas capaian rencana strategis Kementerian ATR/BPN, serta pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu, dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait pada unit kerja Kementerian ATR/BPN meliputi Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang, dan unit kerja kantor wilayah BPN dan kantor pertanahan yang berada di Provinsi Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Papua, Papua Tengah, Papua Pegunungan, dan Papua Selatan.

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. pengusulan bahan kebijakan dan program kerja pada Inspektorat Wilayah I;

- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, pemantauan, penanganan pengaduan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Inspektorat Wilayah I;
- c. pelaksanaan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan, dan reformasi birokrasi;
- d. pemantauan, pendampingan, penyediaan, pengelolaan, dan pelaksanaan koordinasi informasi pengawasan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah I;
- e. pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu, dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun 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 instrumen hukum lainnya yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah I;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja pada Inspektorat Wilayah I;
- i. pemberian rekomendasi perbaikan kebijakan pada Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Pertanahan dan Ruang; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat.

Pasal 546

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 547

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, fasilitasi penanganan pengaduan, penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi program kerja pengawasan tahunan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pengelolaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal, koordinasi pelaksanaan kajian hasil pengawasan, koordinasi pemberian rekam jejak pegawai dan keterangan bebas temuan, serta pengelolaan manajemen risiko pada Inspektorat.

Bagian Kelima Inspektorat Wilayah II

Pasal 548

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan melalui audit kinerja, audit dengan tujuan

tertentu, revidi, evaluasi, pemantauan, dan layanan pemberian nasihat, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal, perumusan rekomendasi strategis, dan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan internal dan reformasi birokrasi, pemantauan dan pengawasan atas capaian rencana strategis Kementerian ATR/BPN, serta pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu, dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait pada unit kerja Kementerian ATR/BPN meliputi Direktorat Jenderal Tata Ruang, Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan, dan unit kerja kantor wilayah BPN dan kantor pertanahan yang berada di Provinsi Bengkulu, Lampung, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tengah, Maluku, dan Kalimantan Utara.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengusulan bahan kebijakan, dan program kerja di Inspektorat Wilayah II;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, pemantauan, penanganan pengaduan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Inspektorat Wilayah II;
- c. pelaksanaan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan, dan reformasi birokrasi;
- d. pemantauan, pendampingan, penyediaan, pengelolaan, dan pelaksanaan koordinasi informasi pengawasan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah II;
- e. pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu, dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun 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 instrumen hukum lainnya yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah II;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja pada Inspektorat Wilayah II;
- i. pemberian rekomendasi perbaikan kebijakan pada Direktorat Jenderal Tata Ruang dan Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat.

Pasal 550

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 551

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, fasilitasi penanganan pengaduan, penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi program kerja pengawasan tahunan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pengelolaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal, koordinasi pelaksanaan kajian hasil pengawasan, koordinasi pemberian rekam jejak pegawai dan keterangan bebas temuan, serta pengelolaan manajemen risiko pada Inspektorat.

Bagian Keenam
Inspektorat Wilayah III

Pasal 552

Inspektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, revidi, evaluasi, pemantauan, dan layanan pemberian nasihat, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal, perumusan rekomendasi strategis, dan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan internal dan reformasi birokrasi, pemantauan dan pengawasan atas capaian rencana strategis Kementerian ATR/BPN, serta pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu, dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait pada unit kerja Kementerian ATR/BPN meliputi Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Direktorat Jenderal Penataan Agraria dan unit kerja kantor wilayah BPN dan kantor pertanahan yang berada di Provinsi Sumatera Utara, Riau, Sumatera Selatan, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, dan Maluku Utara.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. pengusulan bahan kebijakan, dan program kerja di Inspektorat Wilayah III;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, pemantauan, penanganan pengaduan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Inspektorat Wilayah III;
- c. pelaksanaan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan, dan reformasi birokrasi;
- d. pemantauan, pendampingan, penyediaan, pengelolaan, dan pelaksanaan koordinasi informasi pengawasan dan

- penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah III;
- e. pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun 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 instrumen hukum lainnya yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah III;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja pada Inspektorat Wilayah III;
 - i. pemberian rekomendasi perbaikan kebijakan pada Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, dan Direktorat Jenderal Penataan Agraria; dan
 - j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat.

Pasal 554

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 555

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, fasilitasi penanganan pengaduan, penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi program kerja pengawasan tahunan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pengelolaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal, koordinasi pelaksanaan kajian hasil pengawasan, koordinasi pemberian rekam jejak pegawai dan keterangan bebas temuan, serta pengelolaan manajemen risiko pada Inspektorat.

Bagian Ketujuh Inspektorat Wilayah IV

Pasal 556

Inspektorat Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal serta penyusunan laporan hasil pengawasan melalui audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, dan layanan pemberian nasihat, pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal, perumusan rekomendasi strategis, dan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan internal dan reformasi birokrasi, pemantauan dan pengawasan atas capaian rencana strategis Kementerian ATR/BPN, serta pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu, dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal

maupun pihak terkait lainnya dalam penanganan kasus dan permasalahan pertanahan dan tata ruang yang terkait pada unit kerja Kementerian ATR/BPN meliputi Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat Jenderal dan unit kerja kantor wilayah BPN dan kantor pertanahan yang berada di Provinsi Jambi, Kepulauan Riau, Sumatera Barat, Daerah Khusus Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tenggara, Bali, Papua Barat, dan Papua Barat Daya.

Pasal 557

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 556, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. pengusulan bahan kebijakan, dan program kerja di Inspektorat Wilayah IV
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, pemantauan, penanganan pengaduan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Inspektorat Wilayah IV;
- c. pelaksanaan evaluasi atas implementasi manajemen risiko, kepatuhan, dan reformasi birokrasi;
- d. pemantauan, pendampingan, penyediaan, pengelolaan, dan pelaksanaan koordinasi informasi pengawasan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal pada bidang tugas Inspektorat Wilayah IV;
- e. pelaksanaan fungsi kerja sama, pendampingan, penjaminan mutu dan bentuk koordinasi lainnya baik dengan unit investigasi pada Inspektorat Jenderal maupun 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 instrumen hukum lainnya yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat Wilayah IV;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan dan laporan kinerja pada Inspektorat Wilayah IV;
- i. pemberian rekomendasi perbaikan kebijakan di Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Inspektorat Jenderal; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat.

Pasal 558

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 559

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, fasilitasi penanganan pengaduan, penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi program kerja pengawasan tahunan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pengelolaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal, koordinasi pelaksanaan kajian hasil pengawasan, koordinasi pemberian rekam jejak pegawai dan keterangan bebas temuan, serta pengelolaan manajemen risiko pada Inspektorat.

Bagian Kedelapan
Inspektorat Bidang Investigasi

Pasal 560

Inspektorat Bidang Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan internal, audit investigasi, dan kegiatan pendukungnya terhadap kasus pertanahan dan tata ruang yang terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang oleh unsur Kementerian ATR/BPN, penanganan kasus pelanggaran administrasi dan disiplin pegawai, penanganan pengaduan, dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN, serta penyusunan laporan hasil investigasi dan kegiatan pendukungnya.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Inspektorat Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengusulan bahan kebijakan, dan program kerja di Inspektorat Bidang Investigasi;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit investigasi terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Kementerian ATR/BPN;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penanganan pengaduan, pemantauan tindak lanjut pengaduan, dan penyelenggaraan *whistleblowing system* di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- d. pelaksanaan kegiatan investigasi, intelijen, dan *surveillance*;
- e. pelaksanaan penanganan permintaan audit investigasi;
- f. pelaksanaan koordinasi penanganan isu terkini yang terkait dengan dugaan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang oleh unsur Kementerian ATR/BPN;
- g. pelaksanaan tindak lanjut atas informasi transaksi keuangan mencurigakan;
- h. pelaksanaan koordinasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- i. pelaksanaan pemberian rekomendasi perbaikan kebijakan hasil investigasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN;
- j. pelaksanaan pemberian keterangan ahli di persidangan dan keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum sebelum persidangan;

- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
- l. pelaksanaan koordinasi pemberian rekam jejak pegawai Kementerian ATR/BPN;
- m. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigasi serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Bidang Investigasi;
- n. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat Bidang Investigasi; dan
- o. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat.

Pasal 562

Inspektorat Bidang Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 563

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, fasilitasi penanganan pengaduan, penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi program kerja pengawasan tahunan, evaluasi dan pelaporan kinerja, pengelolaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal dan eksternal, koordinasi pelaksanaan kajian hasil pengawasan, koordinasi pemberian rekam jejak pegawai dan keterangan bebas temuan, serta pengelolaan manajemen risiko pada Inspektorat Bidang Investigasi.

BAB XIV STAF AHLI

Pasal 564

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Pelaksanaan tugas sehari-hari Staf Ahli difasilitasi oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 565

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564 terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat;
- b. Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi;
- c. Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah;
- d. Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan; dan
- e. Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi.

Pasal 566

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap 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 strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang reformasi birokrasi.

- (3) Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap 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 strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang pengembangan kawasan.
- (5) Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri/Kepala terkait dengan bidang teknologi informasi dan transformasi digital.

BAB XV

PUSAT DATA DAN INFORMASI PERTANAHAN DAN TATA RUANG

Pasal 567

- (1) Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang kepala.

Pasal 568

Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang.

Pasal 569

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 568, Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang 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. pelaksanaan koordinasi tata kelola dan infrastruktur teknologi informasi, pengembangan strategi perancangan dan inovasi sistem informasi, serta pengelolaan data dan penyajian informasi;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
- d. pelaksanaan tata kelola, operasional dan keberlangsungan, keamanan, keandalan, pembangunan, pembaruan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
- e. pelaksanaan tata kelola, inovasi dan pembangunan, dan pengembangan sistem informasi;
- f. pelaksanaan tata kelola, pengelolaan data, dan penyajian informasi;
- g. pelaksanaan pelayanan data dan informasi; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 570

Pusat Data dan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang terdiri atas:

- a. Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi;
- b. Bidang Inovasi dan Pengembangan Sistem Informasi;
- c. Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 571

Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tata kelola, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tata kelola dan infrastruktur sistem teknologi informasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan pelaksanaan strategi perancangan, standardisasi, pelaporan, pengawasan, dan pengendalian implementasi tata kelola teknologi informasi;
- c. pembangunan, pemeliharaan, dan pembaruan infrastruktur teknologi informasi;
- d. operasional dan keberlangsungan infrastruktur teknologi informasi baik pada pusat data, pusat pemulihan maupun infrastruktur jaringan; dan
- e. penyusunan dan pengendalian manajemen risiko bidang tata kelola dan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 573

Bidang Tata Kelola dan Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 574

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

Pasal 575

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 574, Bidang Inovasi dan Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran penyelenggaraan

- b. pengembangan sistem informasi;
- b. penyiapan bahan pengembangan dan implementasi sistem informasi;
- c. pelaksanaan inovasi, rekayasa, dan fasilitasi sistem informasi;
- d. penyiapan bahan perancangan, perekayasa, serta pengimplementasian inovasi dalam sistem informasi yang mendukung pencapaian tujuan organisasi;
- e. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengguna, perancangan sistem berbasis teknologi terkini, dan koordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan keandalan sistem informasi yang dihasilkan;
- f. penyiapan fasilitas bantuan terhadap penggunaan aplikasi, pelatihan, dan pendampingan bagi pengguna;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan sistem informasi; dan
- h. penyusunan dan pengendalian manajemen risiko bidang inovasi dan pengembangan sistem informasi.

Pasal 576

Bidang Inovasi dan Pengembangan Sistem Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 577

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

Pasal 578

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 577, Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan data;
- b. penyiapan bahan, pengumpulan data, pengolahan data, analisis data, penambangan dan penggalian data dan pembersihan data, analisis, pengendalian dan pengawasan, serta integrasi basis data;
- c. pelaksanaan penerapan analitik prediktif dan pembelajaran mesin untuk mendukung perumusan kebijakan berbasis data;
- d. penyiapan bahan, pengembangan dan pemeliharaan media penyajian informasi;
- e. penyajian data dan informasi dengan kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya; dan
- f. penyusunan dan pengendalian manajemen risiko bidang pengelolaan data dan penyajian informasi.

Pasal 579

Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 580

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan fasilitasi penyusunan program dan anggaran, urusan sumber daya manusia, keuangan, dan administrasi barang milik/kekayaan negara, urusan tata usaha dan rumah tangga evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program, serta manajemen risiko Pusat.

BAB XVI

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 581

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Kementerian ATR/BPN sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 582

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian ATR/BPN dapat dibentuk unit pelaksana teknis.

Pasal 583

Unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582 ditetapkan oleh Menteri/Kepala setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII
TATA KERJA

Pasal 584

Menteri/Kepala dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 585

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri/Kepala.

Pasal 586

Menteri/Kepala menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang yang merupakan lingkup urusan

pemerintahan di bidang pekerjaan umum secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 587

- (1) Kementerian ATR/BPN harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian ATR/BPN.
- (2) Ketentuan mengenai analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Menteri/Kepala.

Pasal 588

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian ATR/BPN dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi di lingkungan Kementerian ATR/BPN, antarinstansi pemerintah, dan dengan kementerian/lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 589

Semua unsur di lingkungan Kementerian ATR/BPN harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 590

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 591

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

Pasal 592

Dalam hal perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang planologi kehutanan dan di bidang perencanaan dan pengelolaan ruang laut, Menteri/Kepala berkolaborasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan, dan dengan menteri/kepala kementerian/lembaga terkait.

BAB XIX
JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 593

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan 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, Sekretaris Badan, 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 merupakan jabatan pengawas atau setara dengan jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 594

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri/Kepala.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri/Kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional dan pejabat pelaksana diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
PENATAAN ORGANISASI

Pasal 595

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 XXI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 596

Pengelolaan perguruan tinggi di bawah Kementerian ATR/BPN tetap diselenggarakan oleh Kementerian ATR/BPN sampai dengan ditetapkan kebijakan baru oleh Menteri/Kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 597

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Kementerian ATR/BPN berdasarkan 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, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuk jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- b. dalam hal terdapat jabatan yang dihapuskan karena penyederhanaan birokrasi dapat dilakukan penyesuaian jabatan ke dalam jabatan fungsional melalui penyetaraan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 598

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 599

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 2 Mei 2025
MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

☐

NUSRON WAHID

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

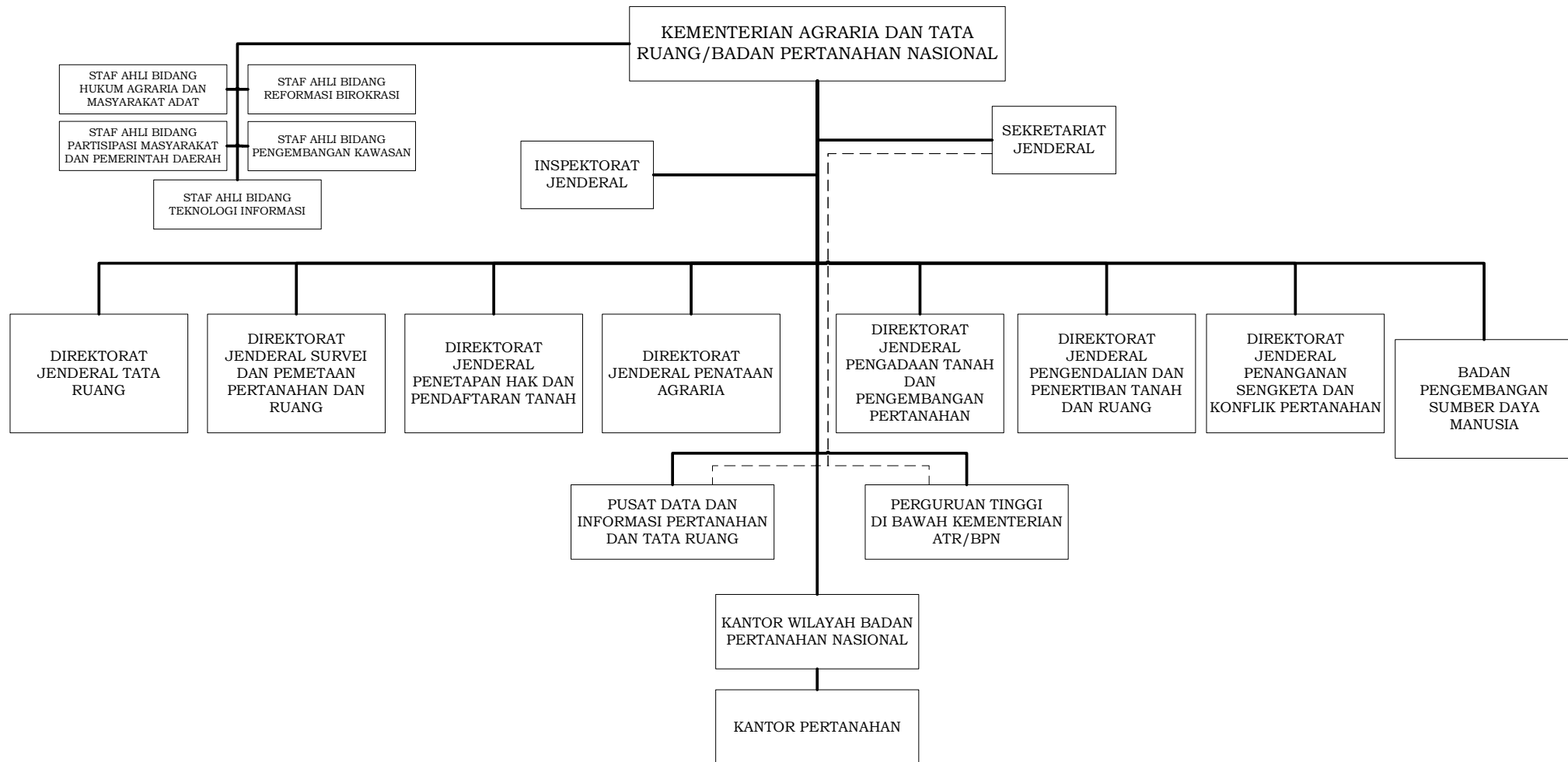
☐

DHAHANA PUTRA

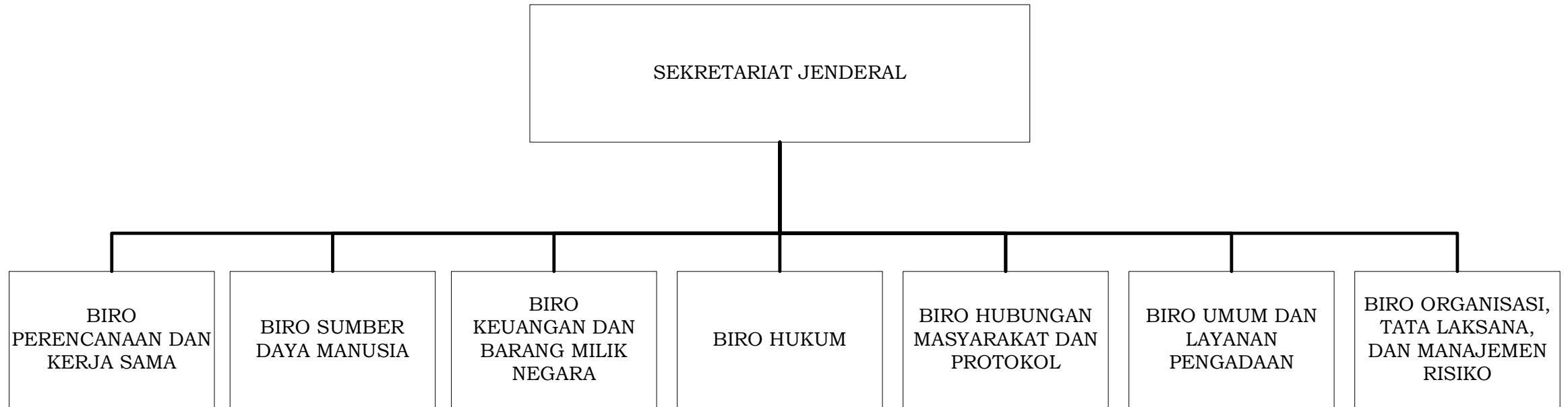
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR ☐

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 6 TAHUN 2025
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGRARIA
 DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL

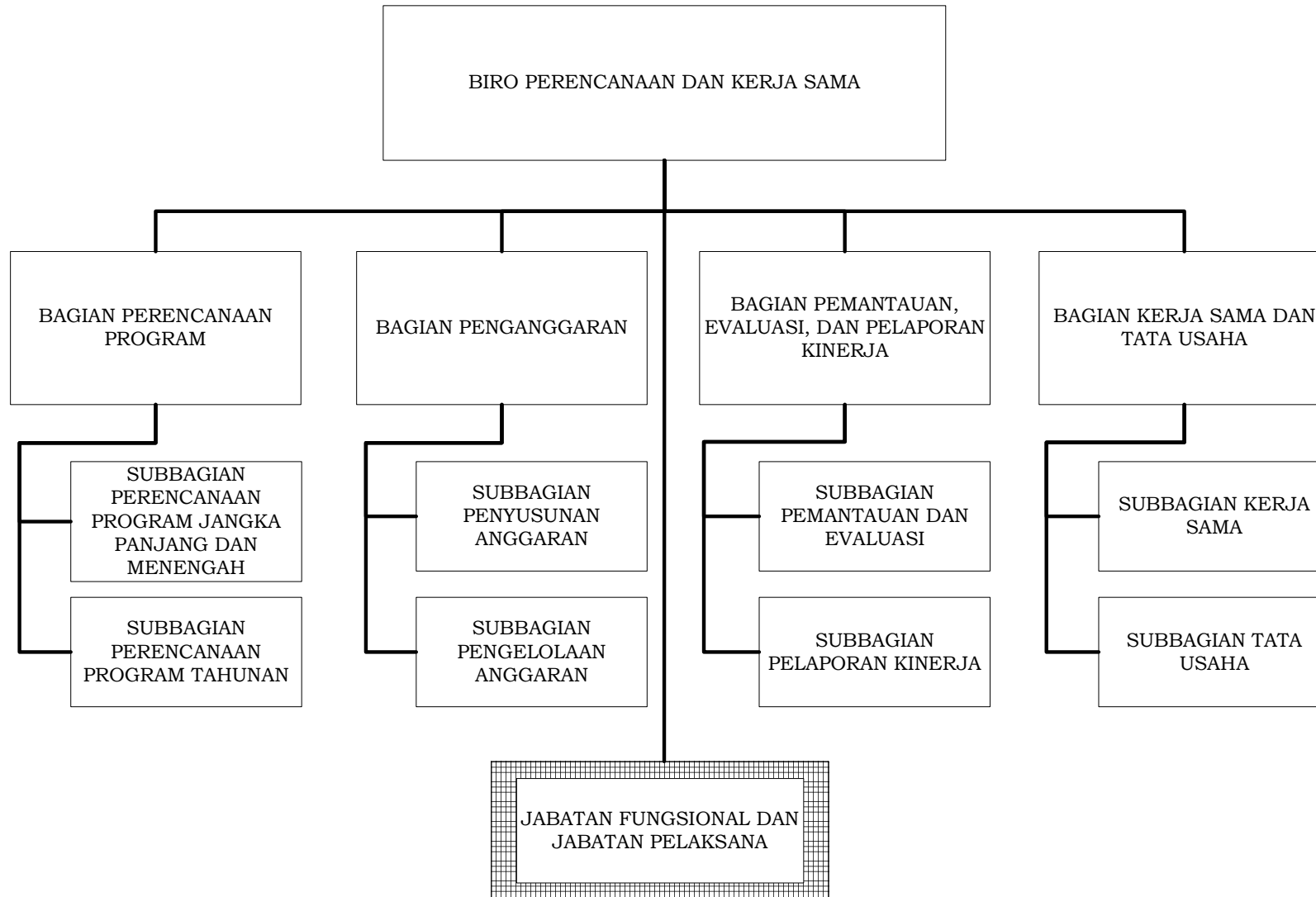
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL



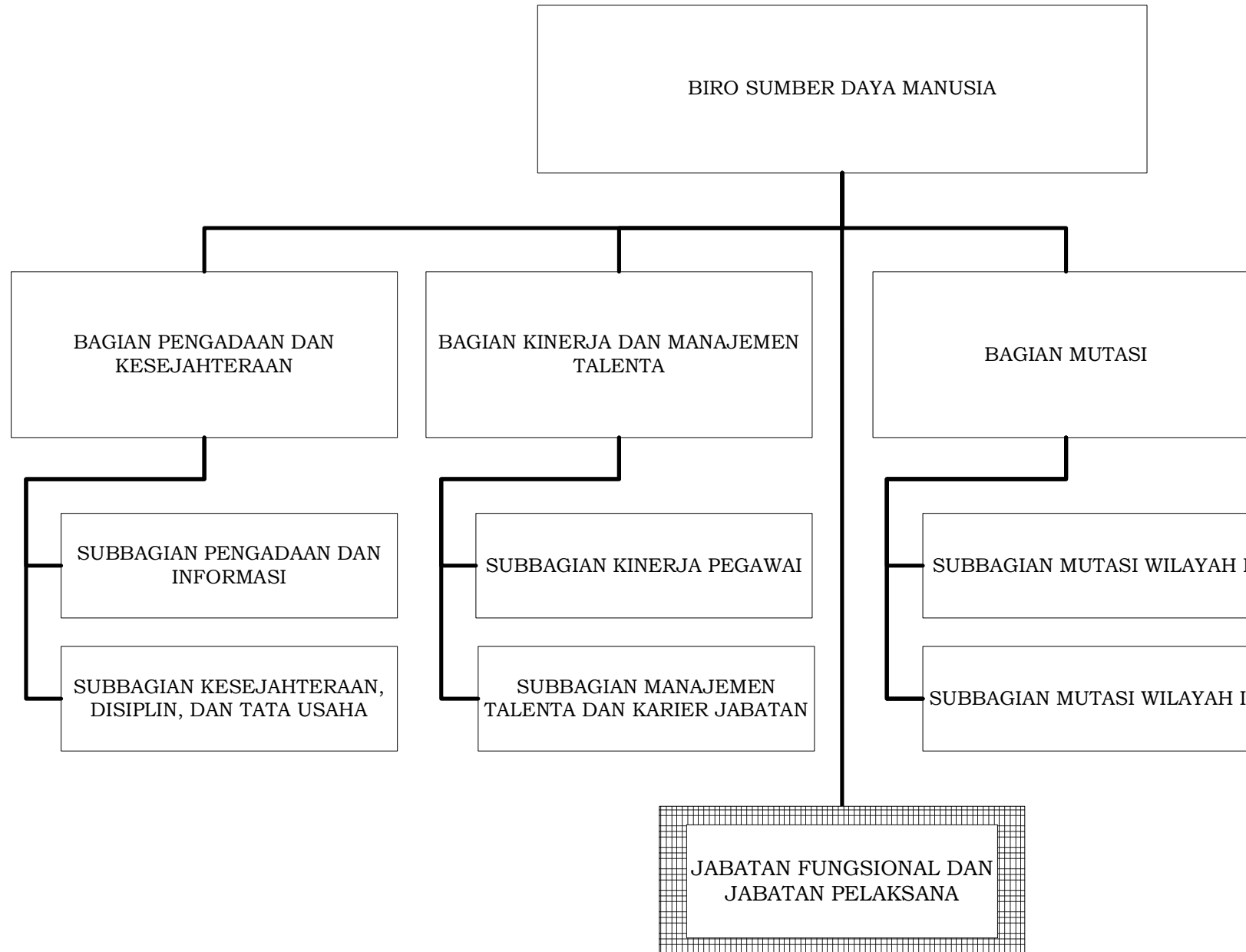
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL



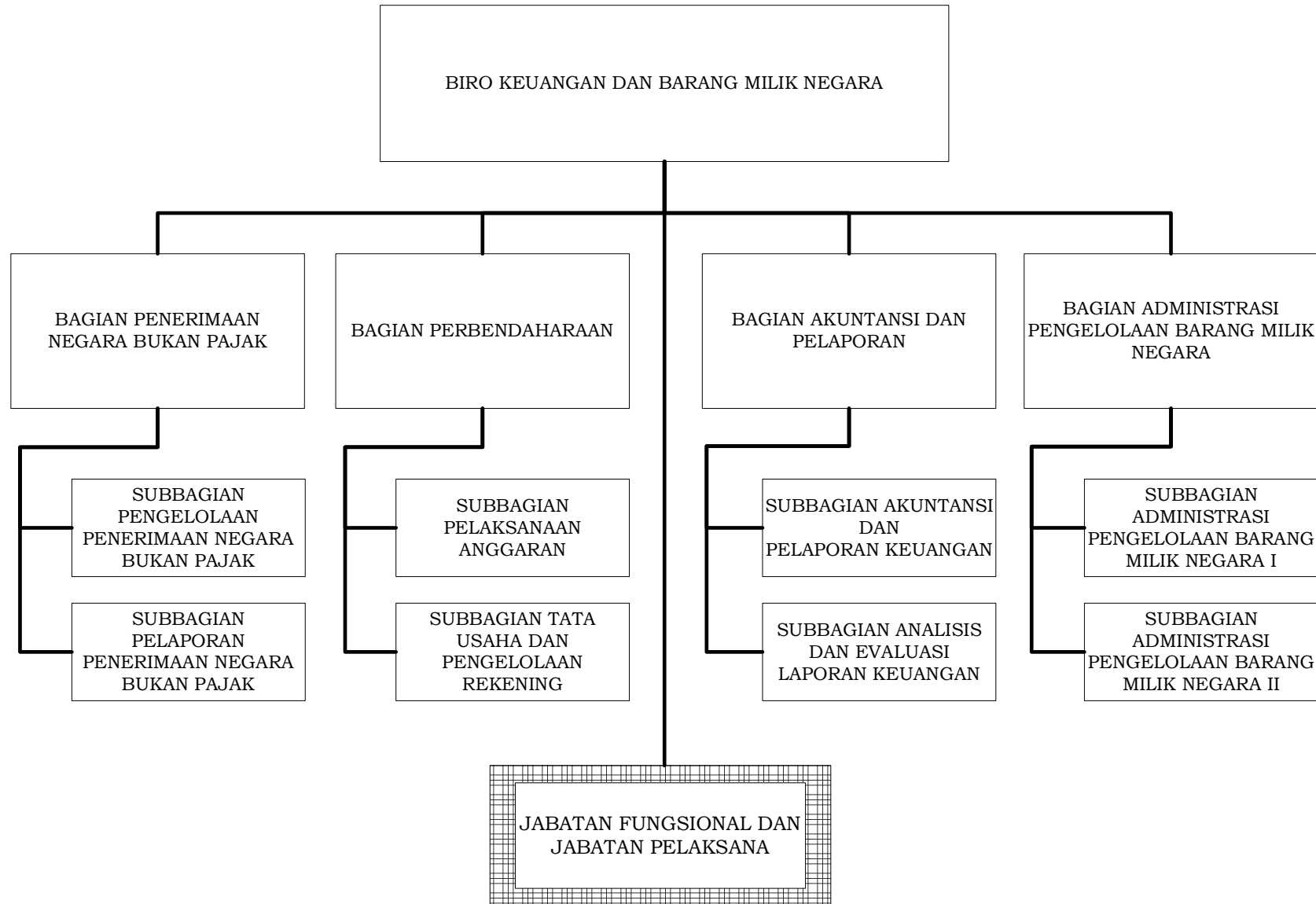
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO PERENCANAAN DAN KERJA SAMA



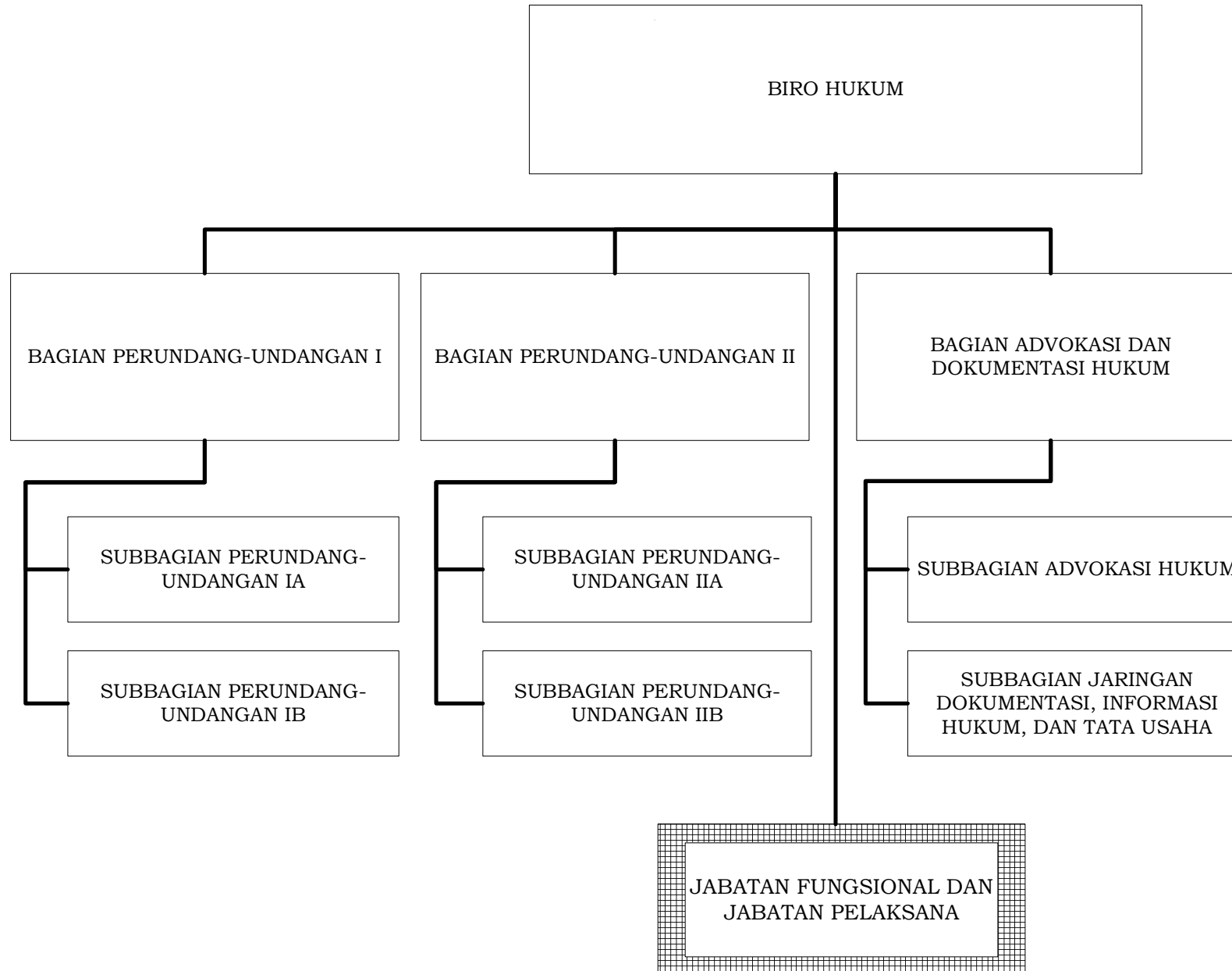
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



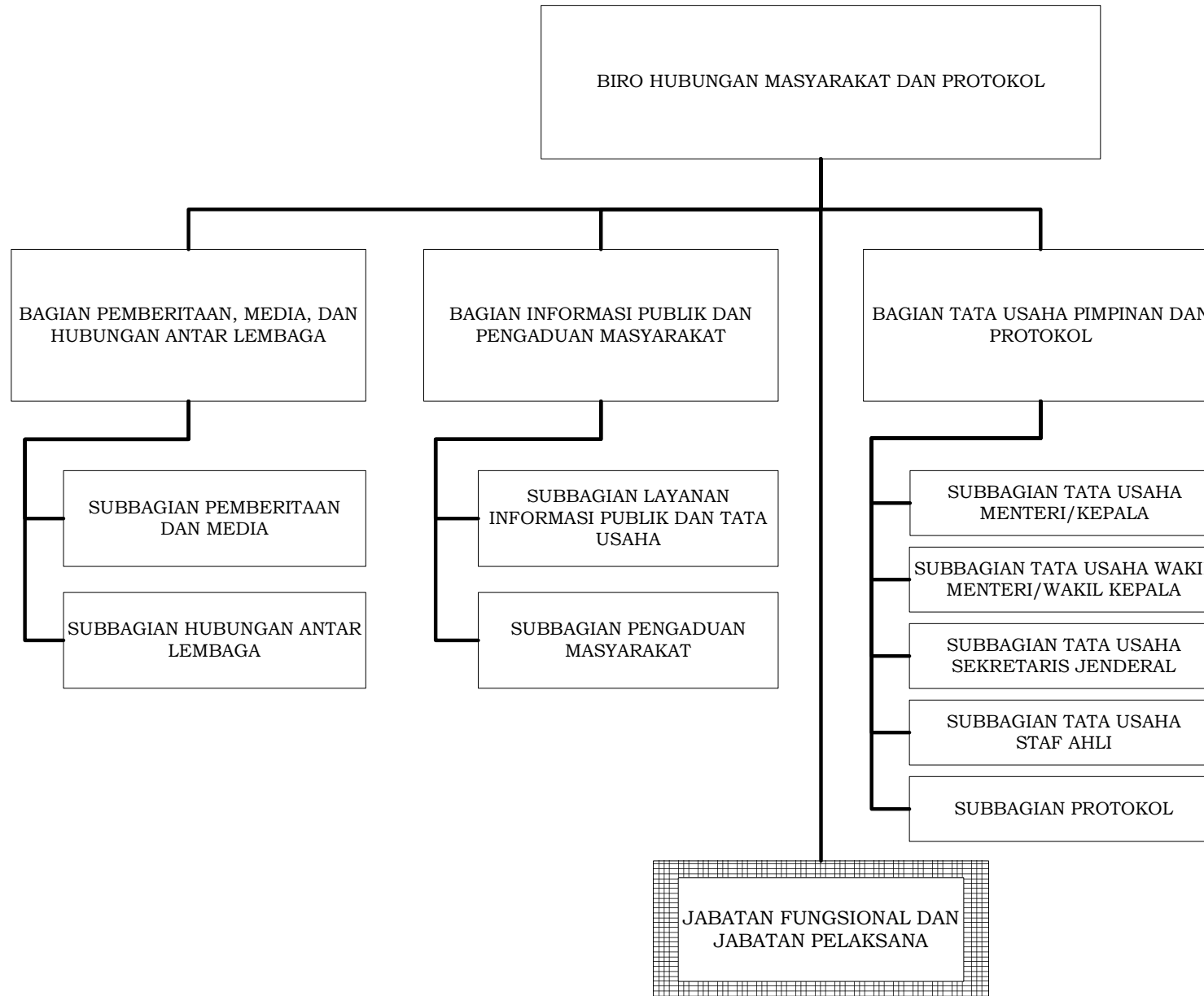
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA



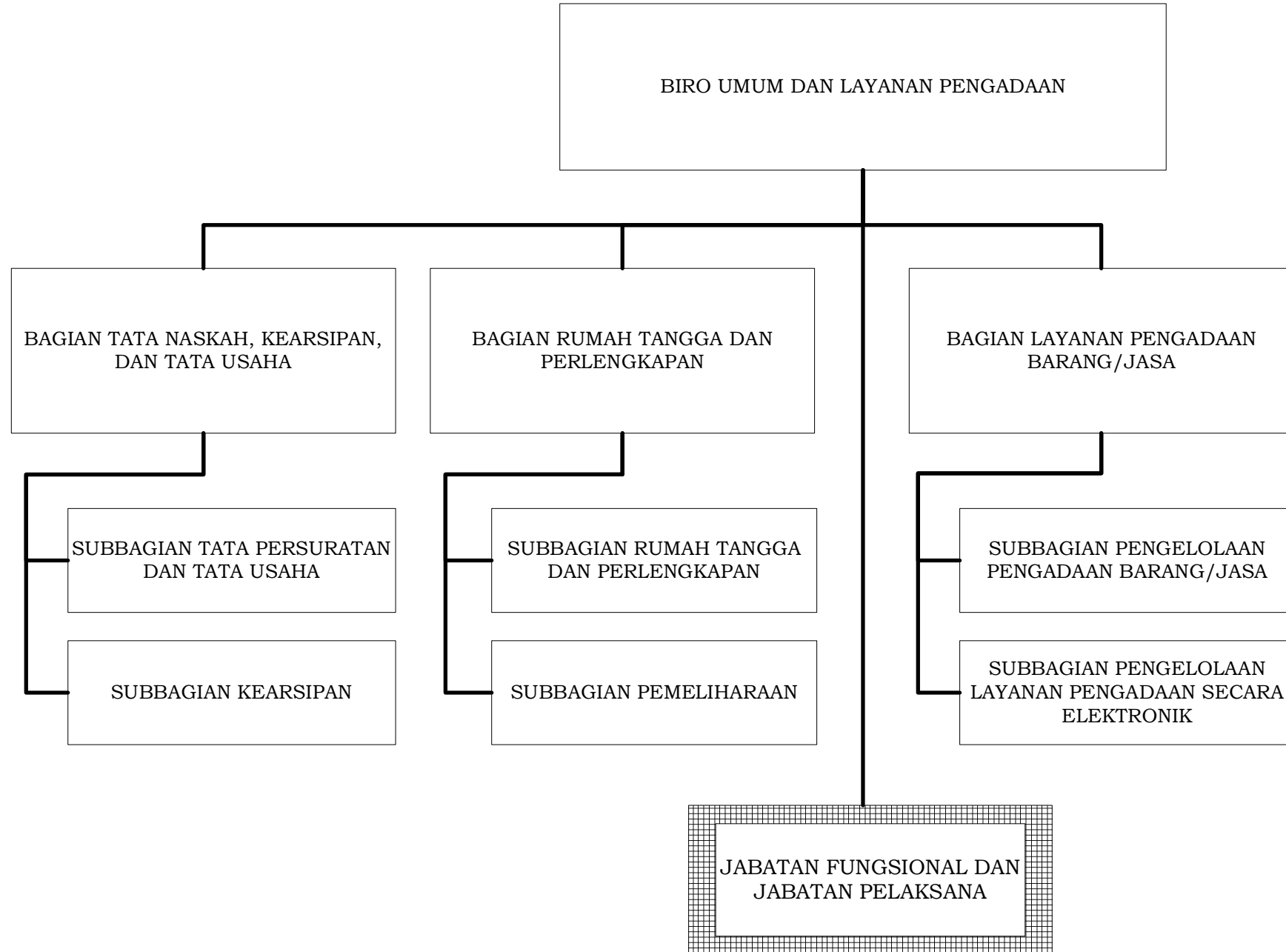
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO HUKUM



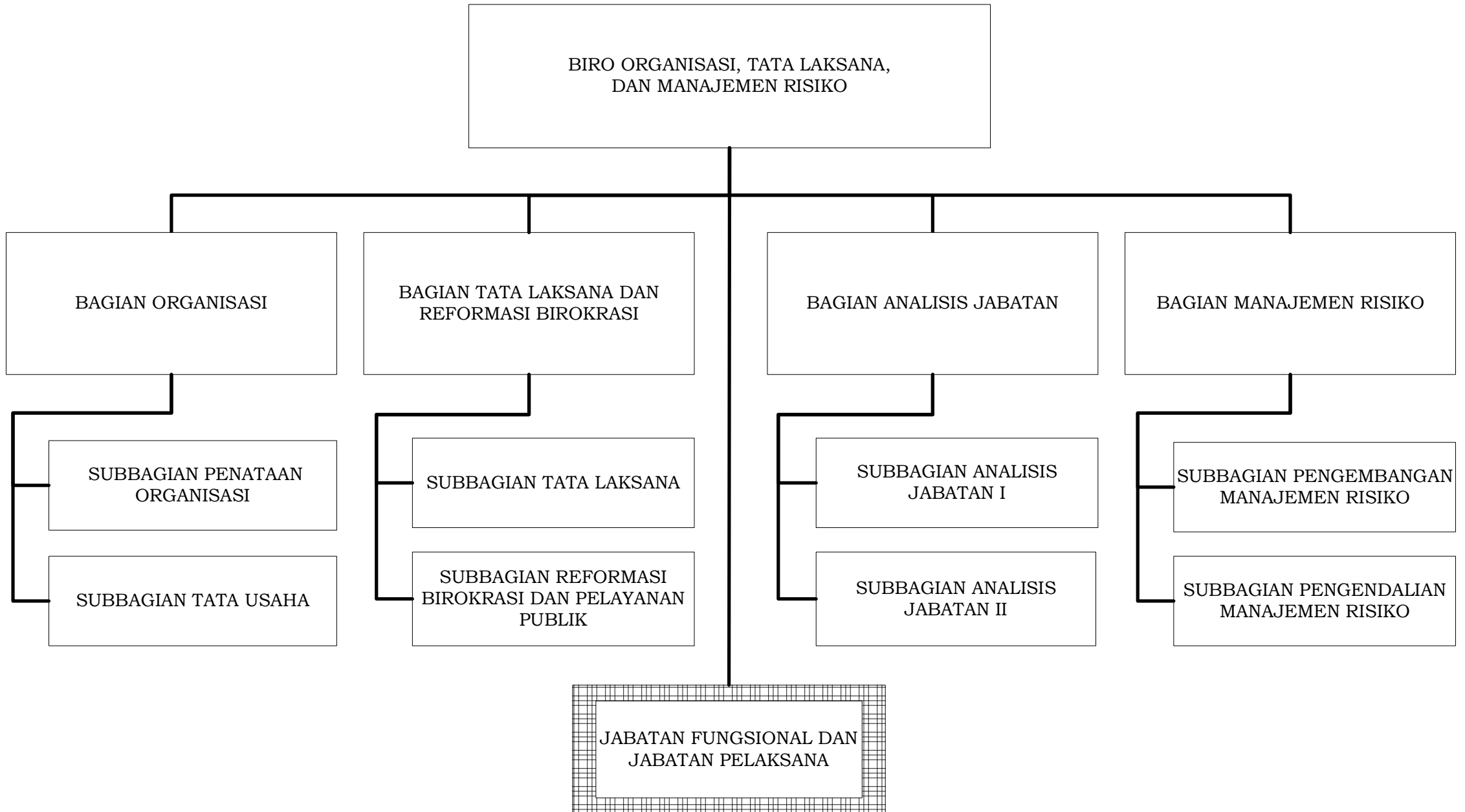
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL



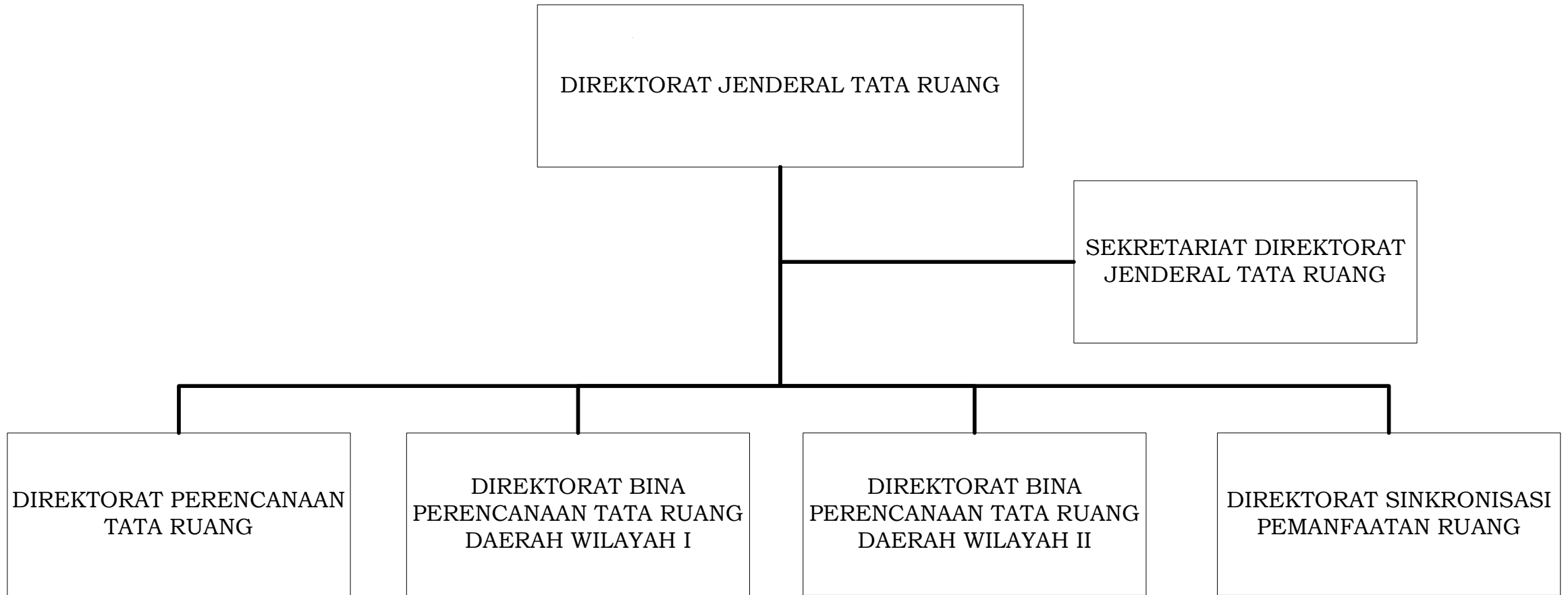
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO UMUM DAN LAYANAN PENGADAAN



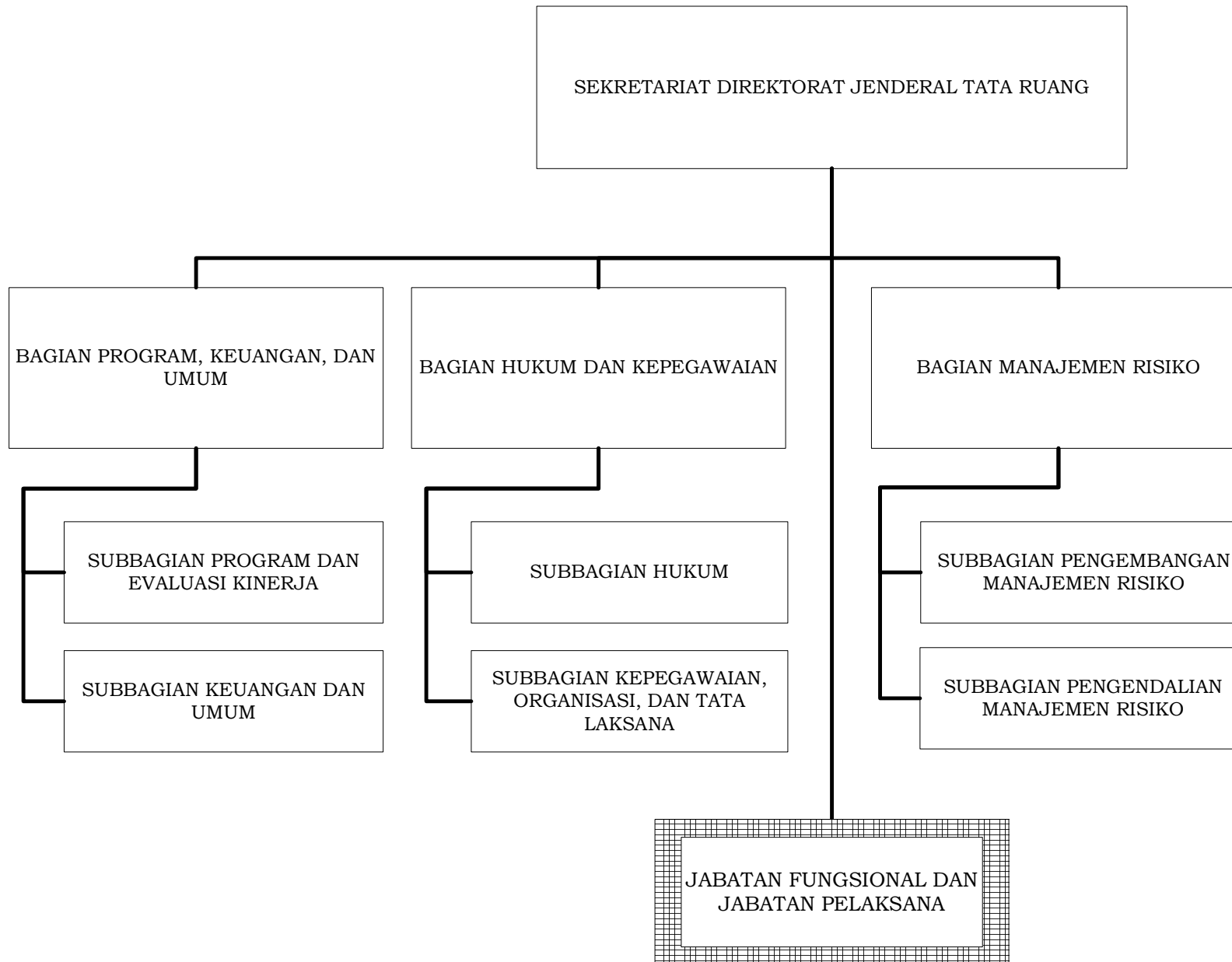
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BIRO ORGANISASI, TATA LAKSANA, DAN MANAJEMEN RISIKO



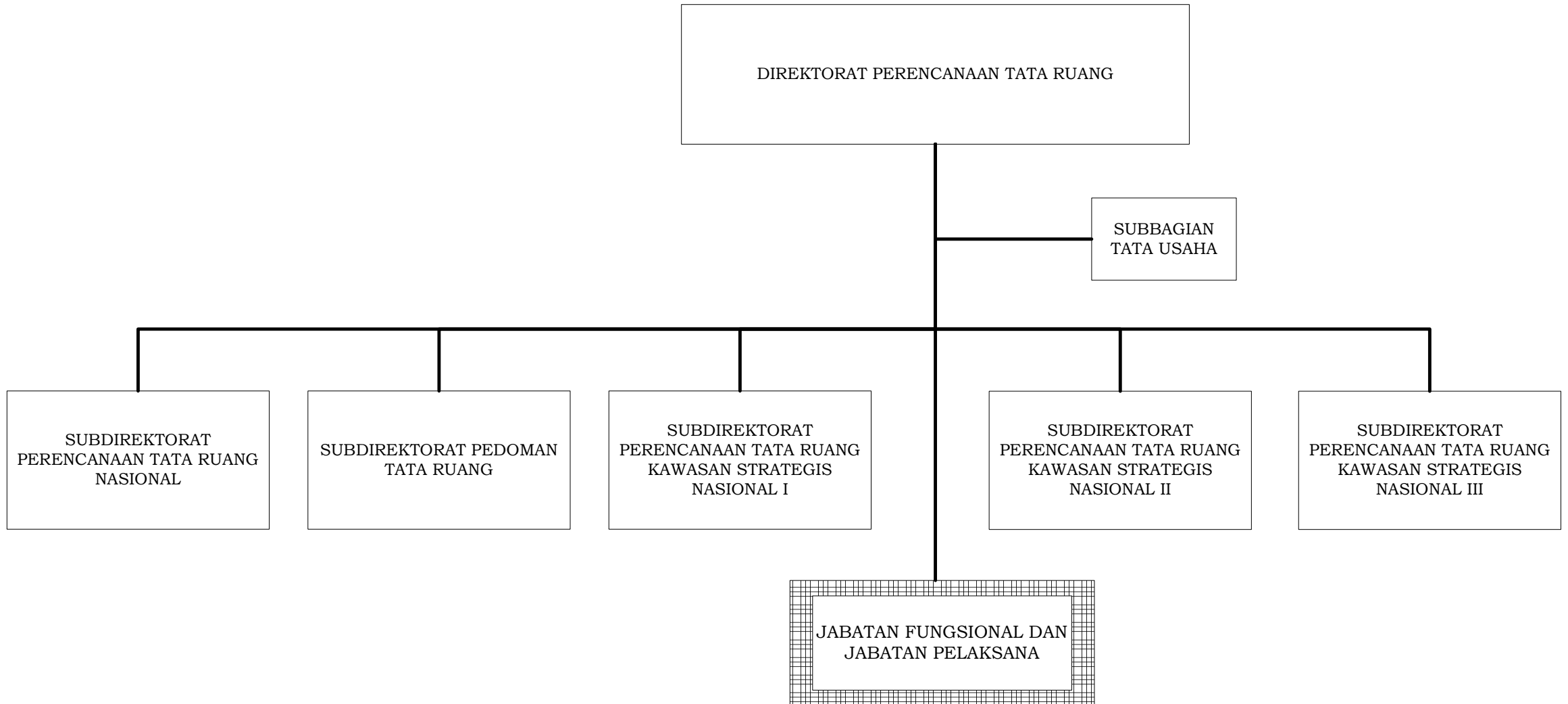
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG



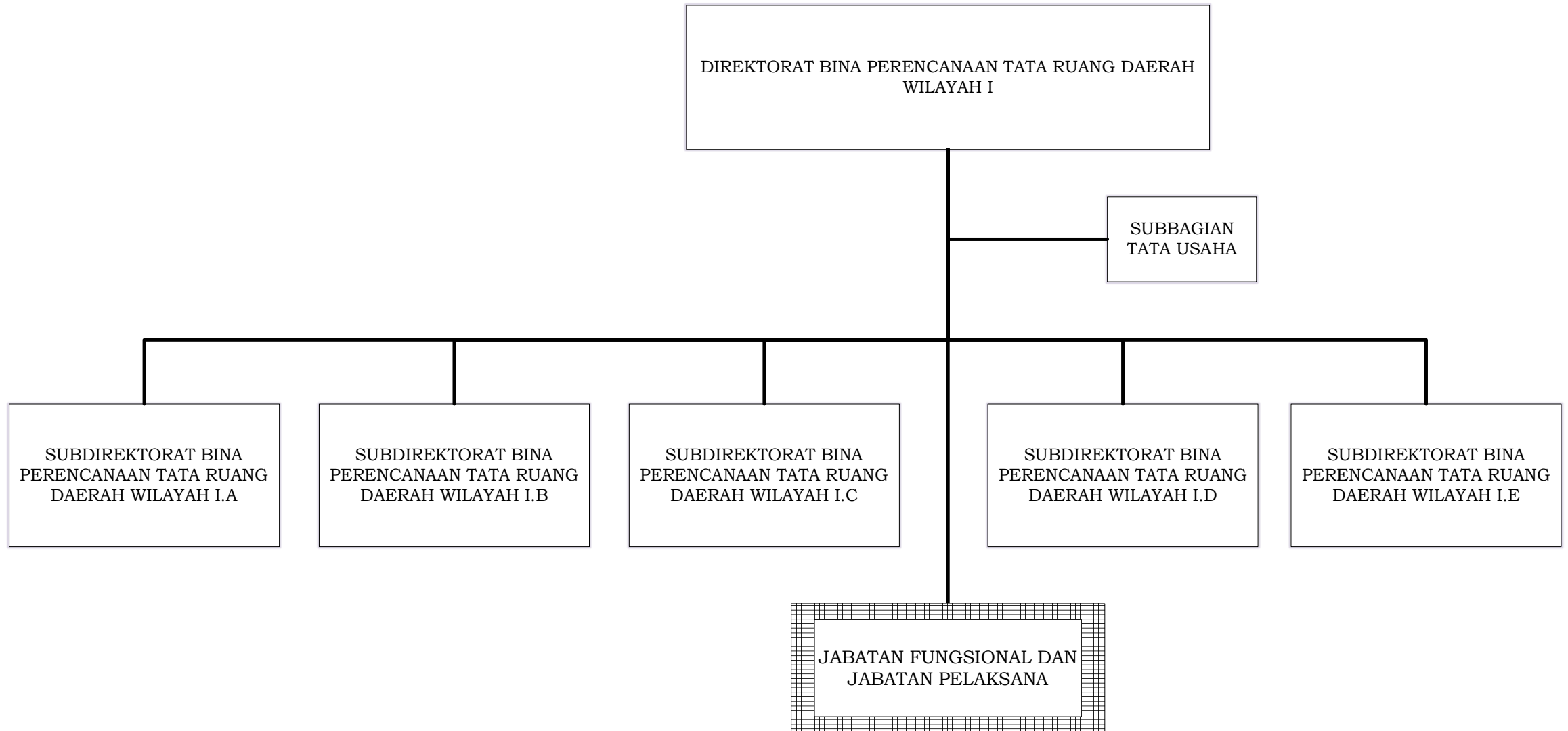
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL TATA RUANG



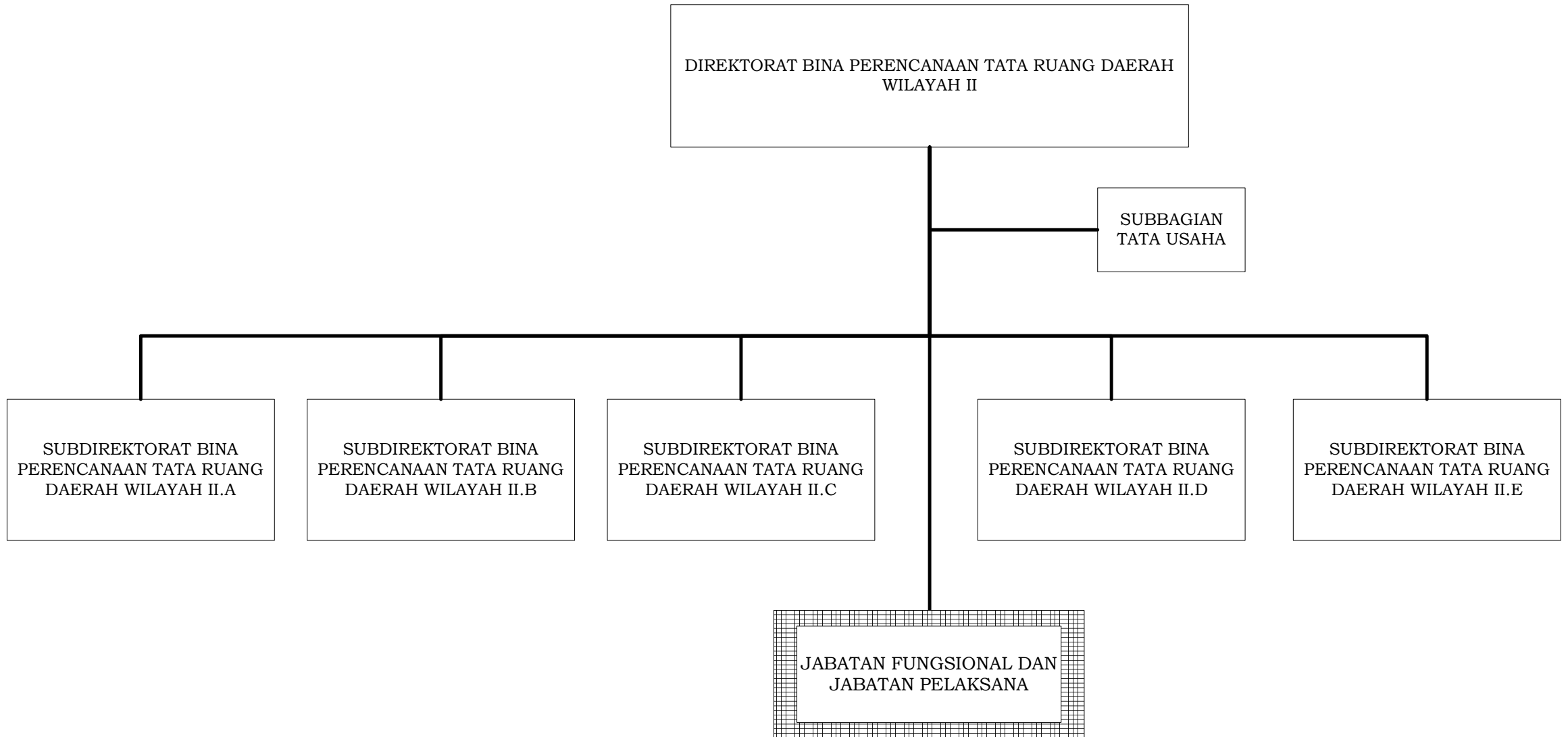
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PERENCANAAN TATA RUANG



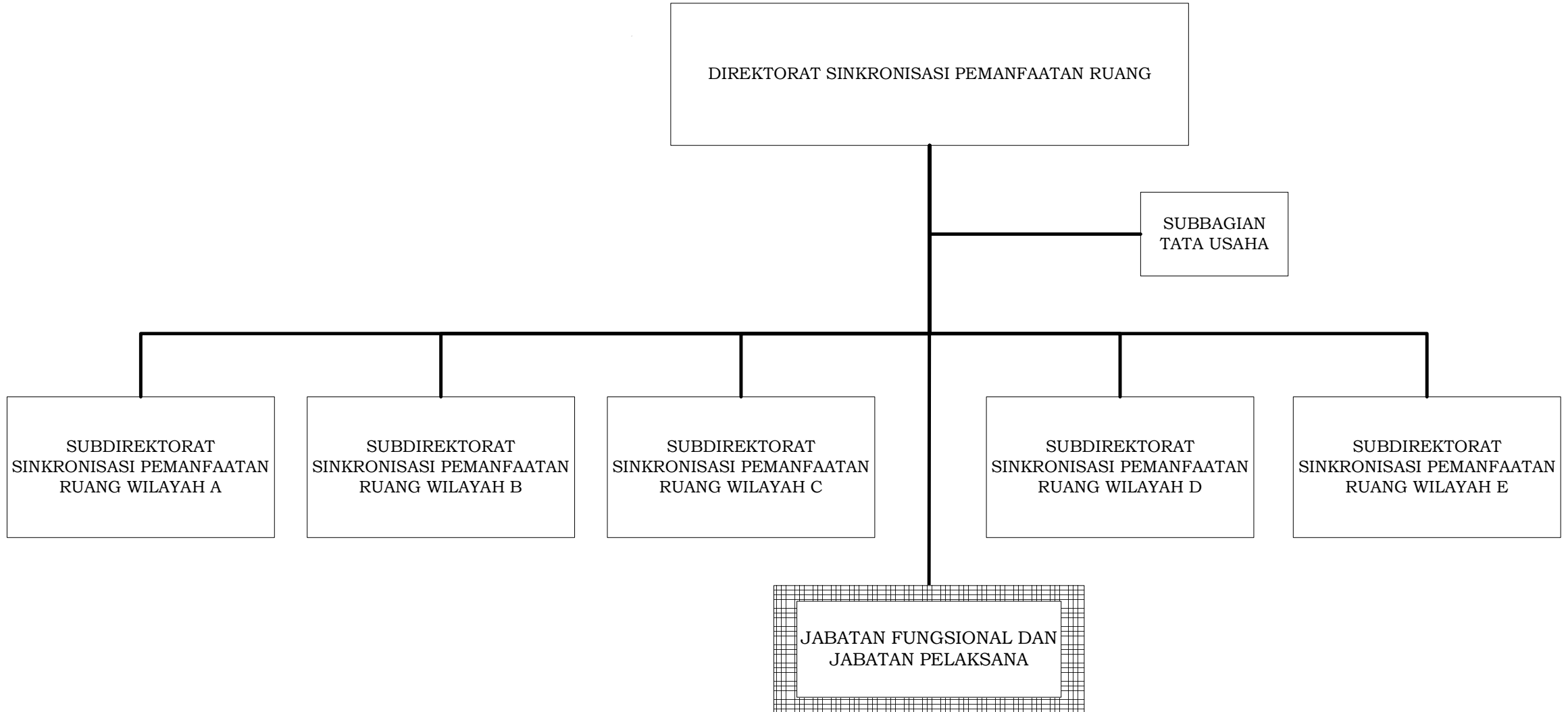
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT BINA PERENCANAAN TATA RUANG DAERAH WILAYAH I



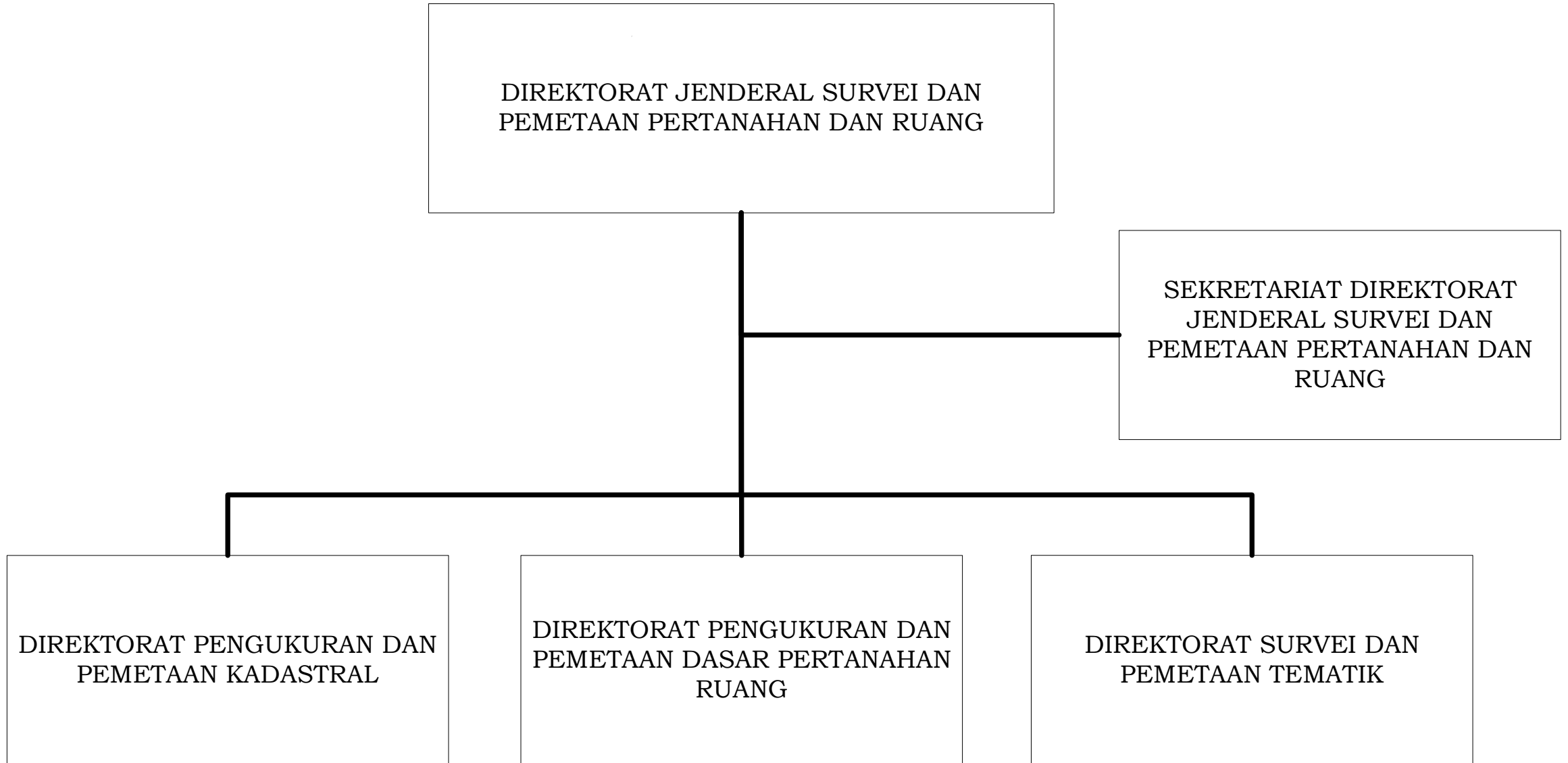
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT BINA PERENCANAAN TATA RUANG DAERAH WILAYAH II



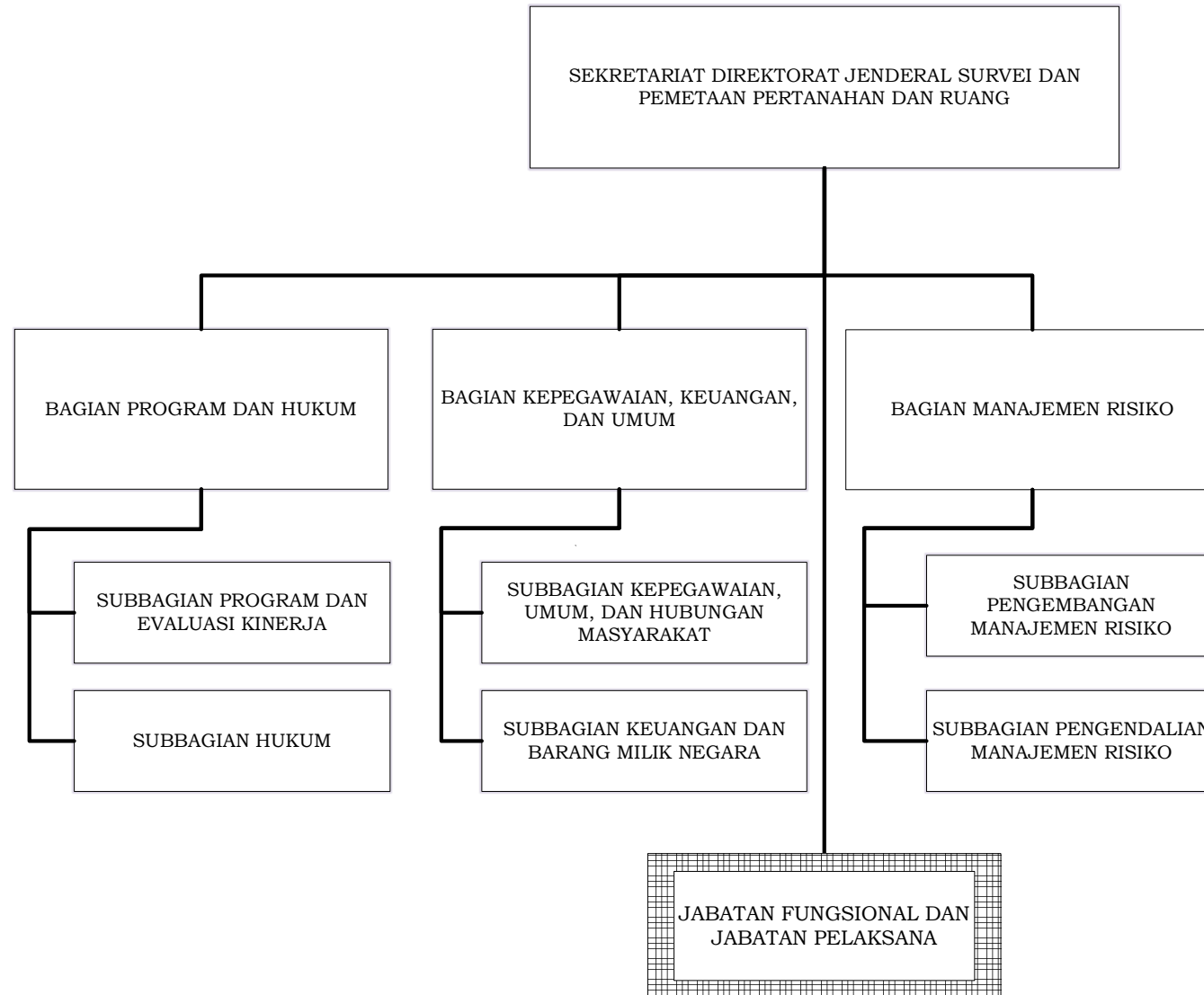
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT SINKRONISASI PEMANFAATAN RUANG



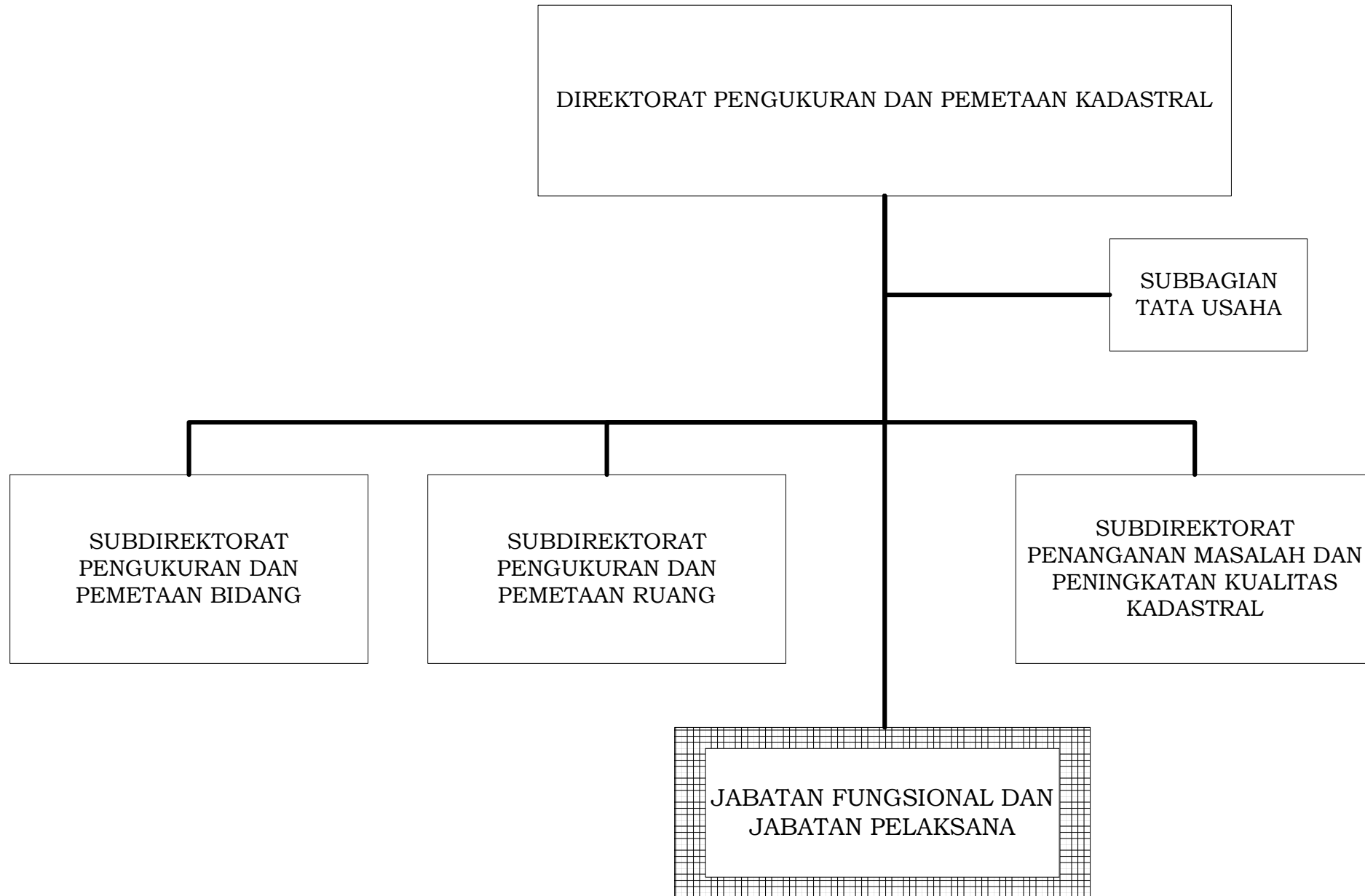
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL SURVEI DAN PEMETAAN PERTANAHAN DAN RUANG



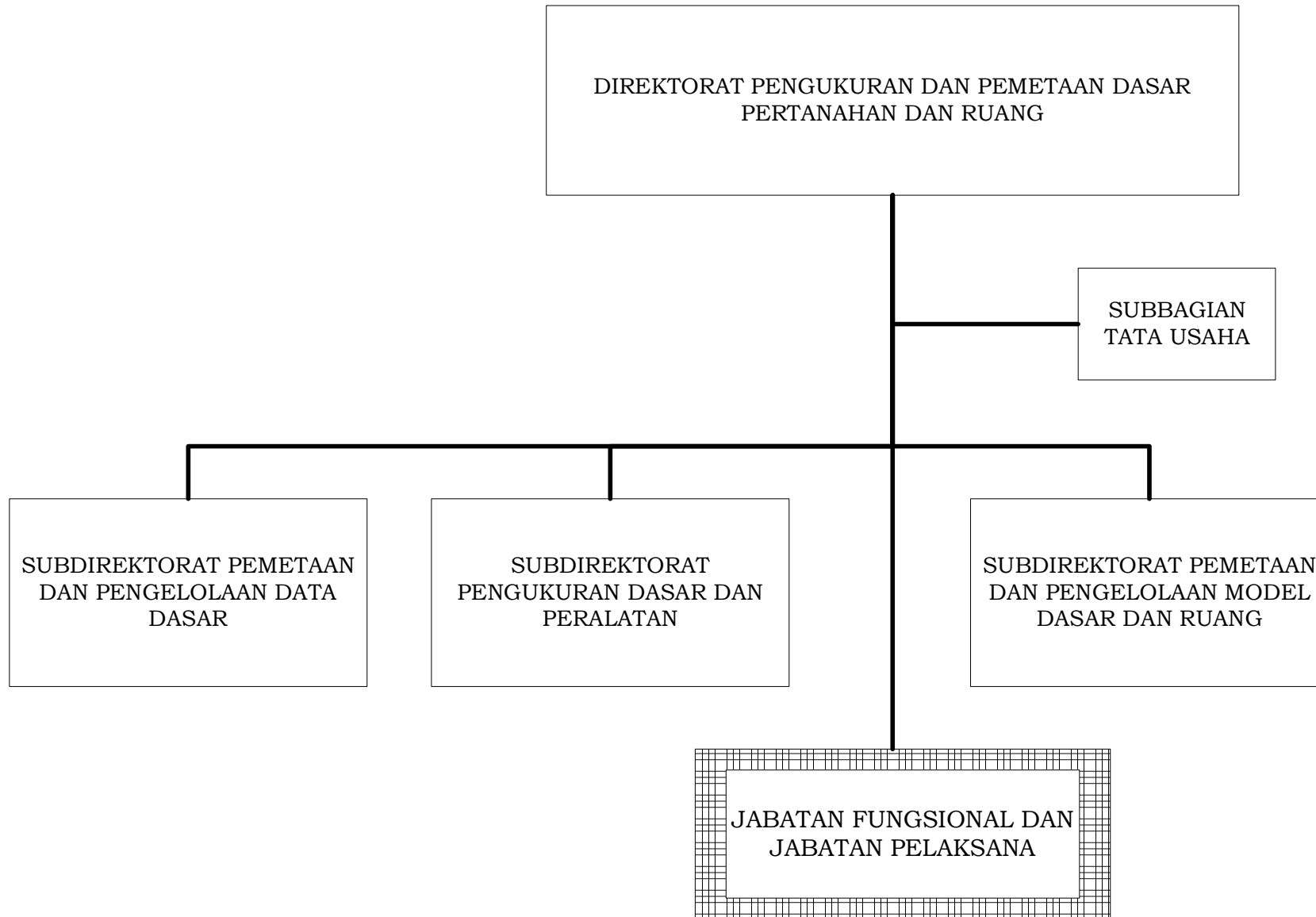
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL SURVEI DAN PEMETAAN PERTANAHAN DAN RUANG



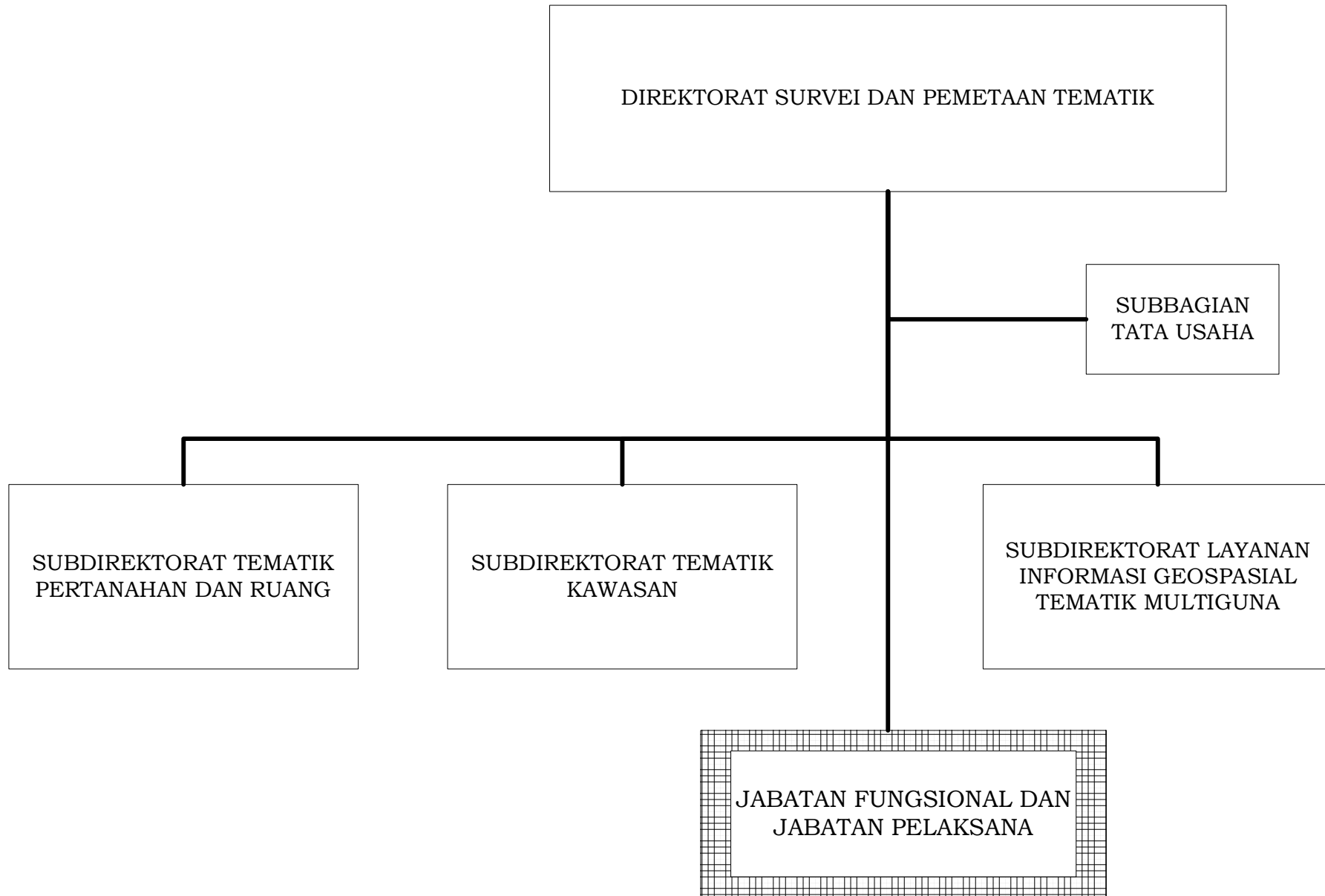
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN KADASTRAL



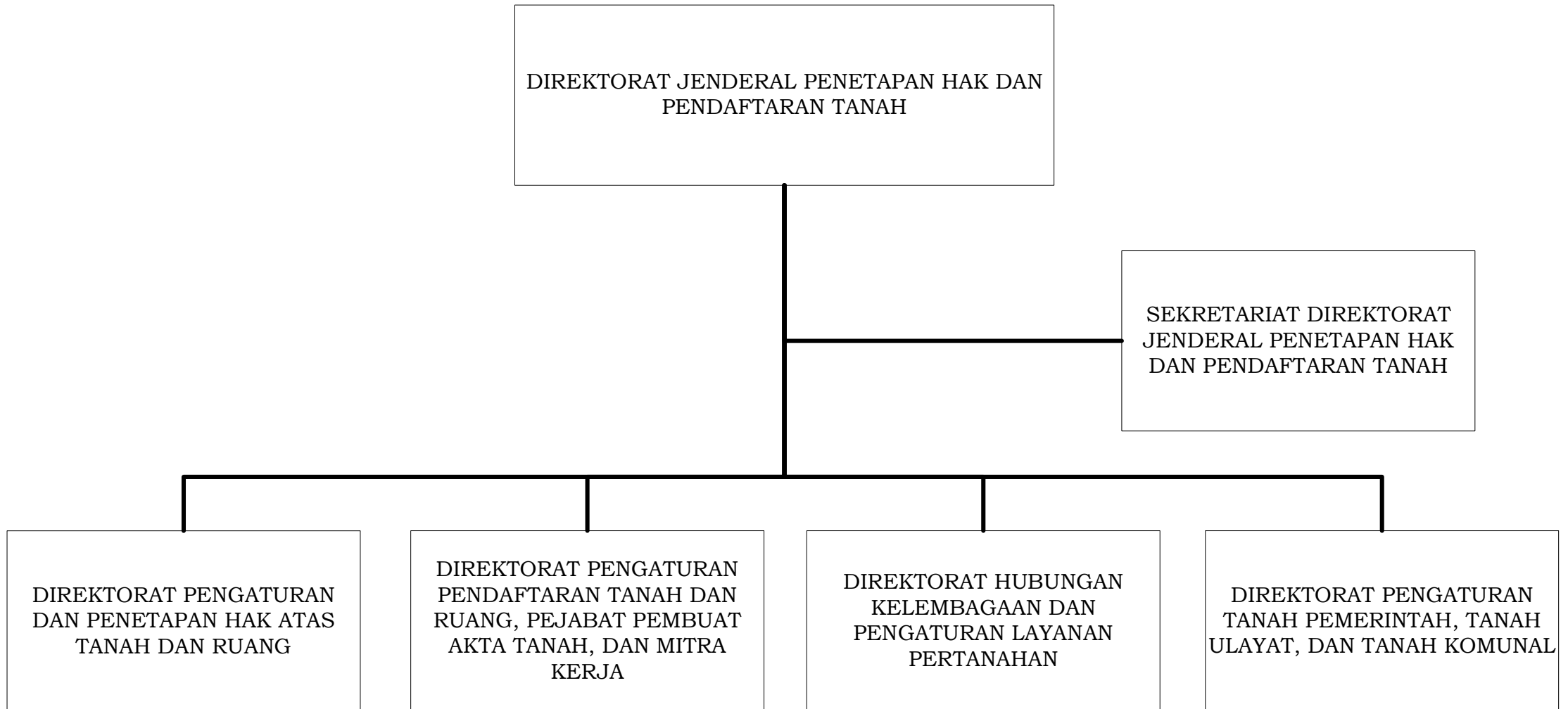
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGUKURAN DAN PEMETAAN DASAR PERTANAHAN DAN RUANG



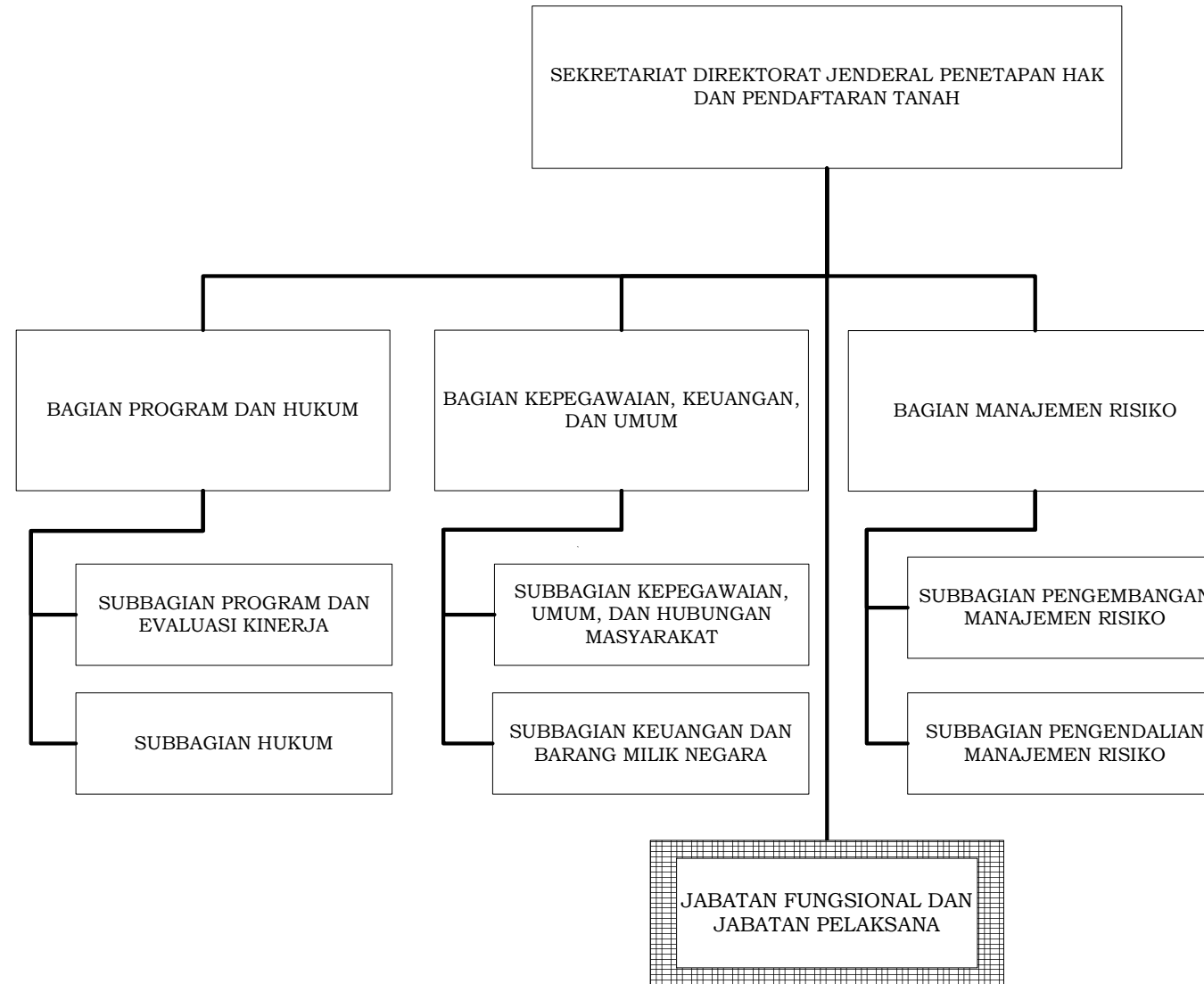
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT SURVEI DAN PEMETAAN TEMATIK



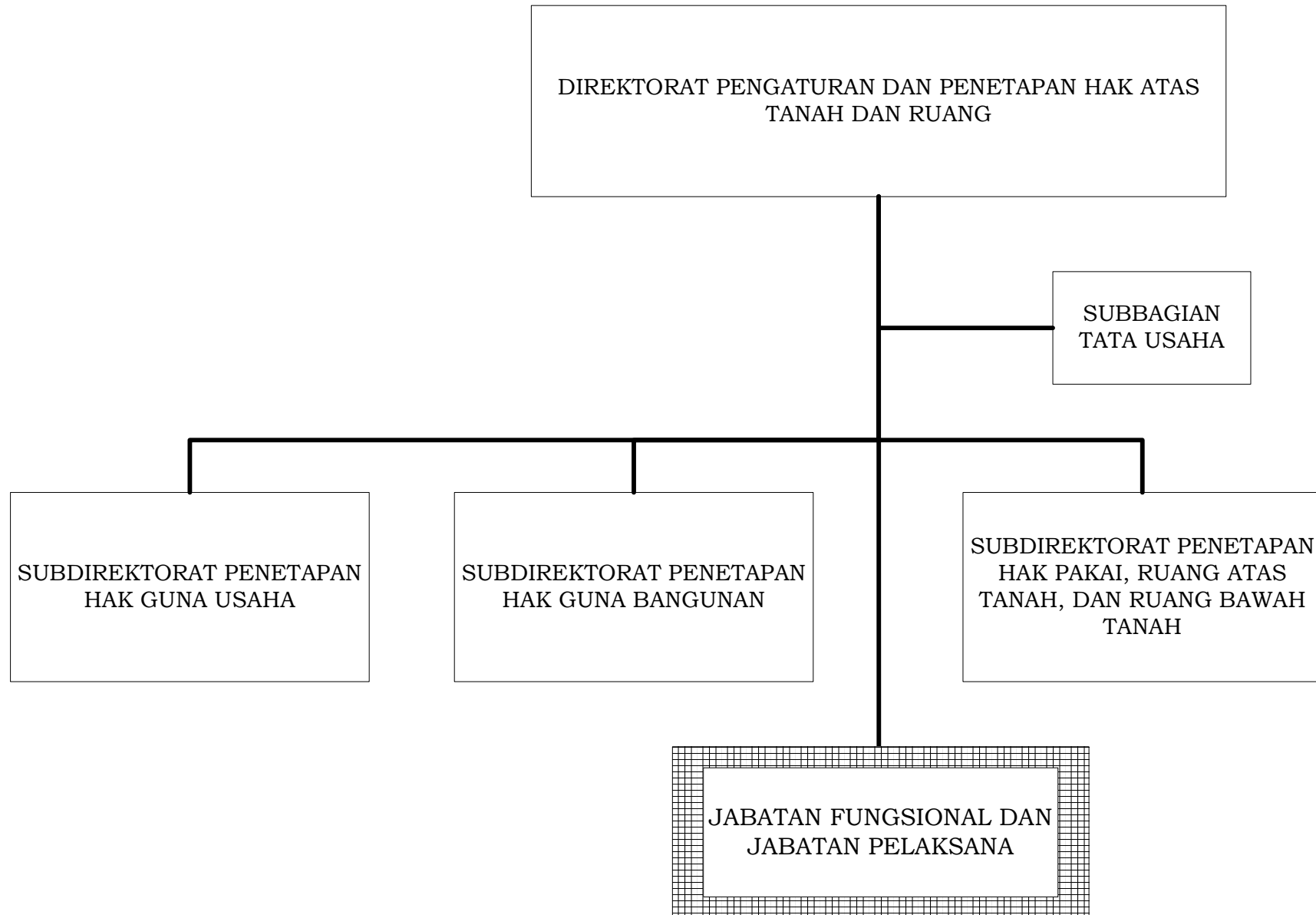
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH



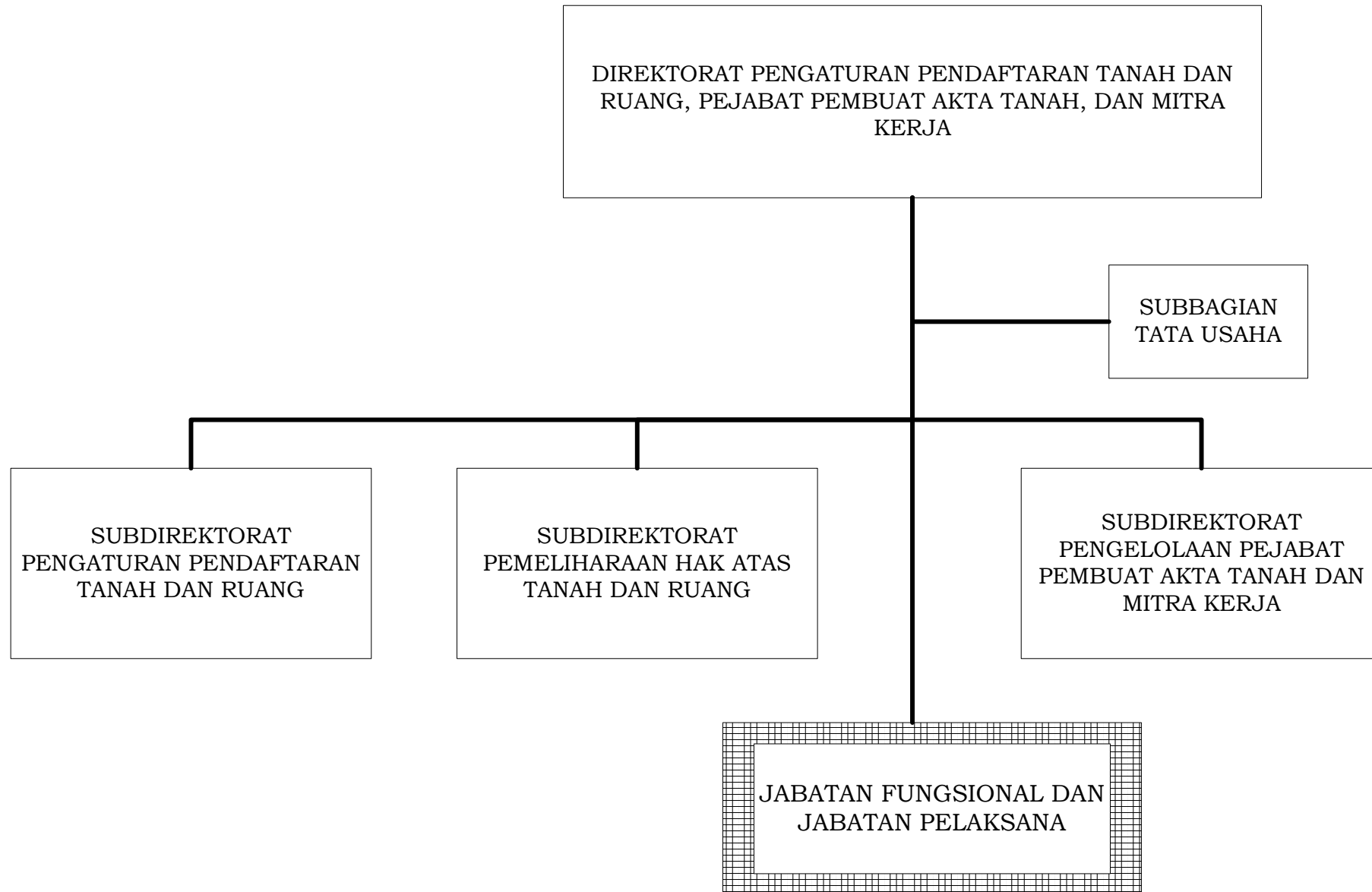
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN TANAH



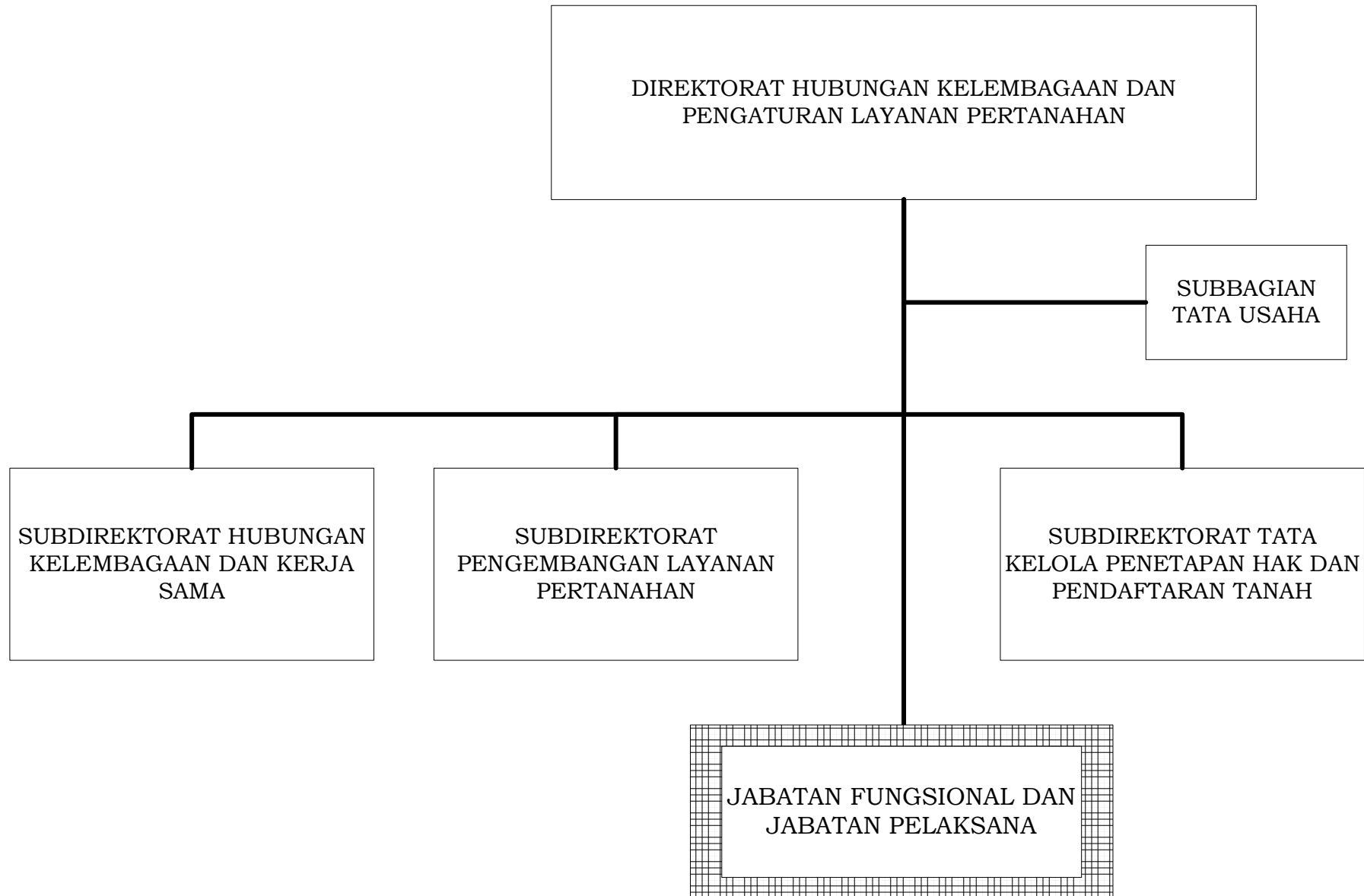
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN DAN PENETAPAN HAK ATAS TANAH DAN RUANG



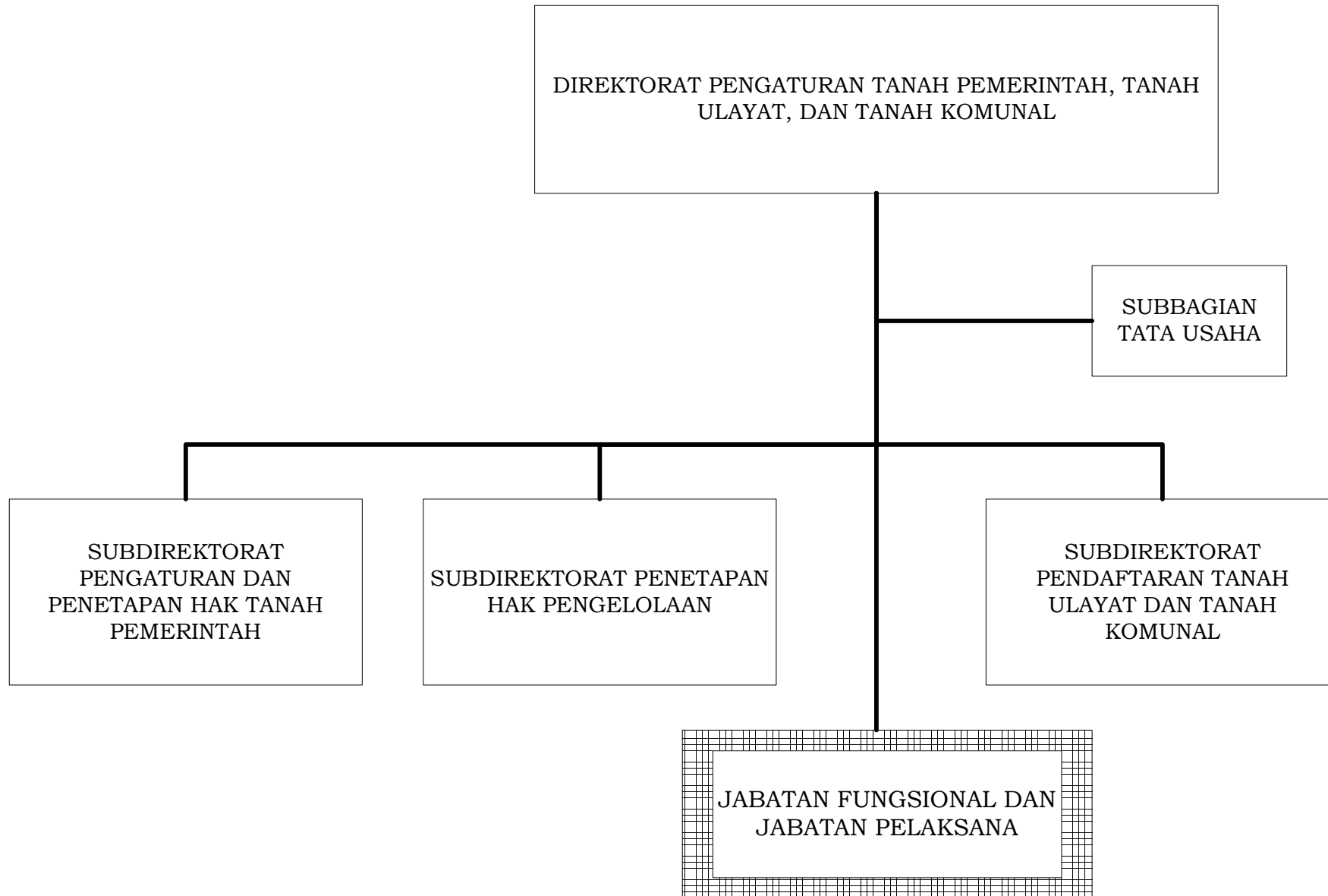
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN PENDAFTARAN TANAH DAN RUANG, PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH, DAN MITRA KERJA



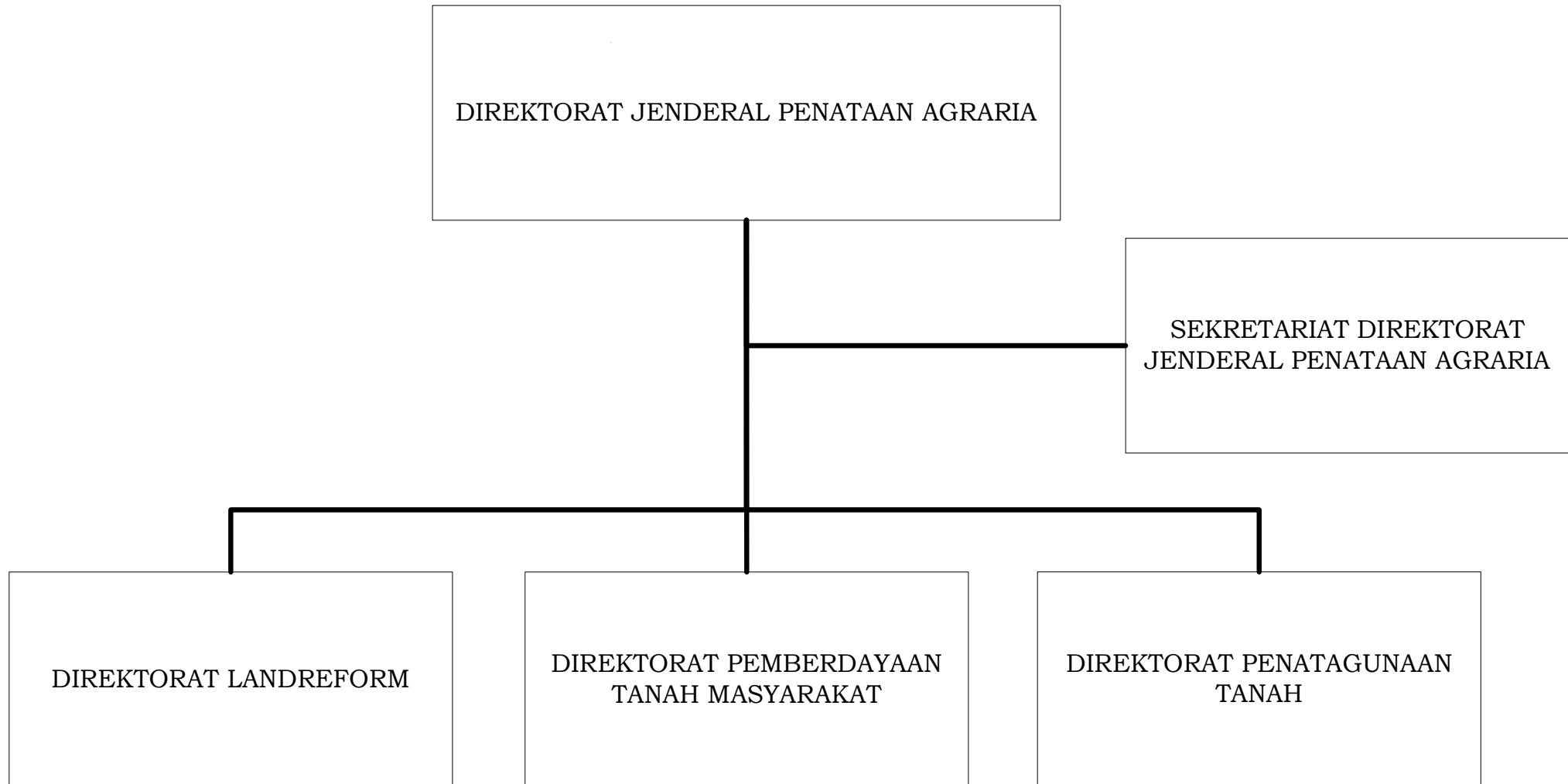
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN PENGATURAN LAYANAN PERTANAHAN



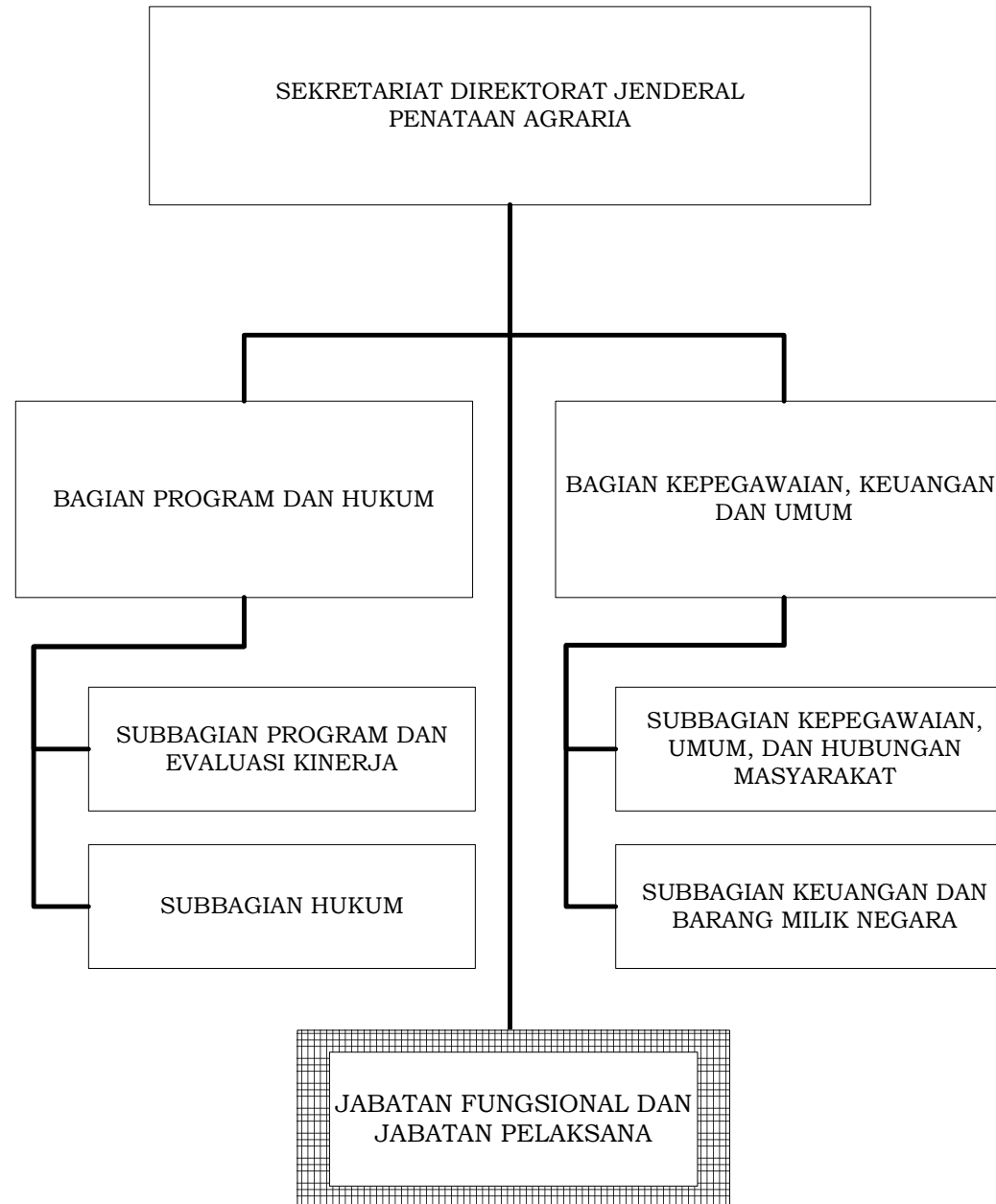
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGATURAN TANAH PEMERINTAH, TANAH ULAYAT, DAN TANAH KOMUNAL



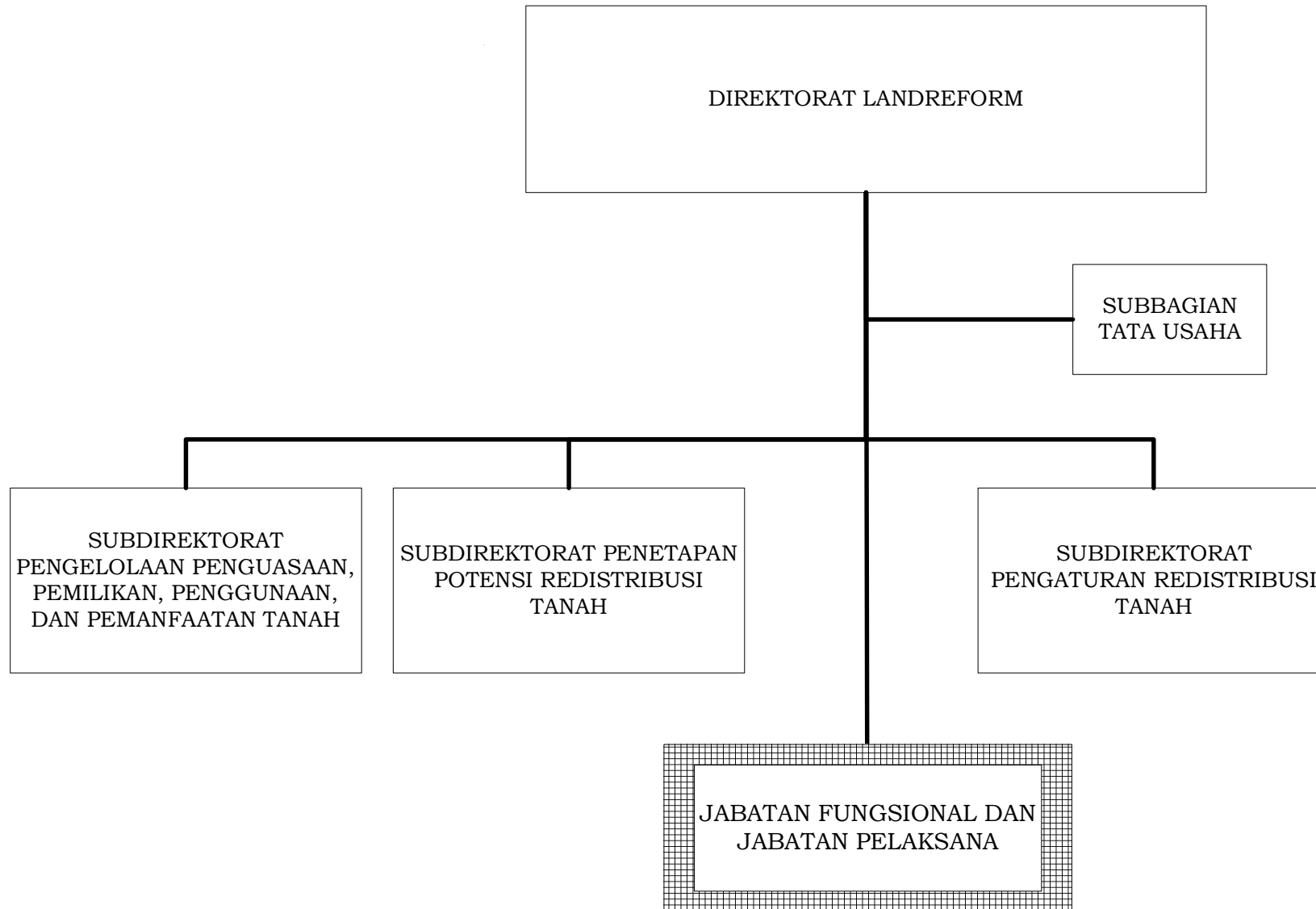
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN AGRARIA



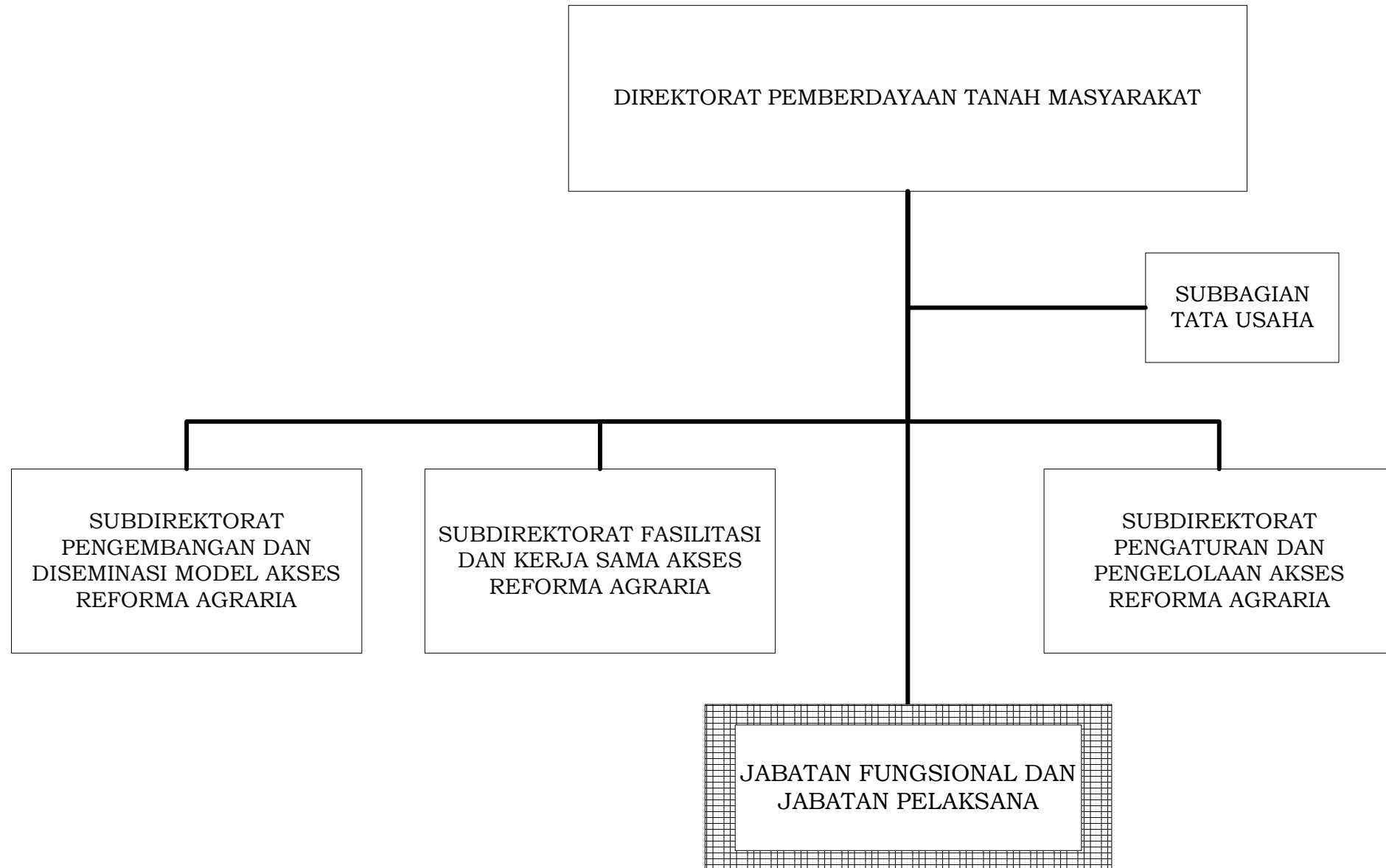
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN AGRARIA



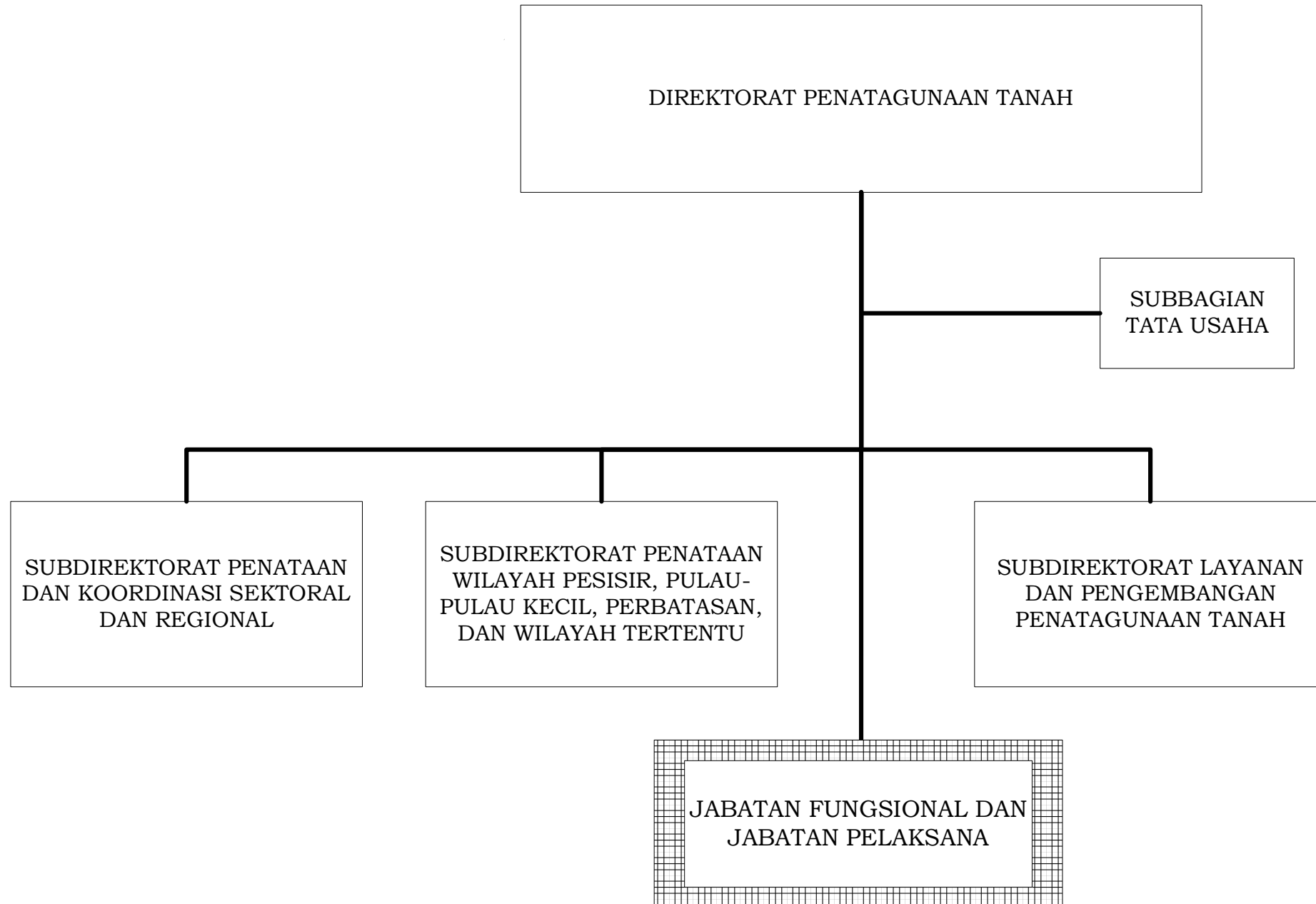
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT LANDREFORM



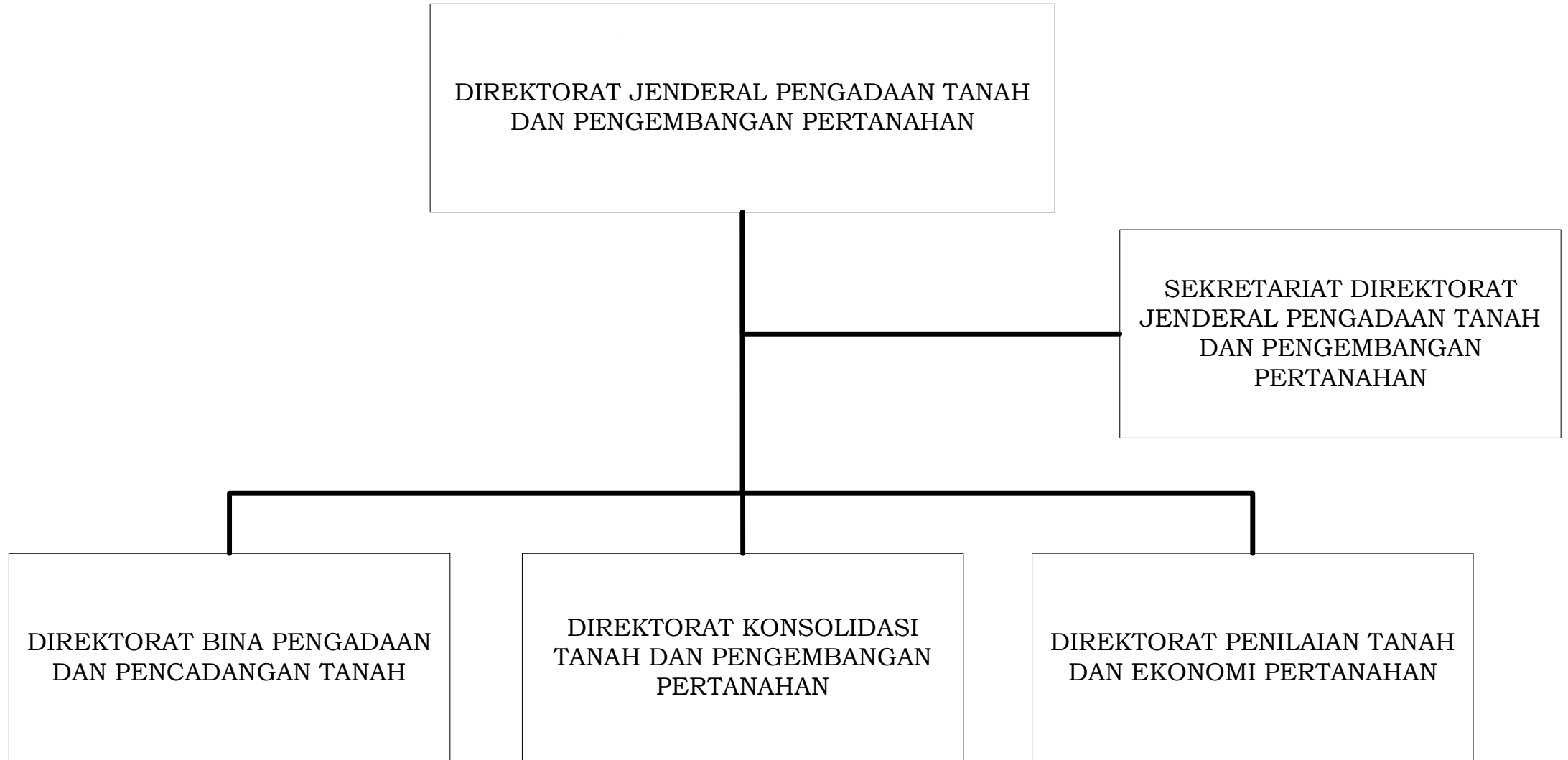
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN TANAH MASYARAKAT



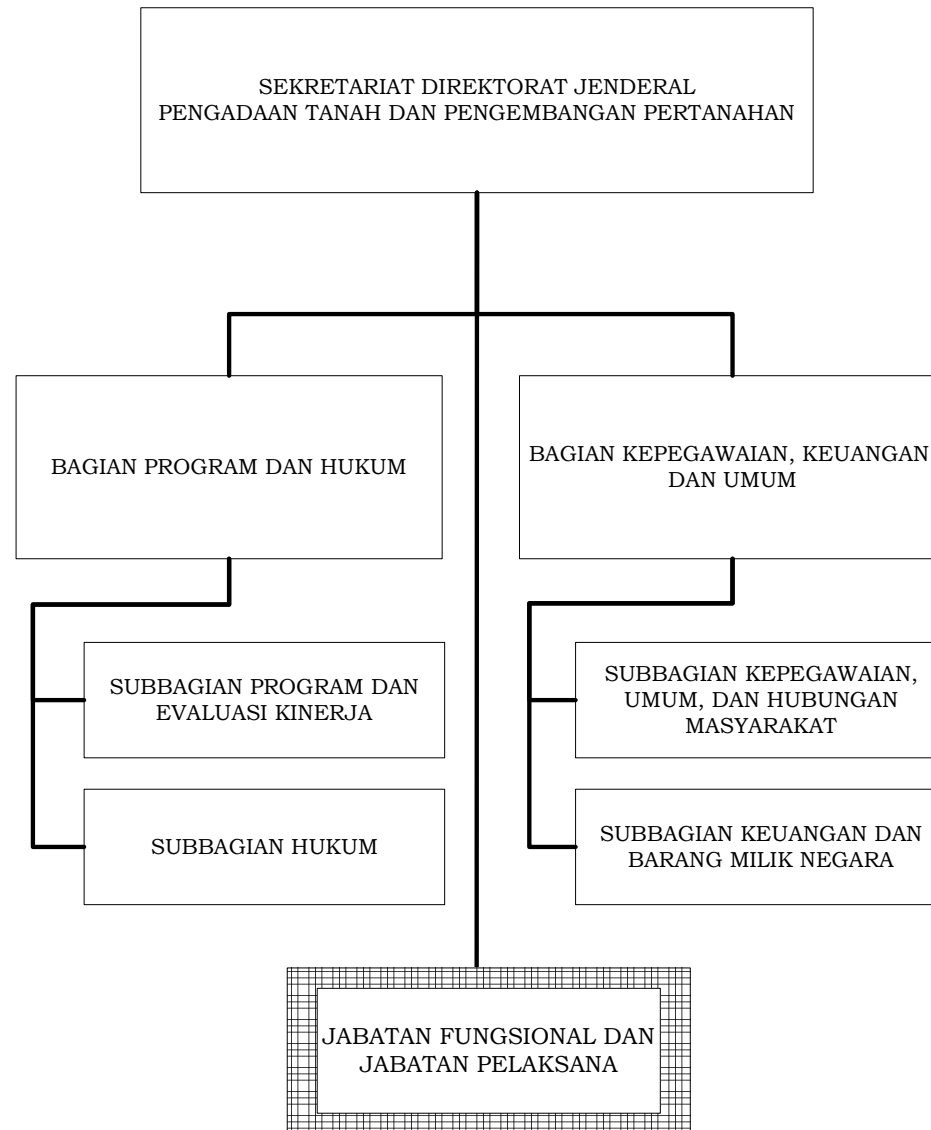
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENATAGUNAAN TANAH



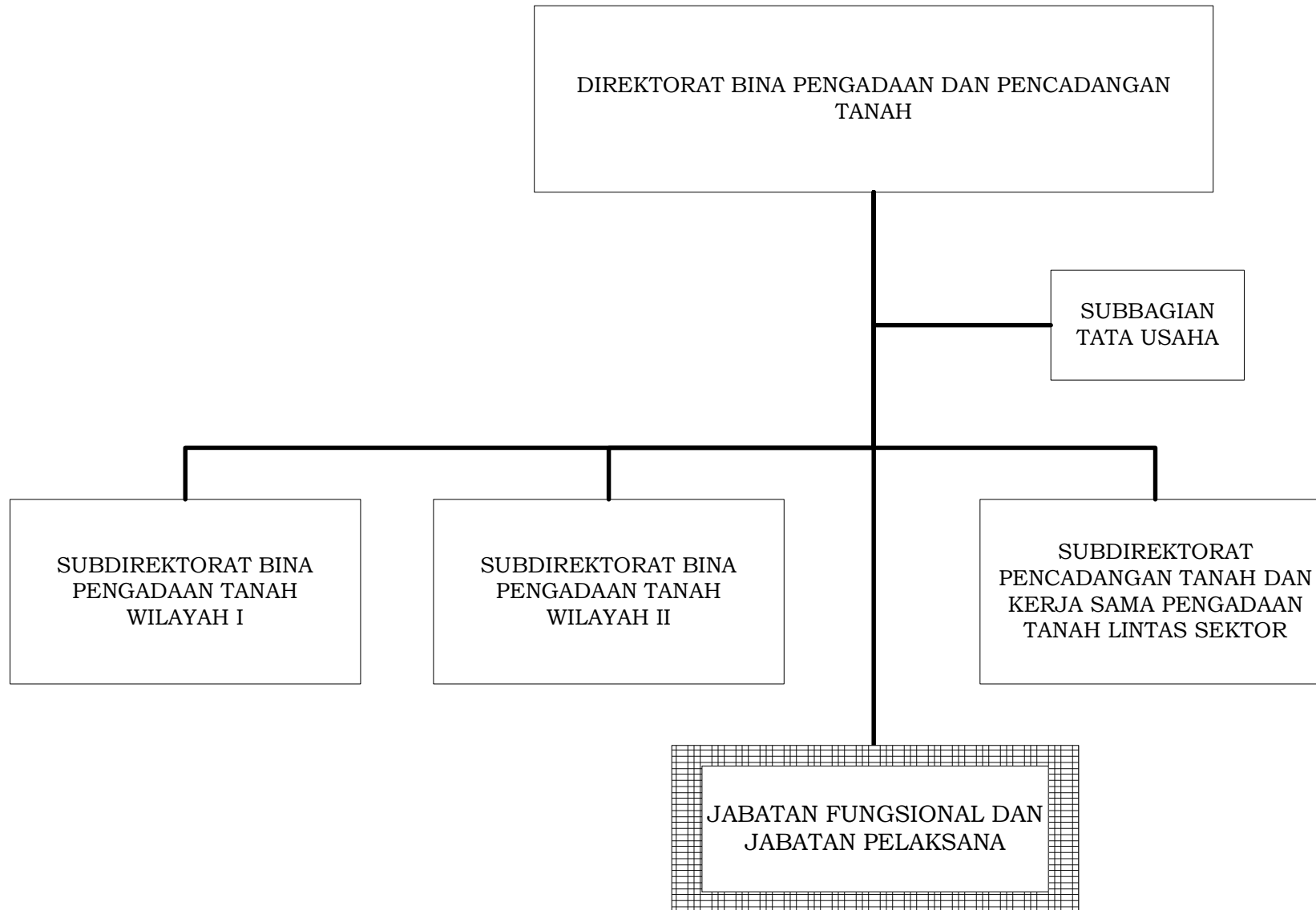
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN PERTANAHAN



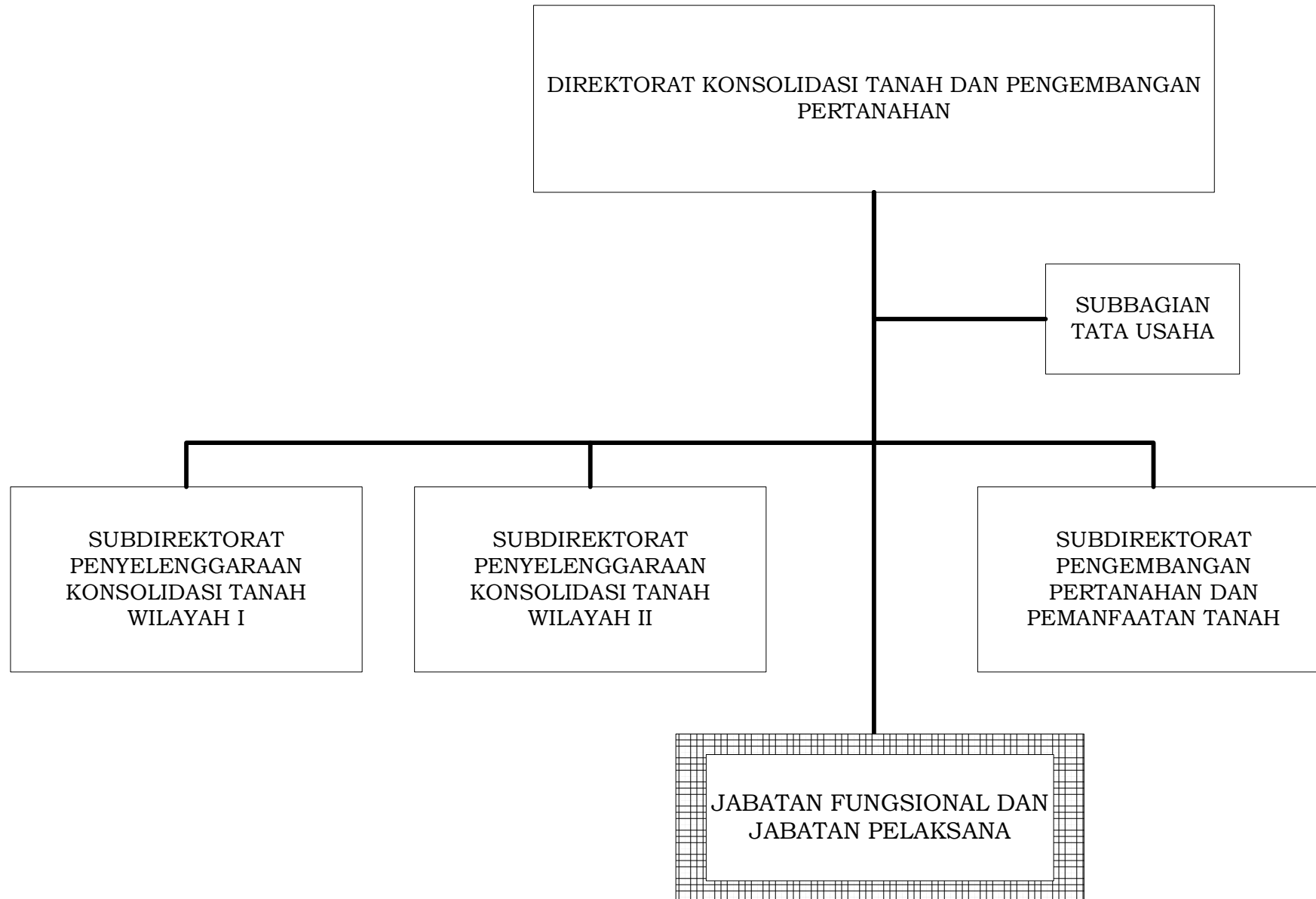
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGADAAN TANAH DAN PENGEMBANGAN PERTANAHAN



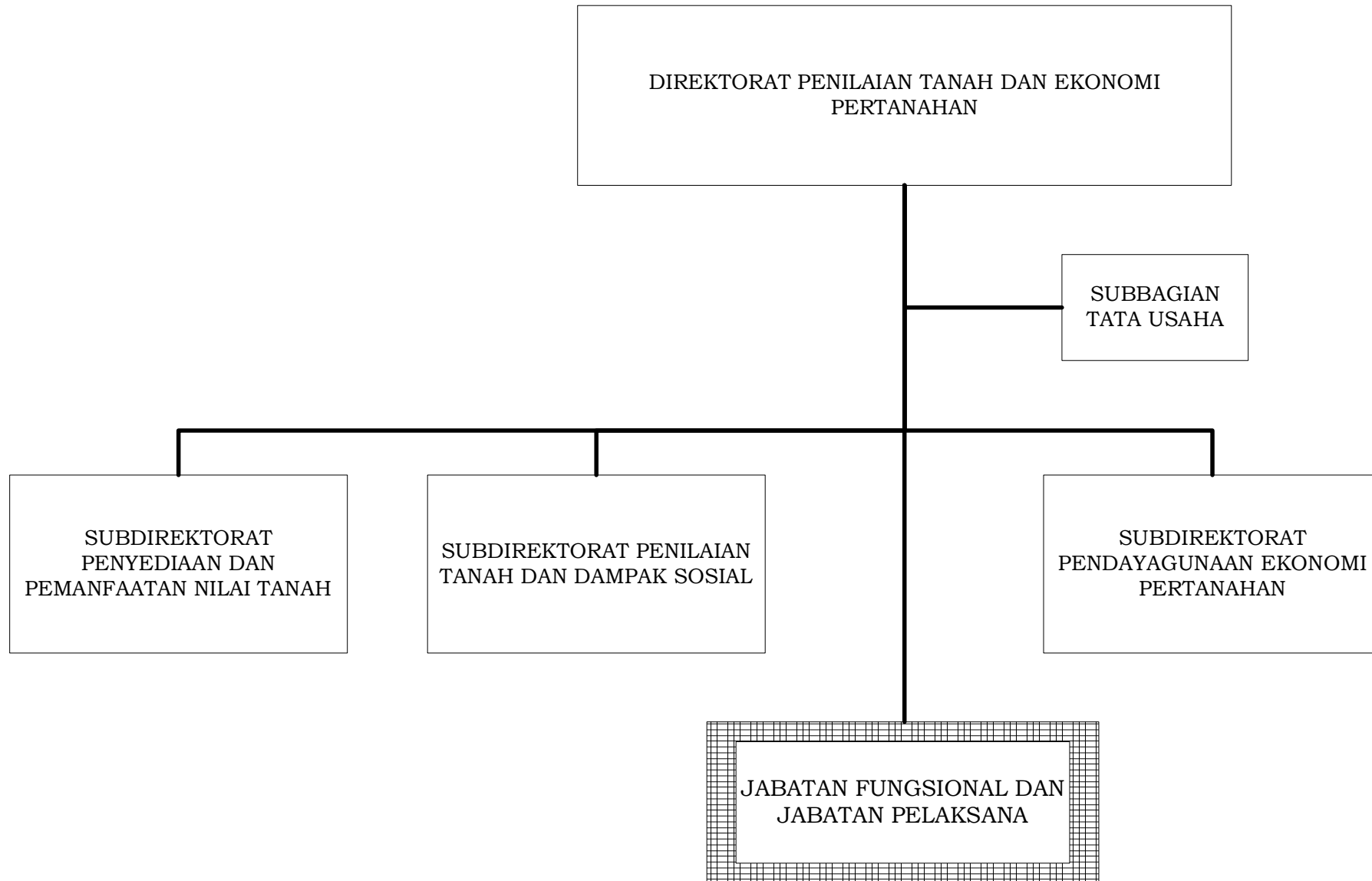
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT BINA PENGADAAN DAN PENCADANGAN TANAH



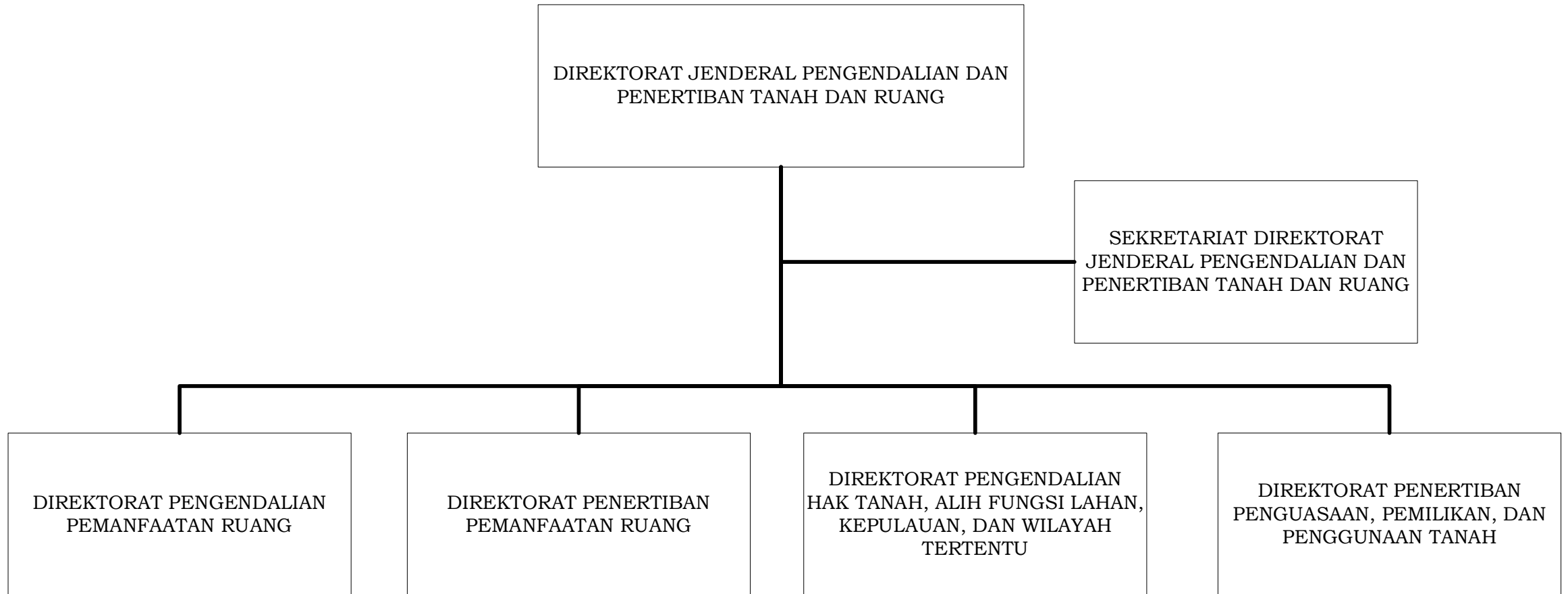
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT KONSOLIDASI TANAH DAN PENGEMBANGAN PERTANAHAN



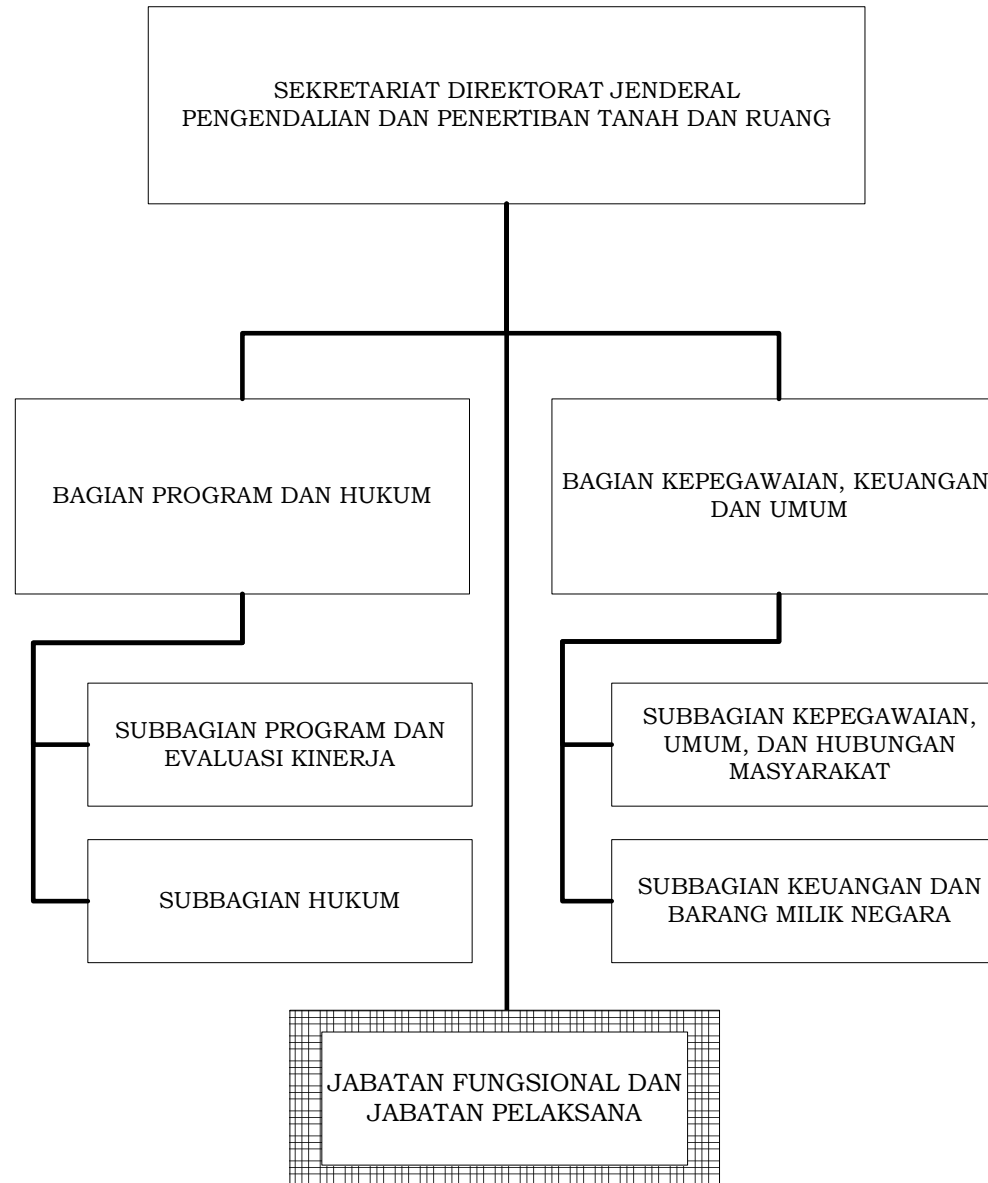
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENILAIAN TANAH DAN EKONOMI PERTANAHAN



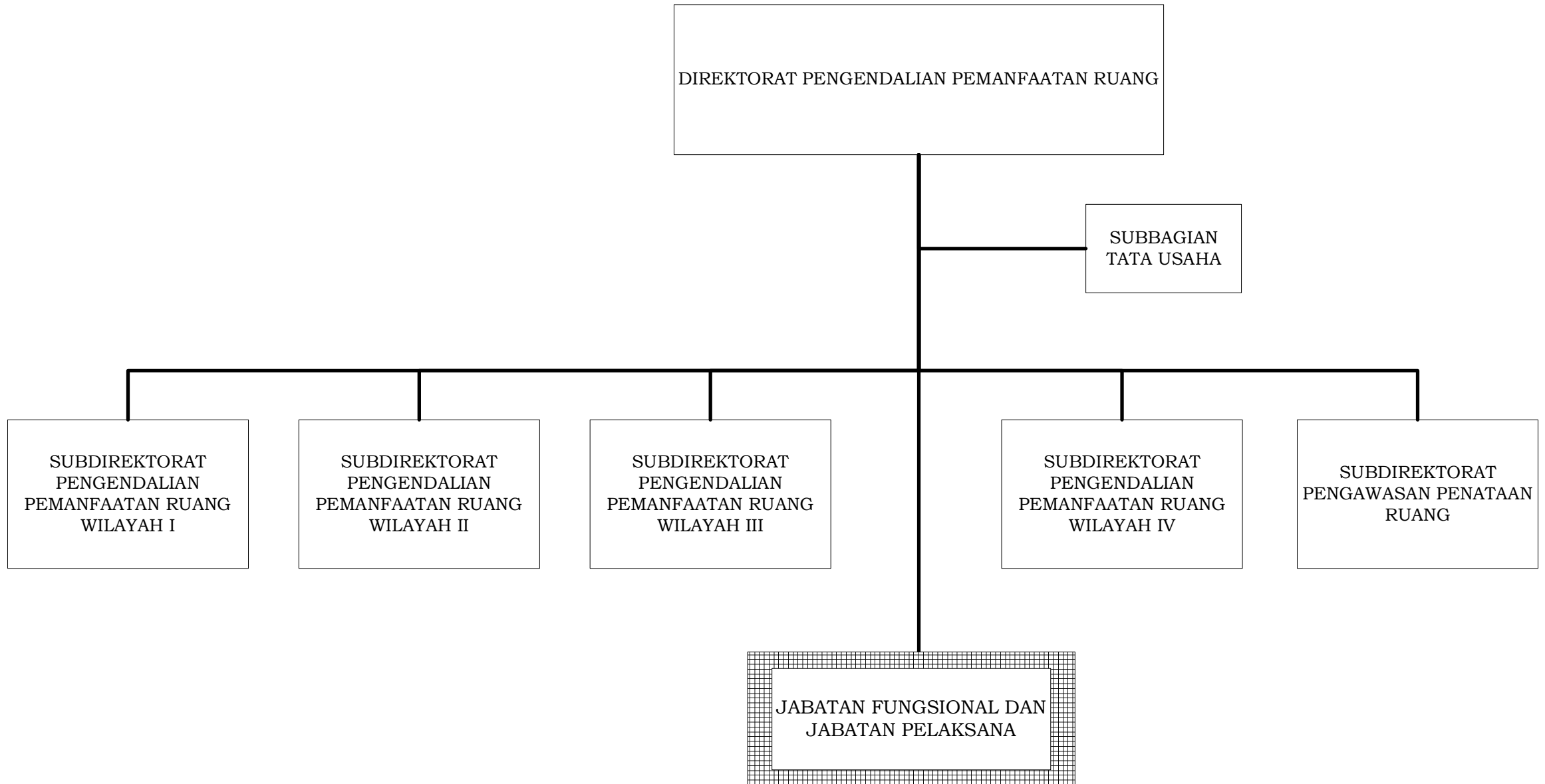
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN TANAH DAN RUANG



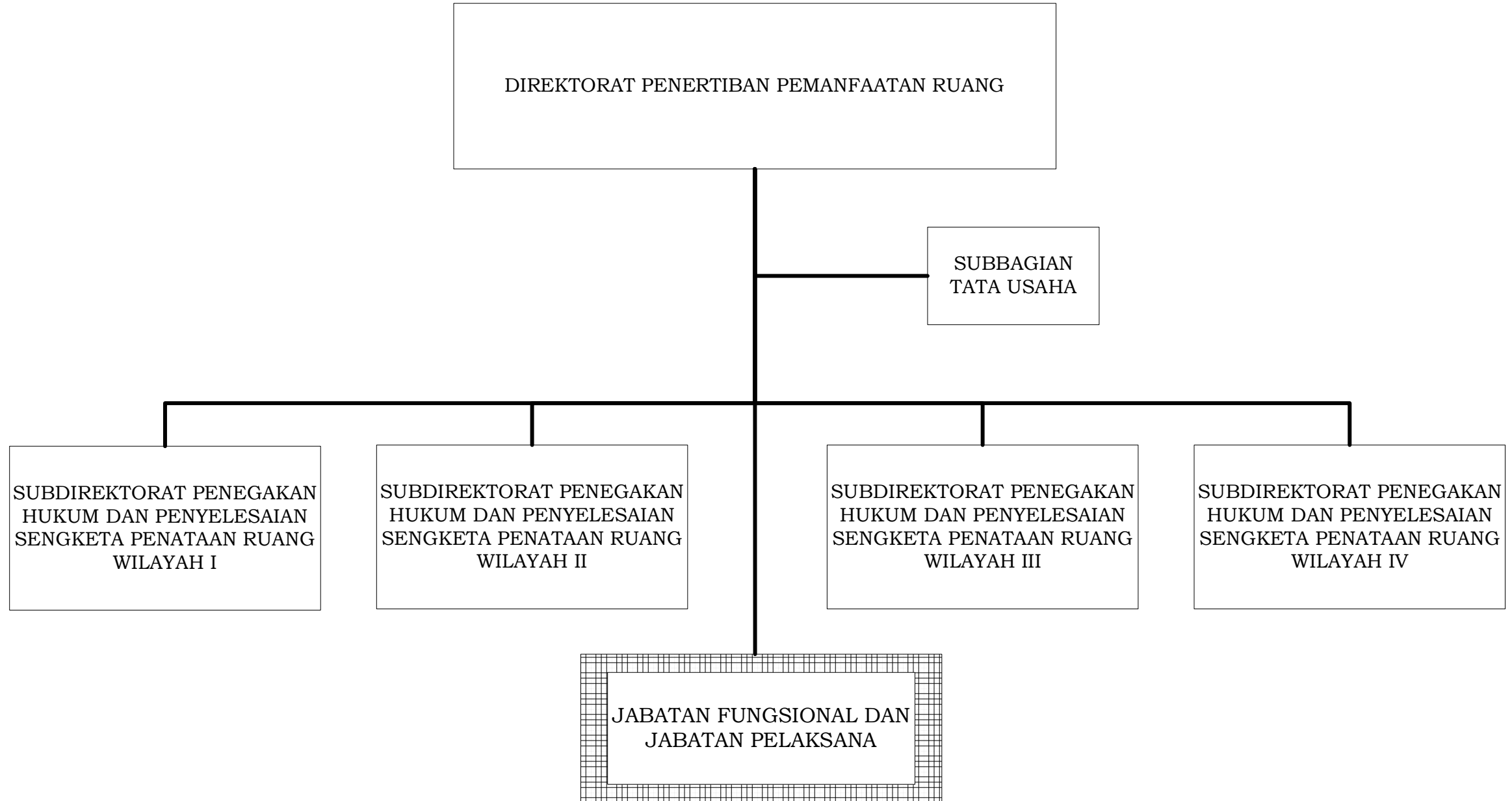
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN TANAH DAN RUANG



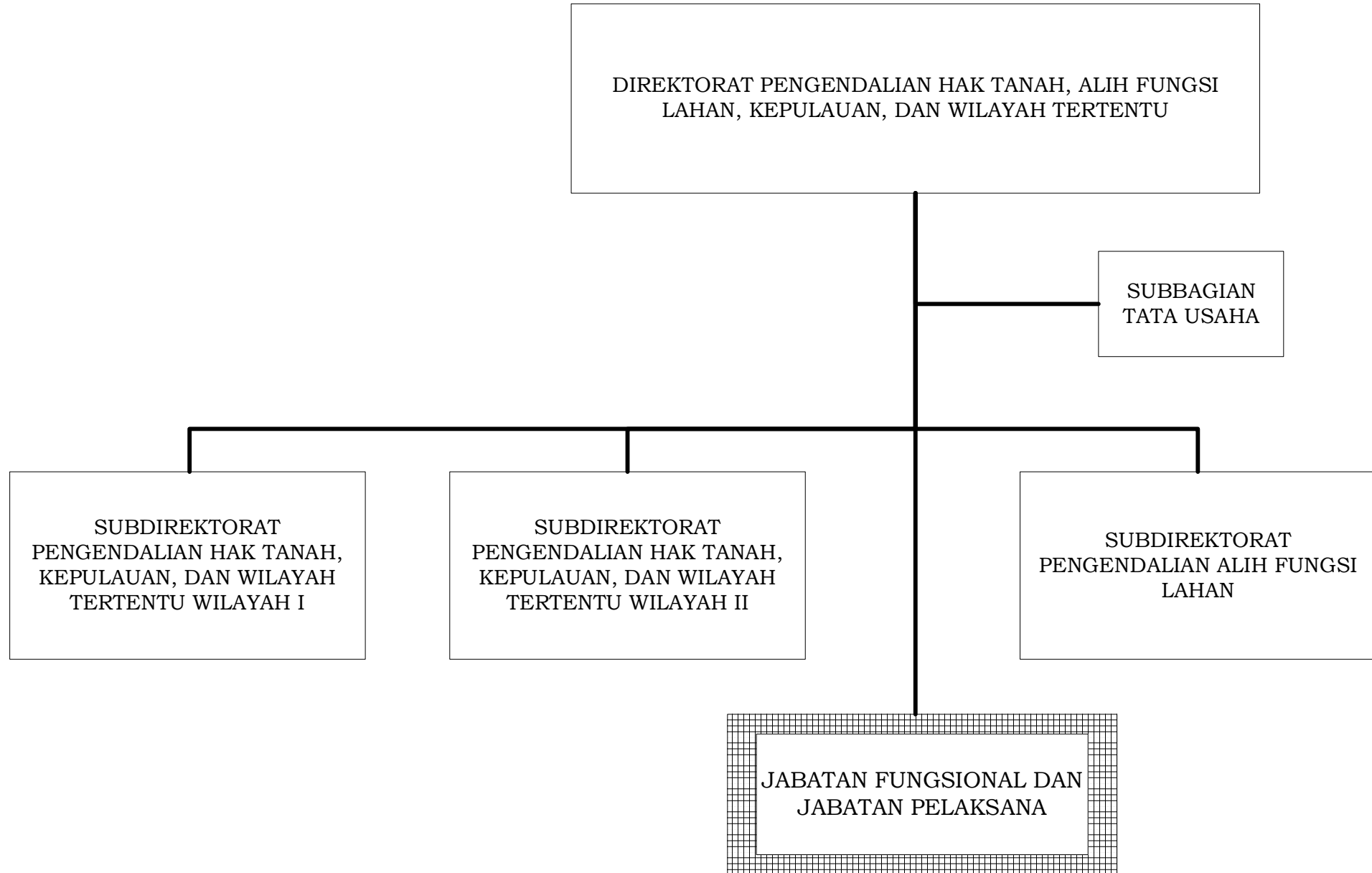
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG



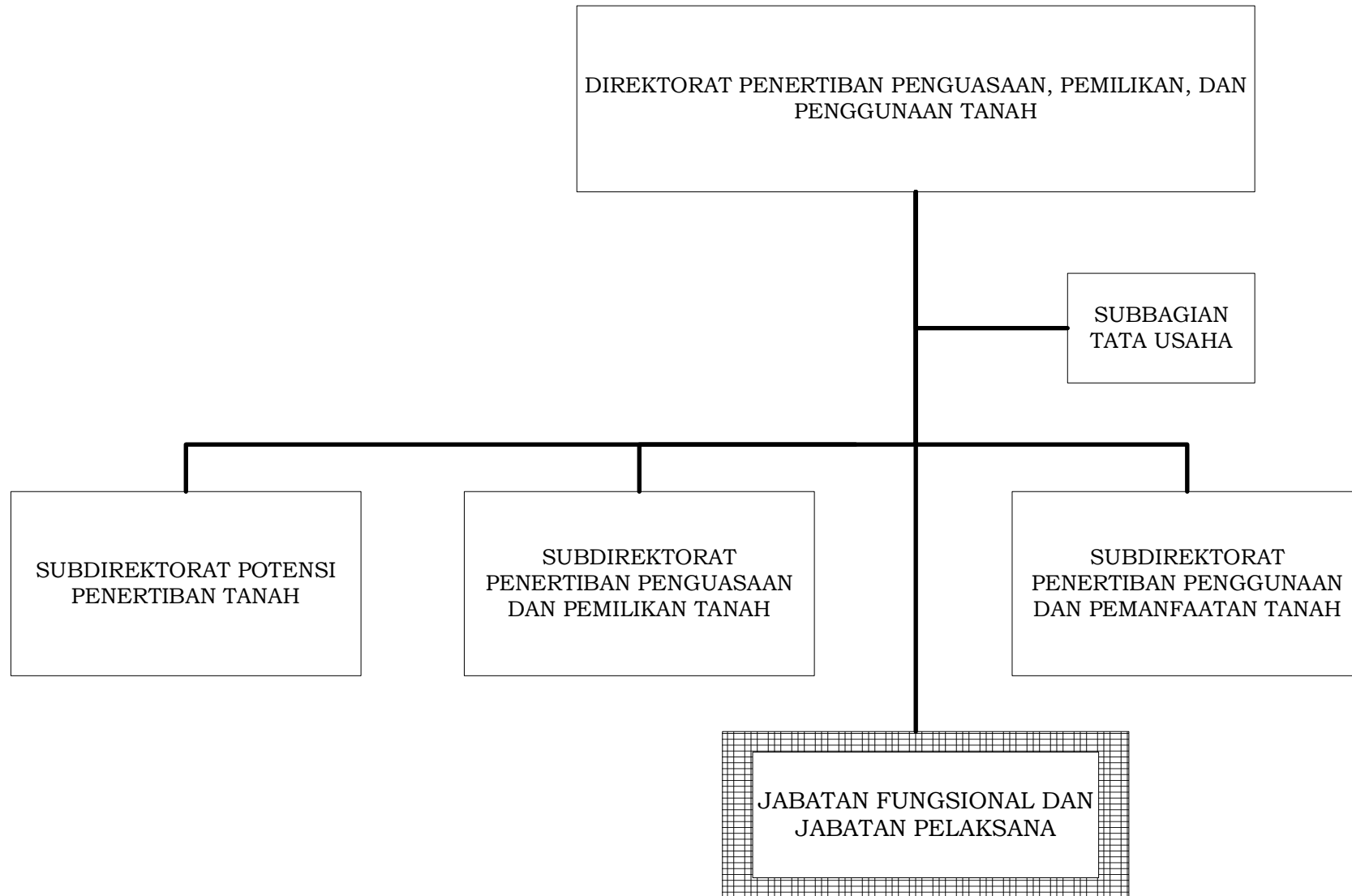
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENERTIBAN PEMANFAATAN RUANG



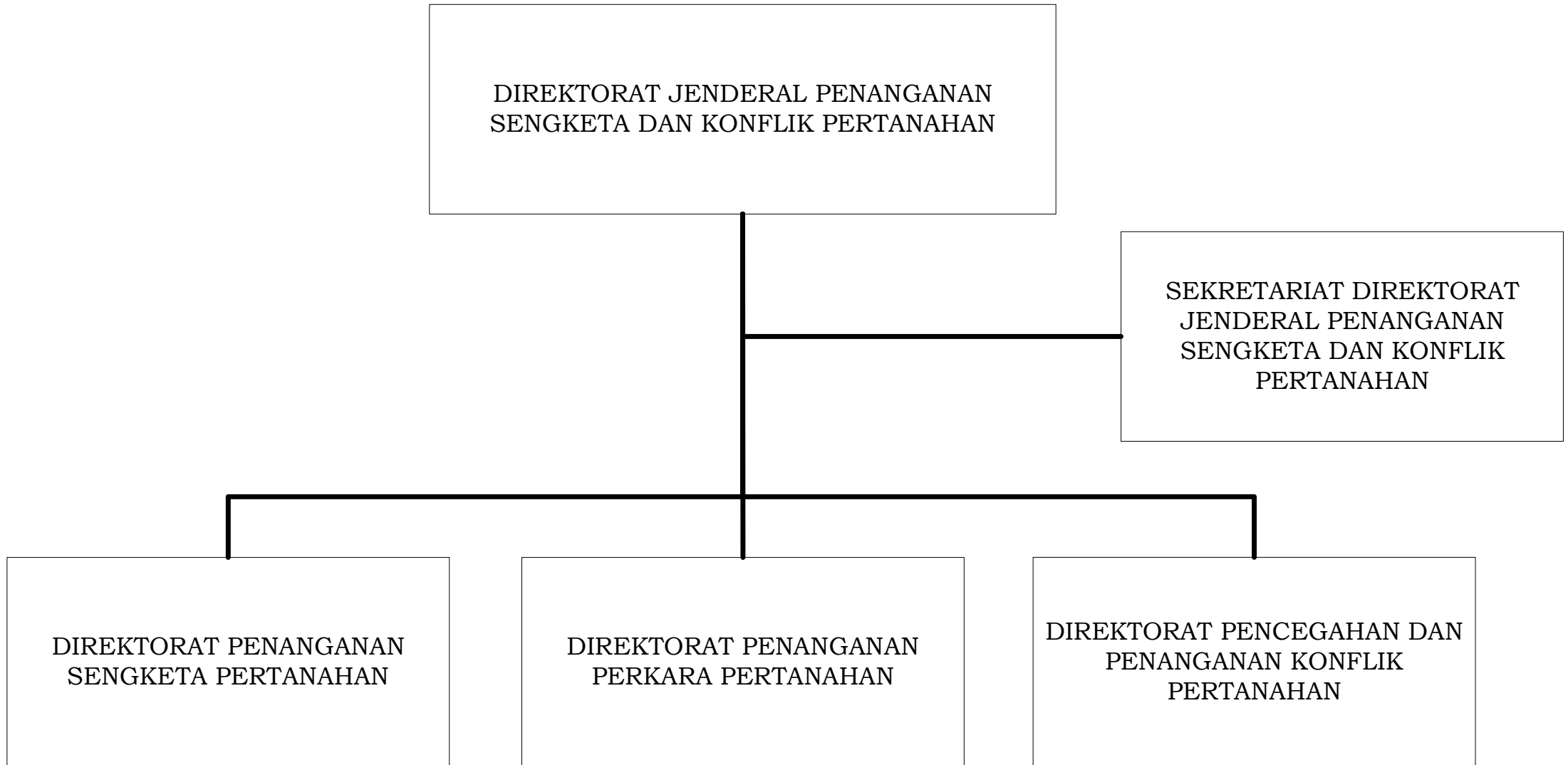
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGENDALIAN HAK TANAH, ALIH FUNGSI LAHAN, KEPULAUAN, DAN WILAYAH TERTENTU



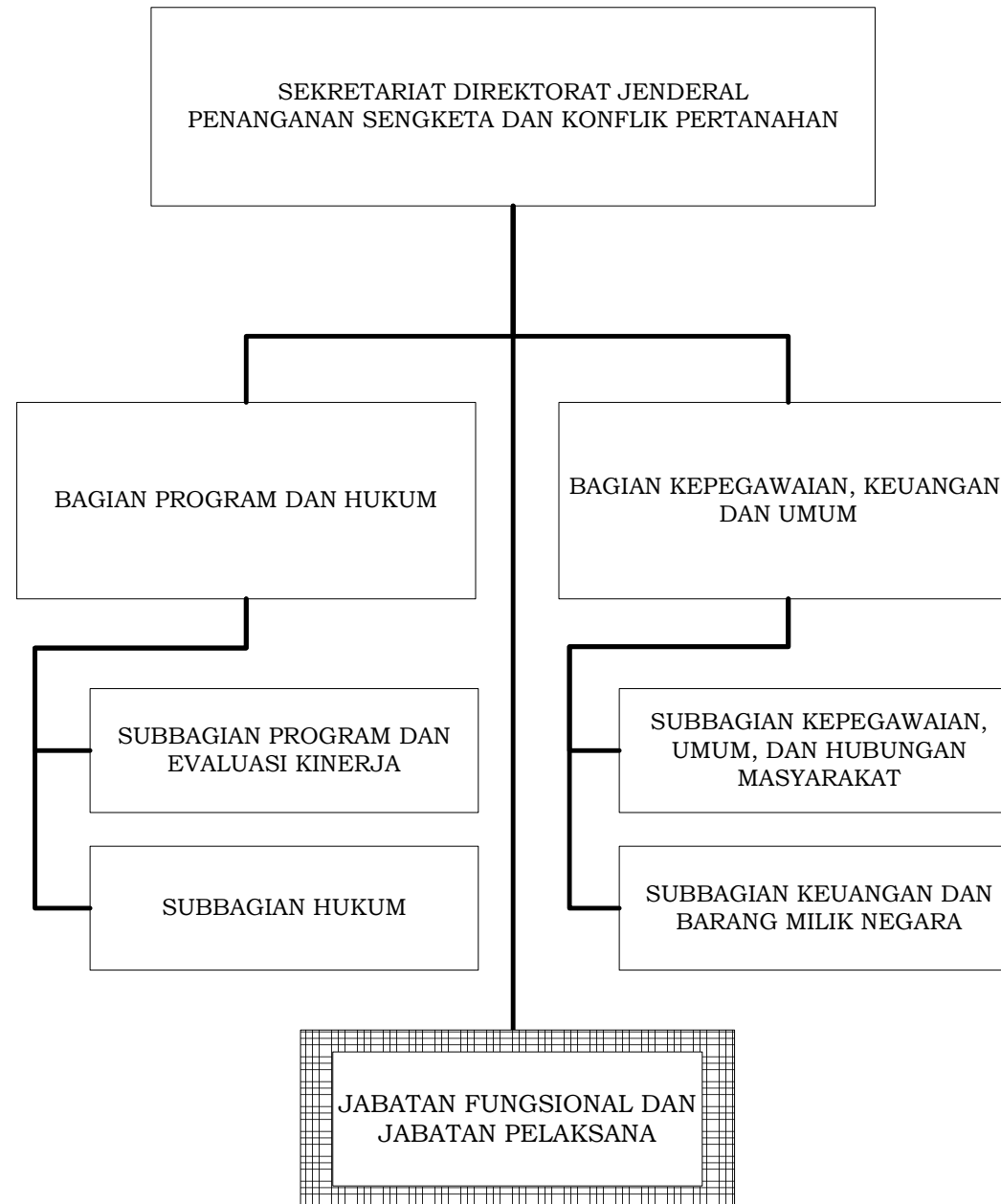
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENERTIBAN PENGUASAAN, PEMILIKAN, DAN PENGGUNAAN TANAH



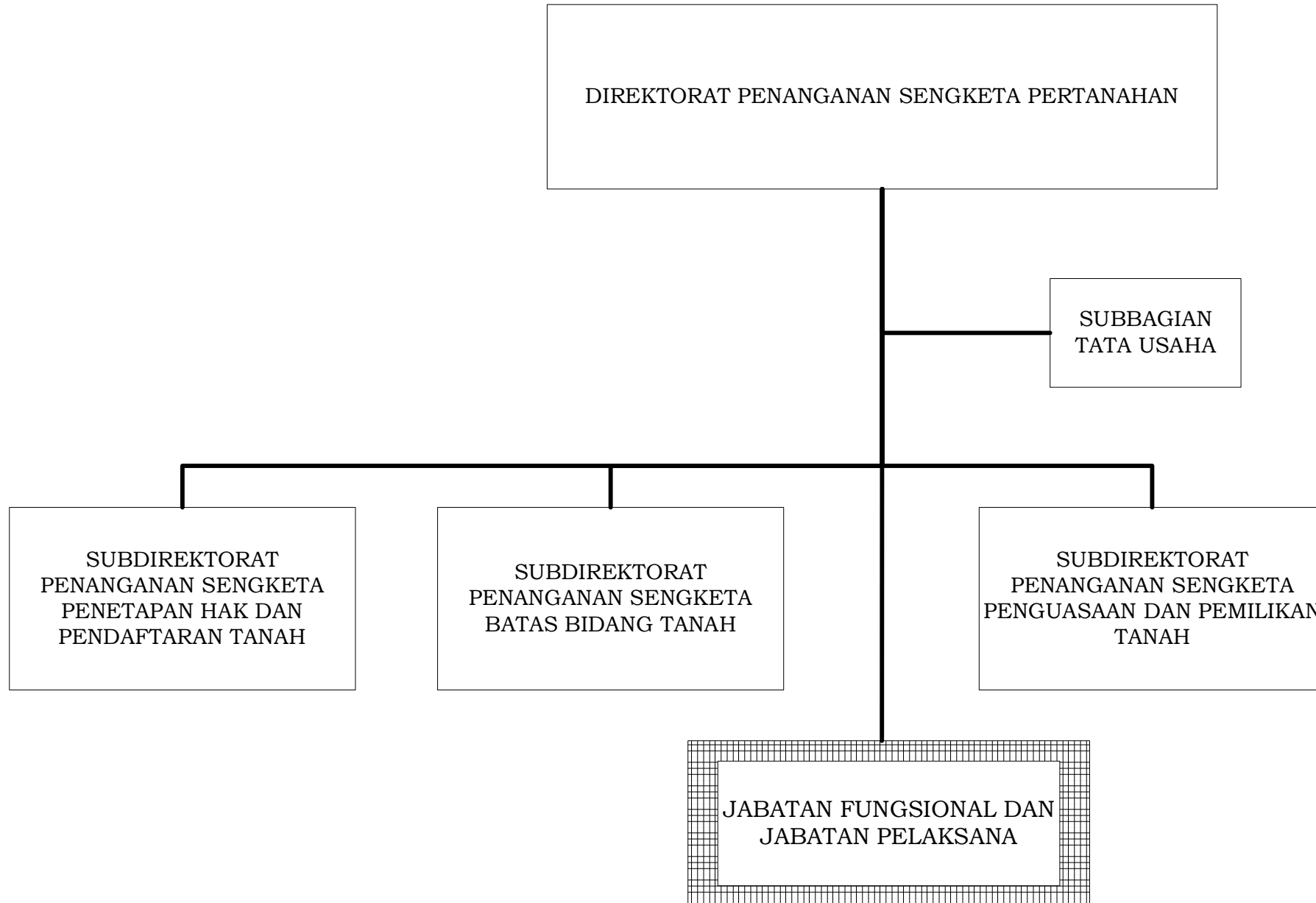
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PENANGANAN SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN



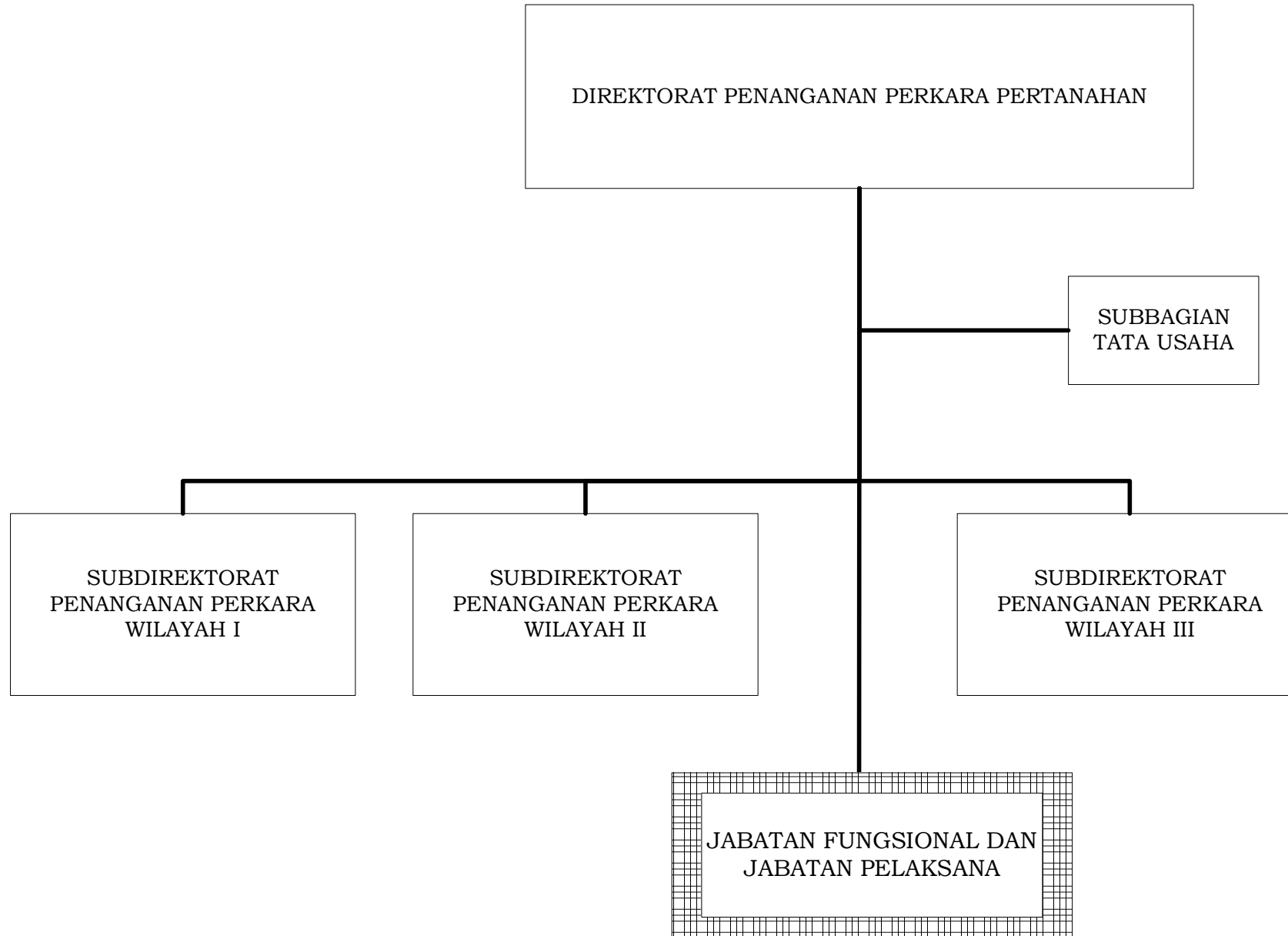
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENANGANAN SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN



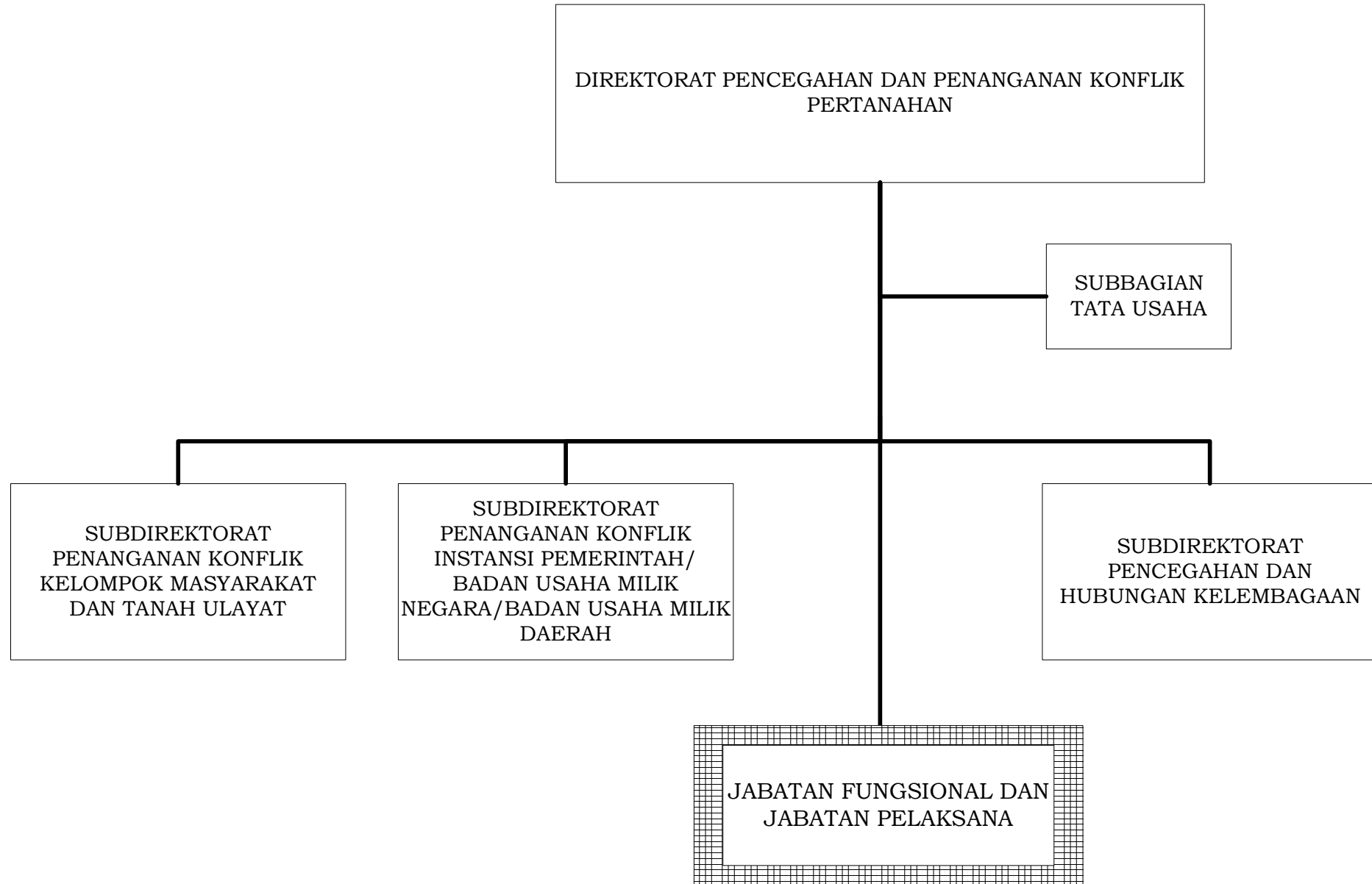
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENANGANAN SENGKETA PERTANAHAN



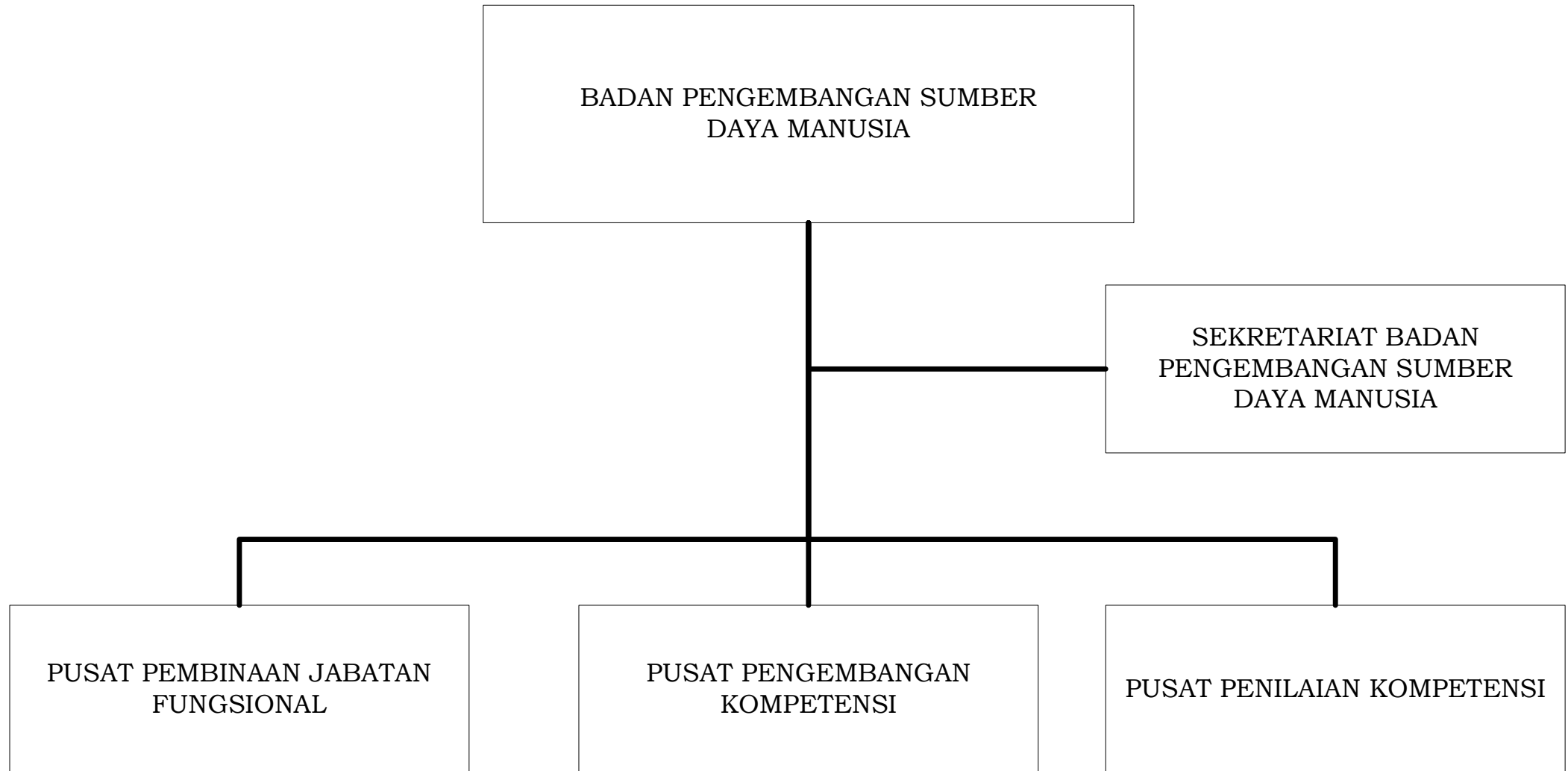
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENANGANAN PERKARA PERTANAHAN



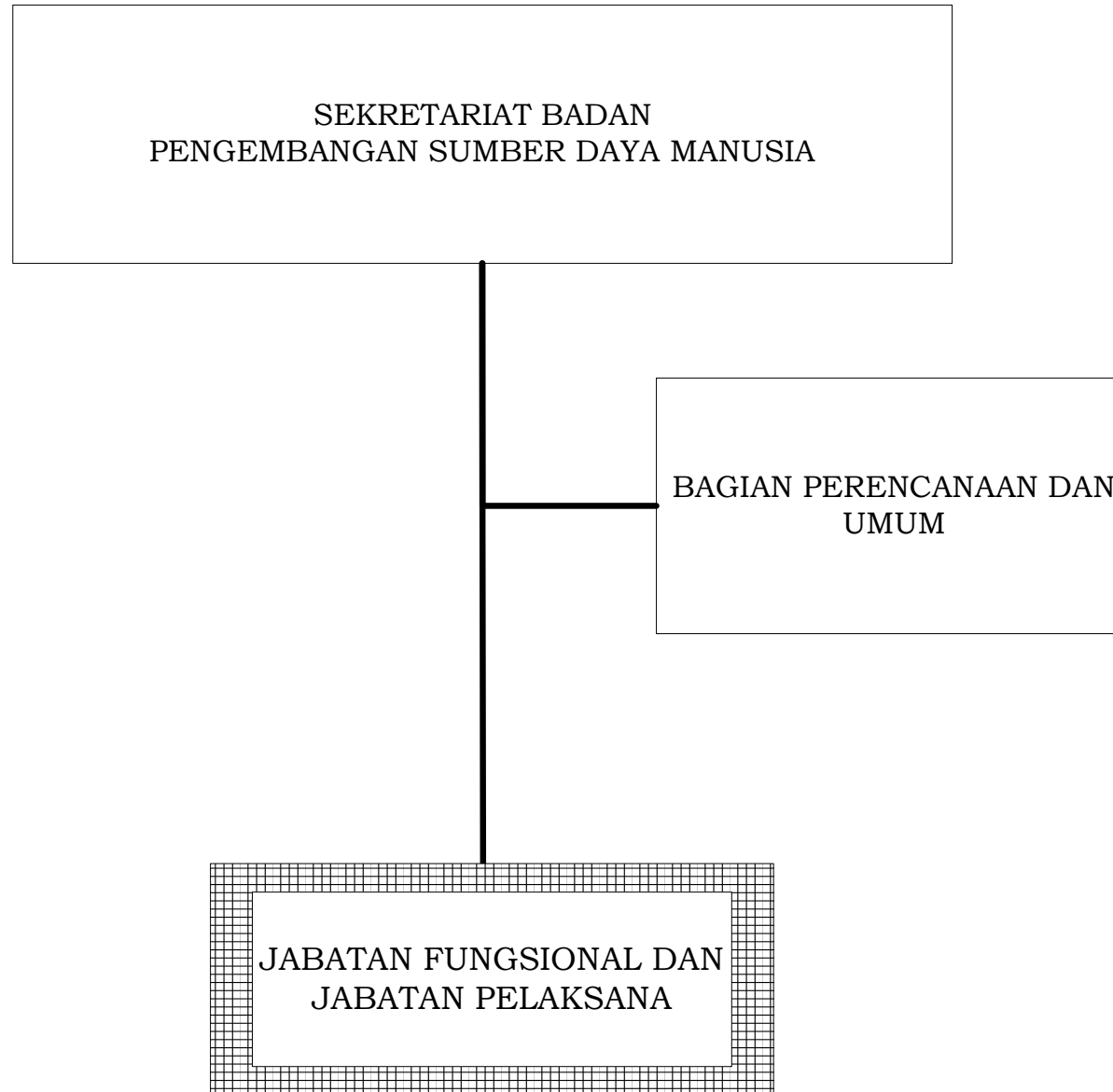
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KONFLIK PERTANAHAN



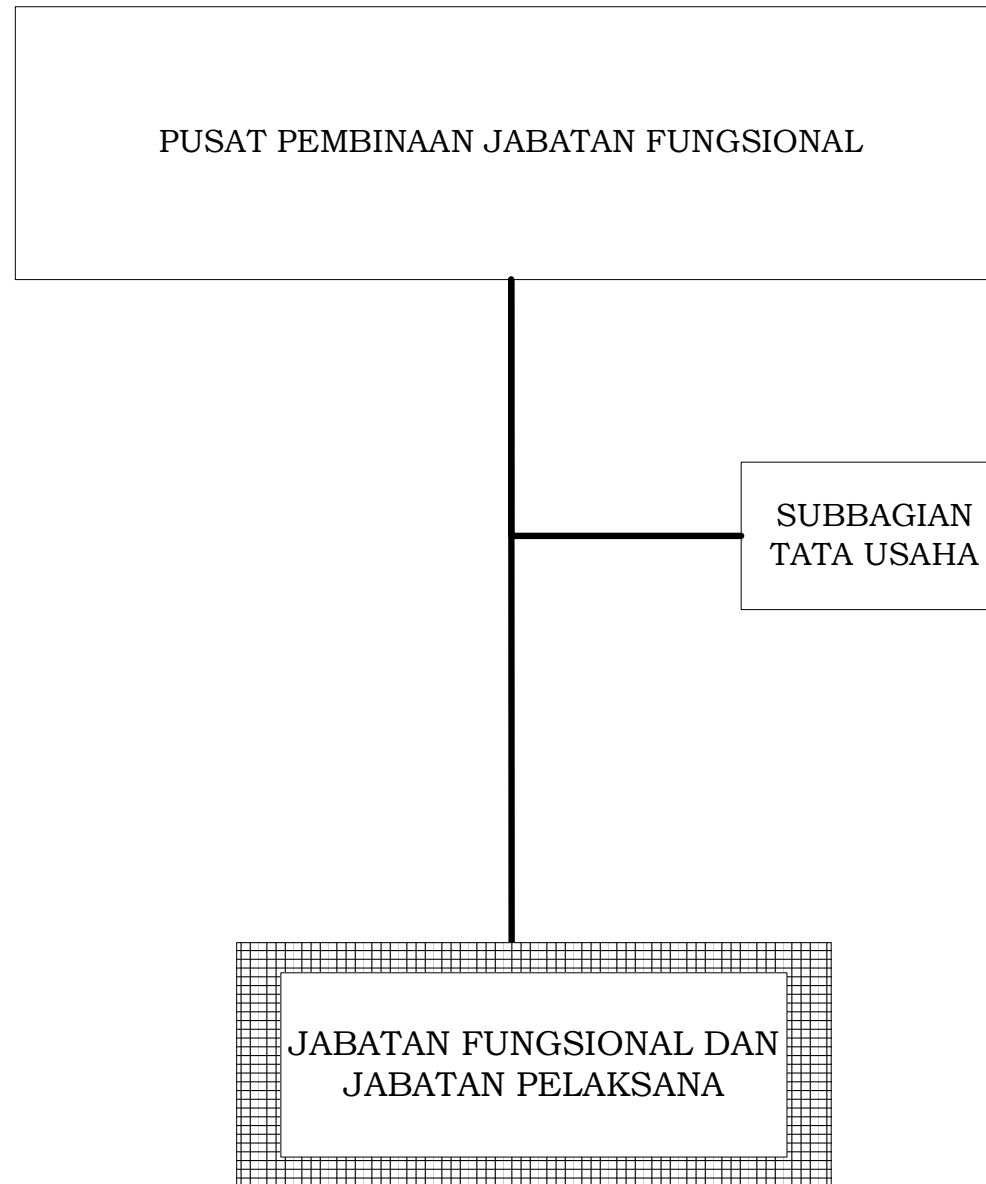
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



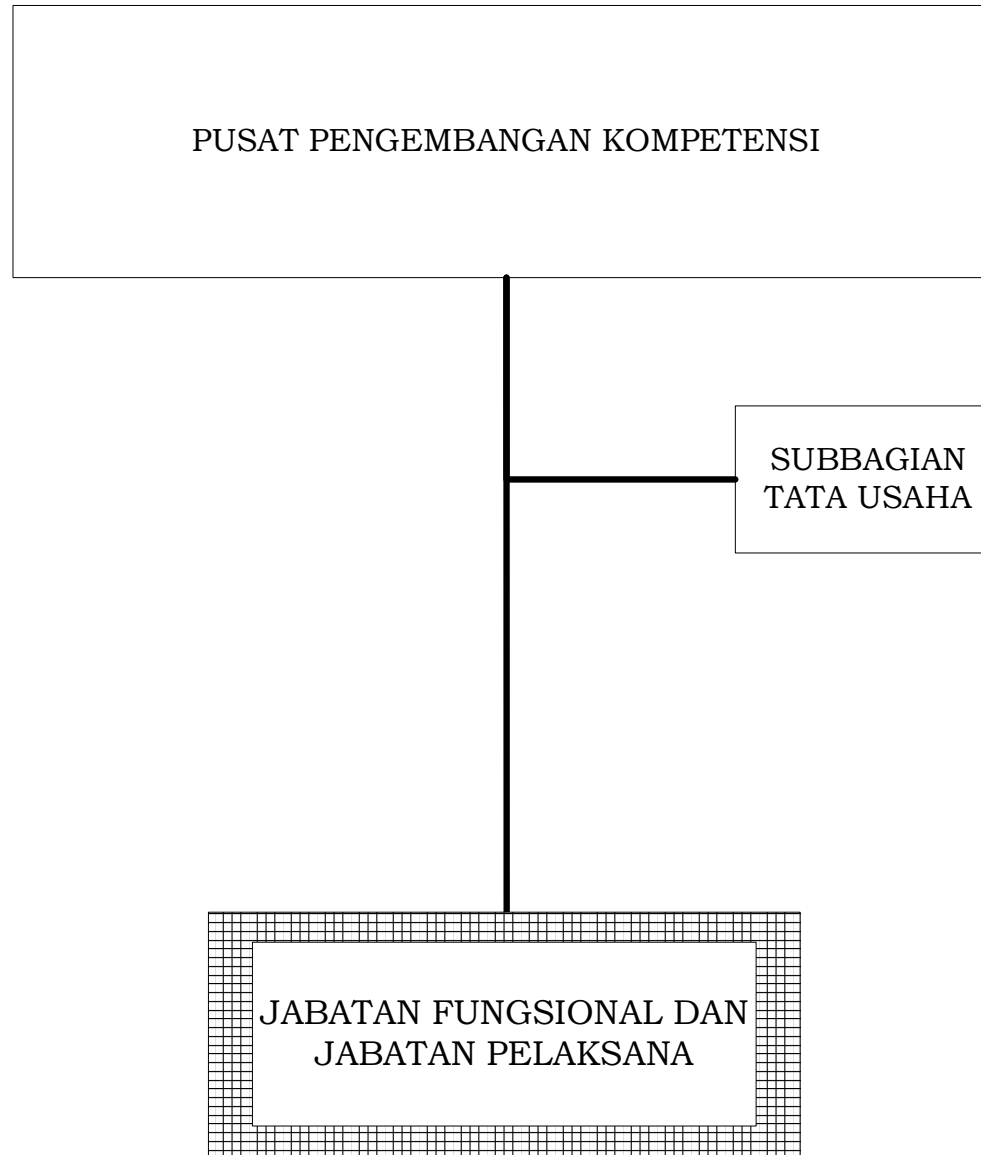
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



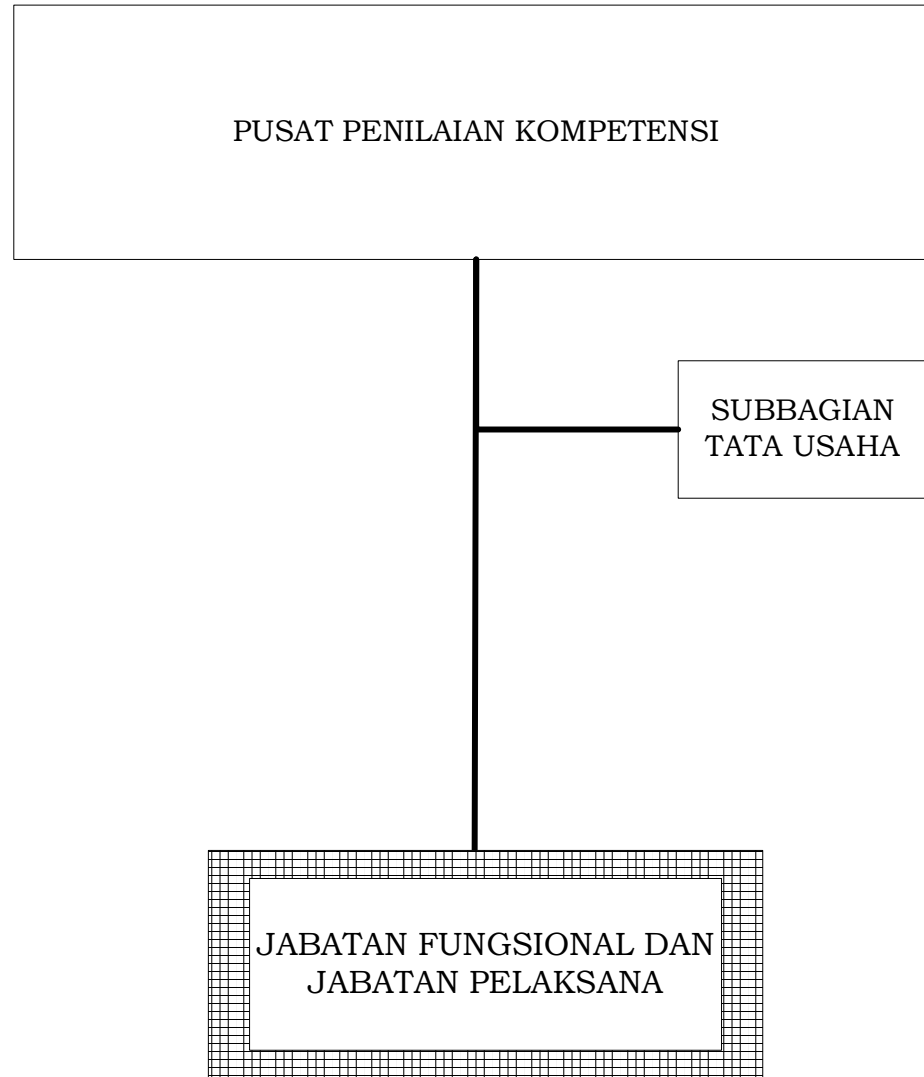
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL



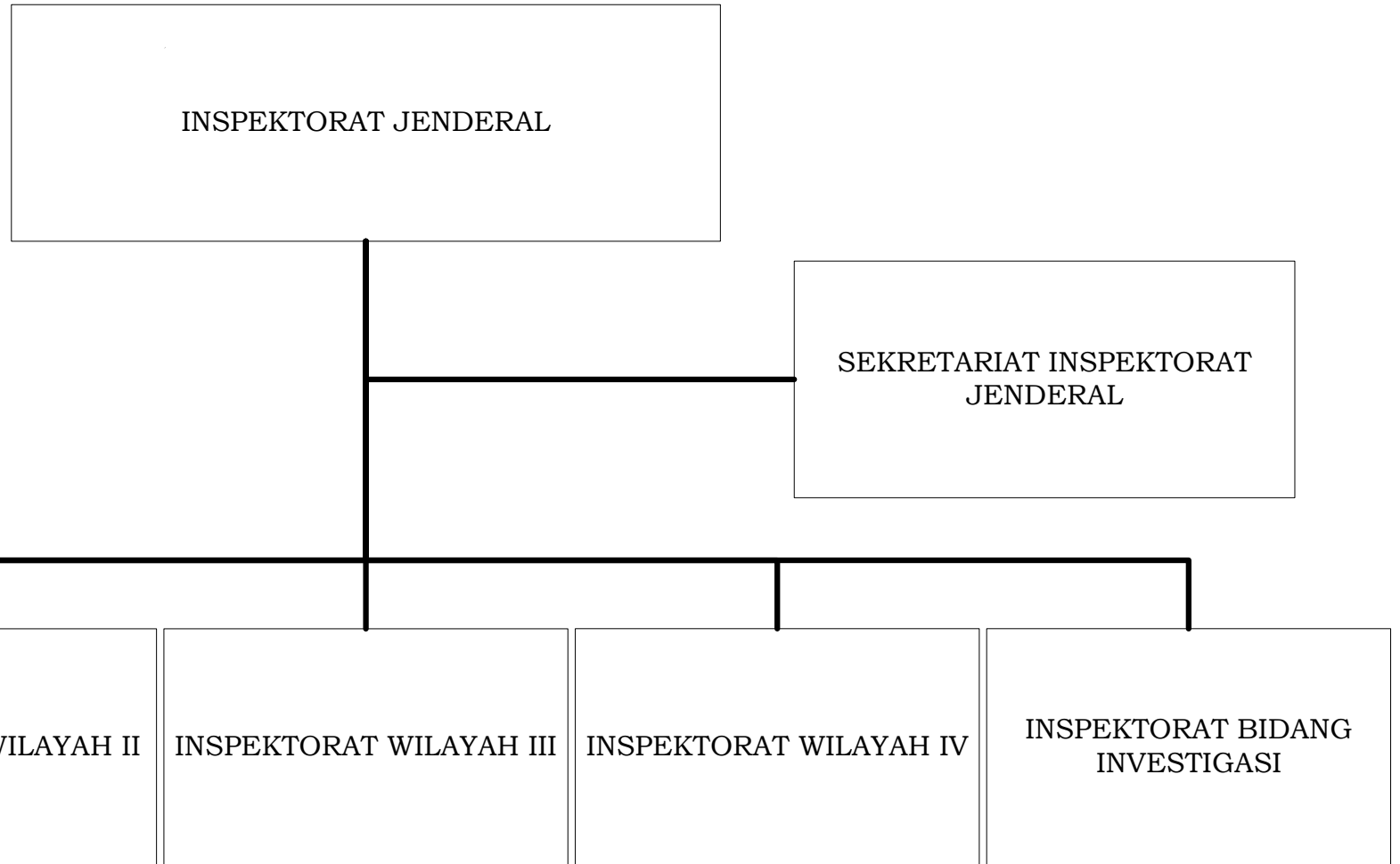
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI



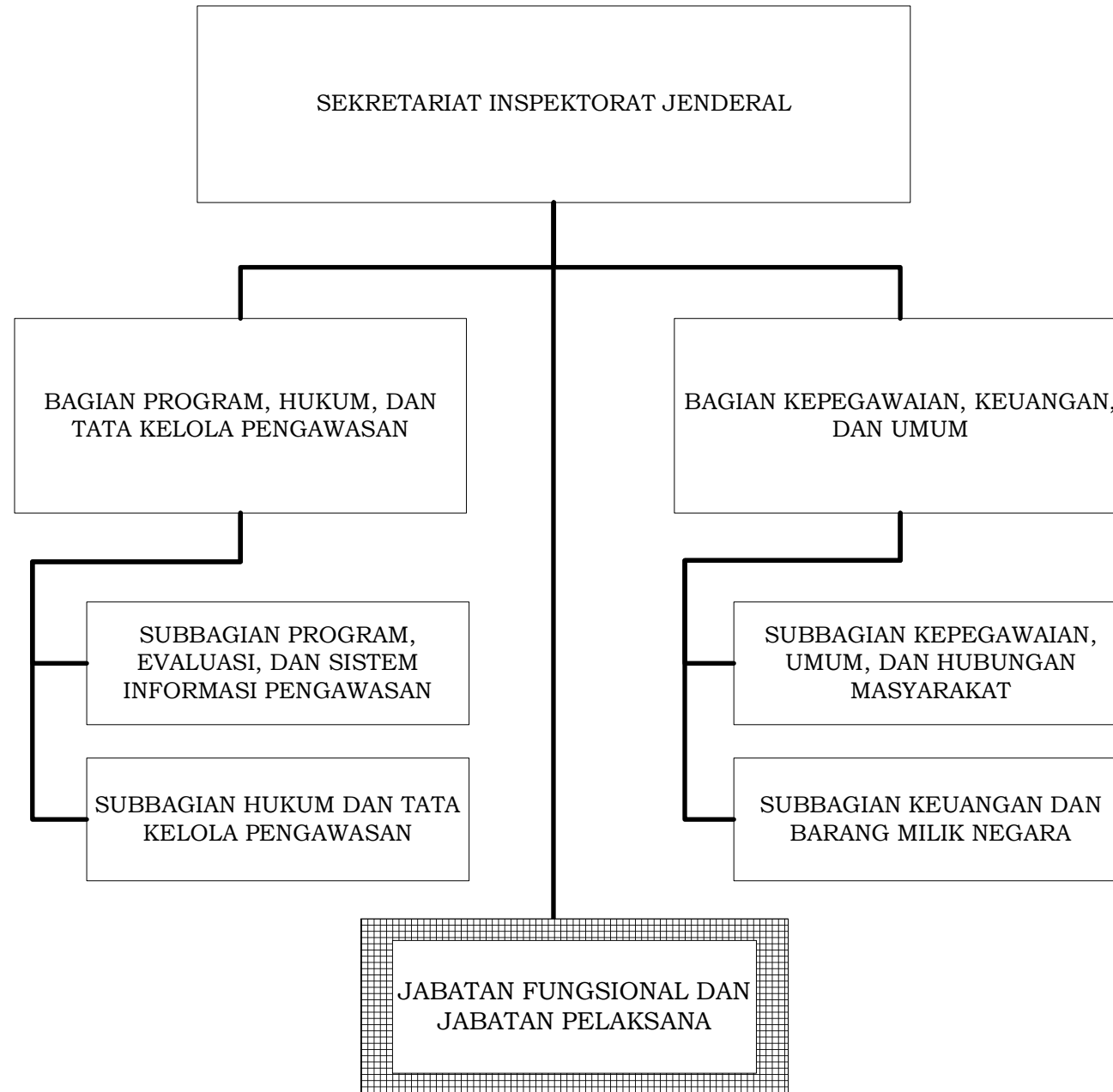
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI



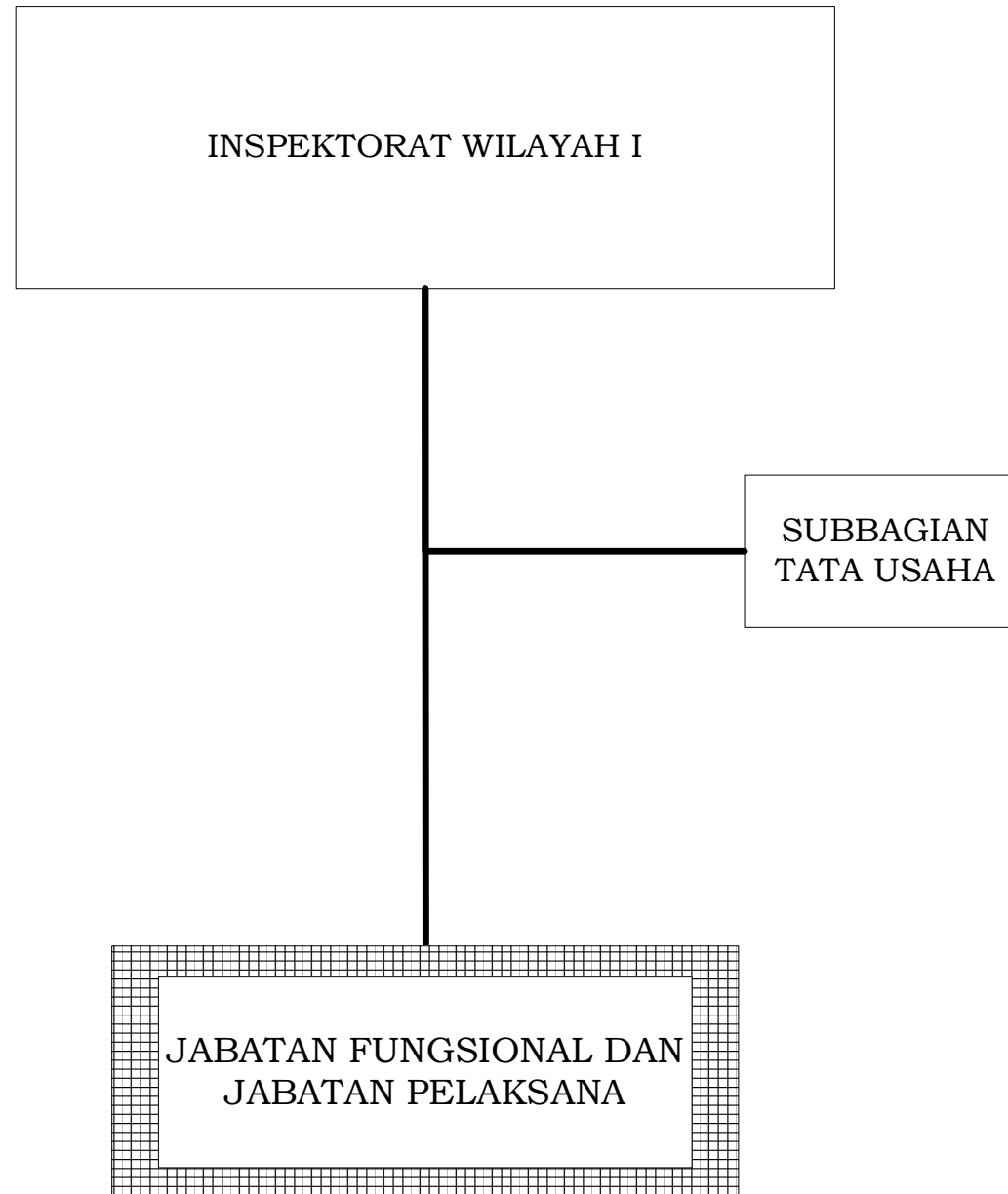
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT JENDERAL



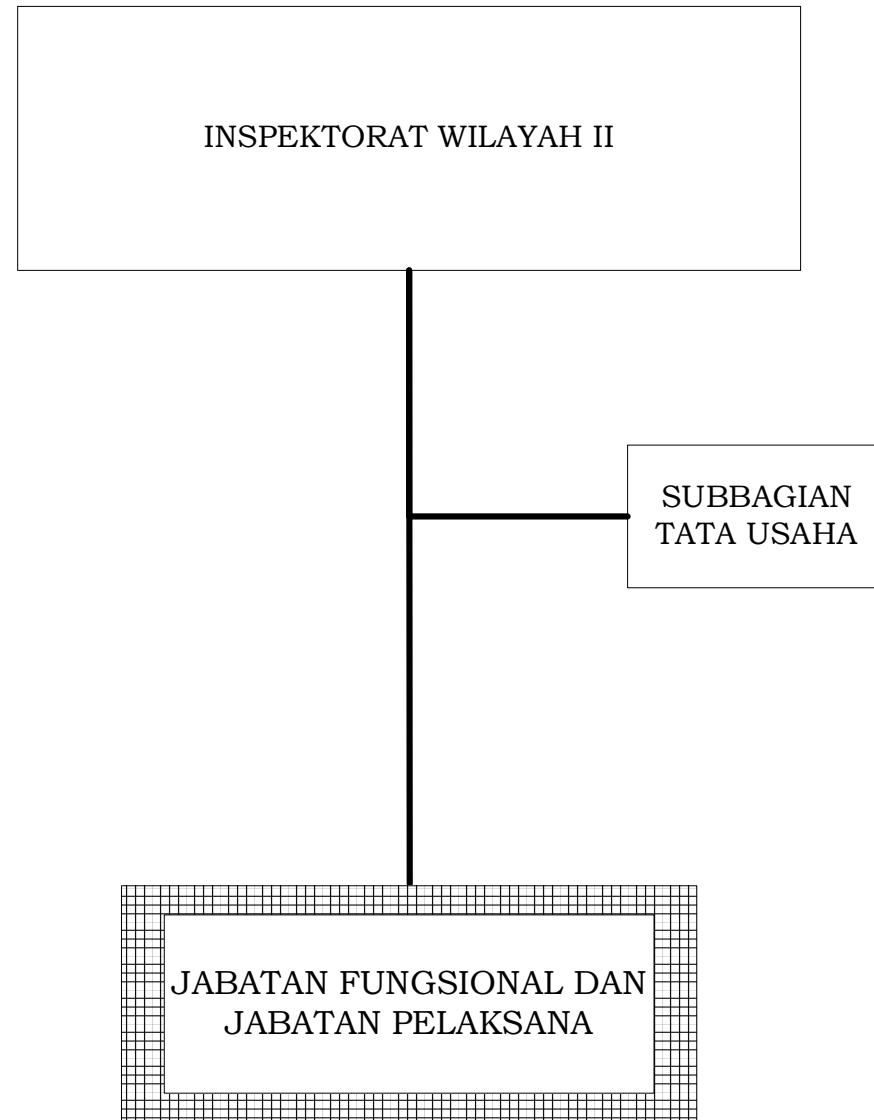
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL



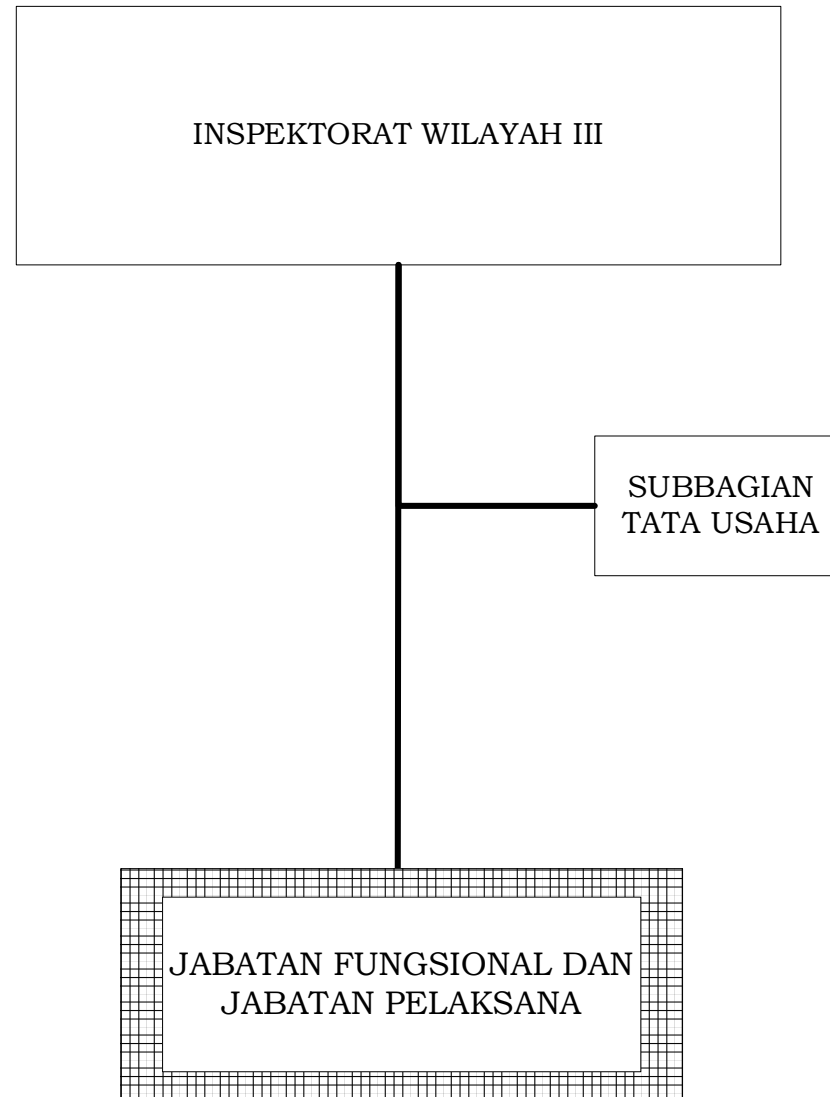
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH I



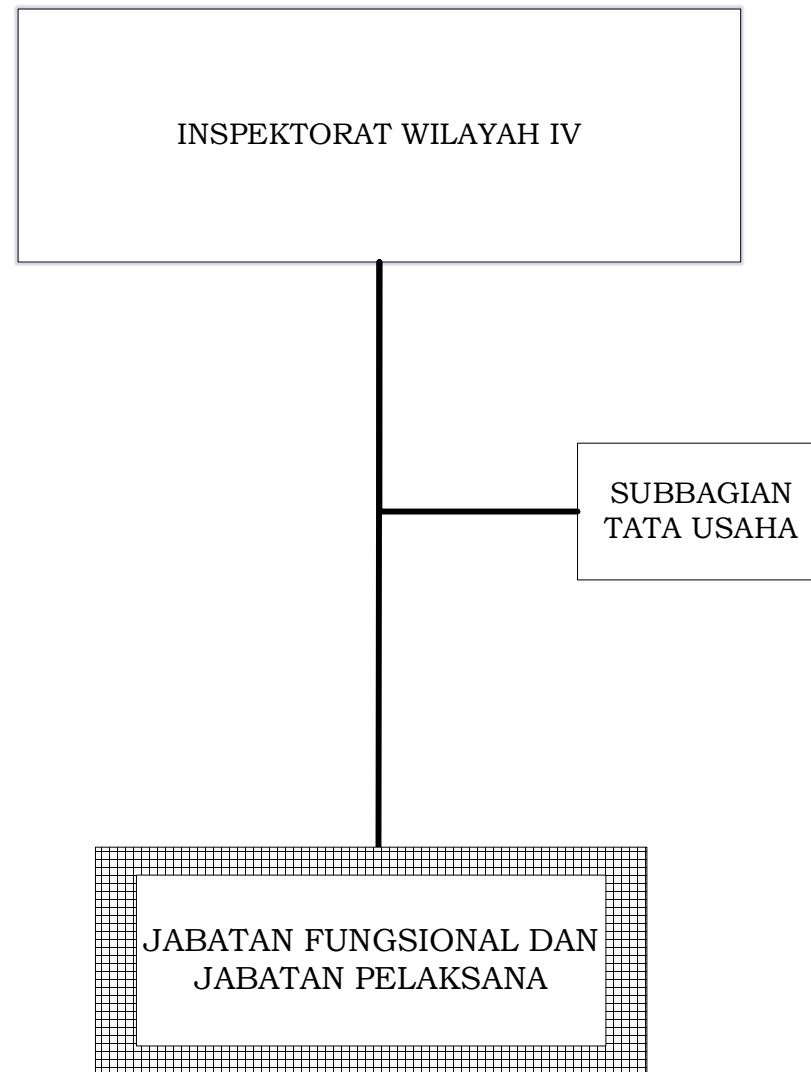
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH II



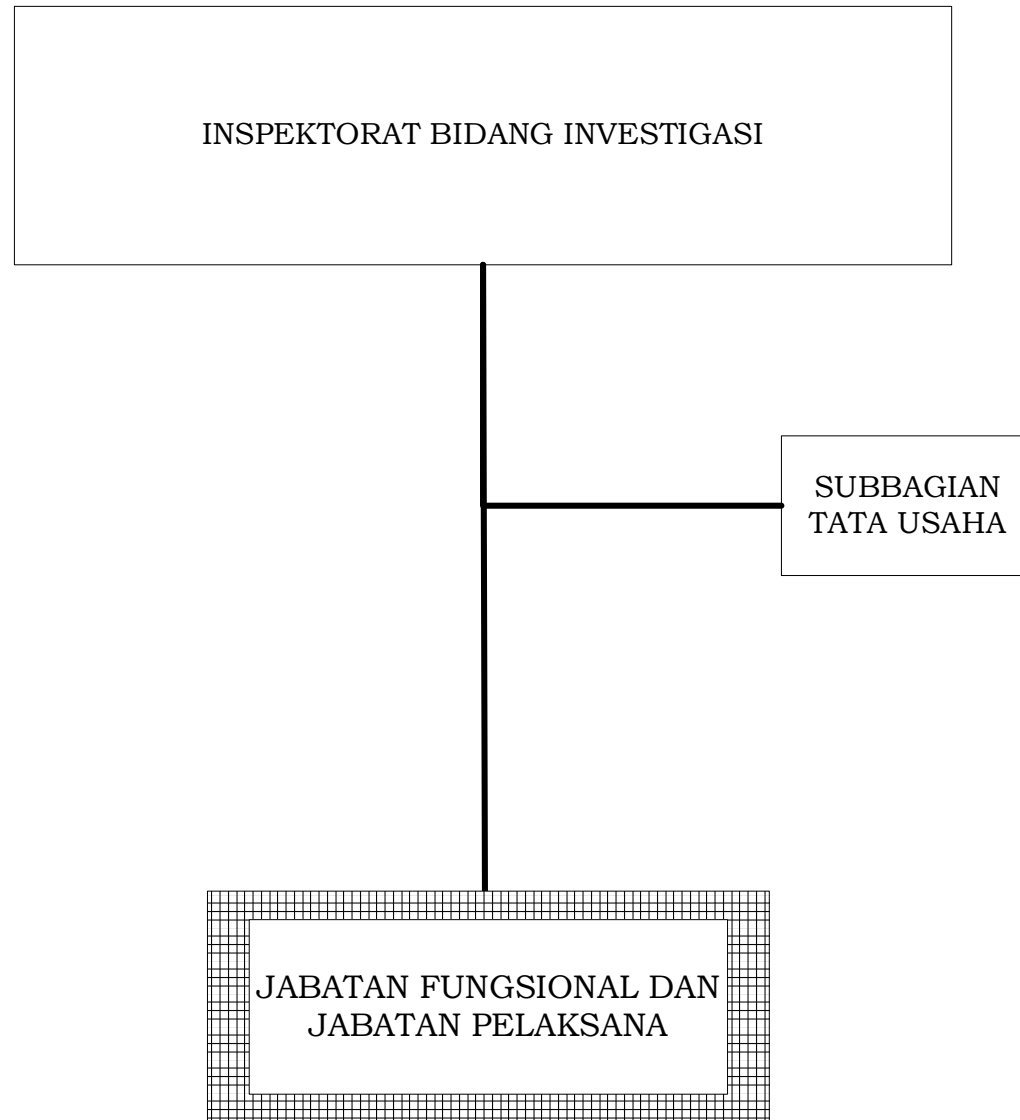
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH III



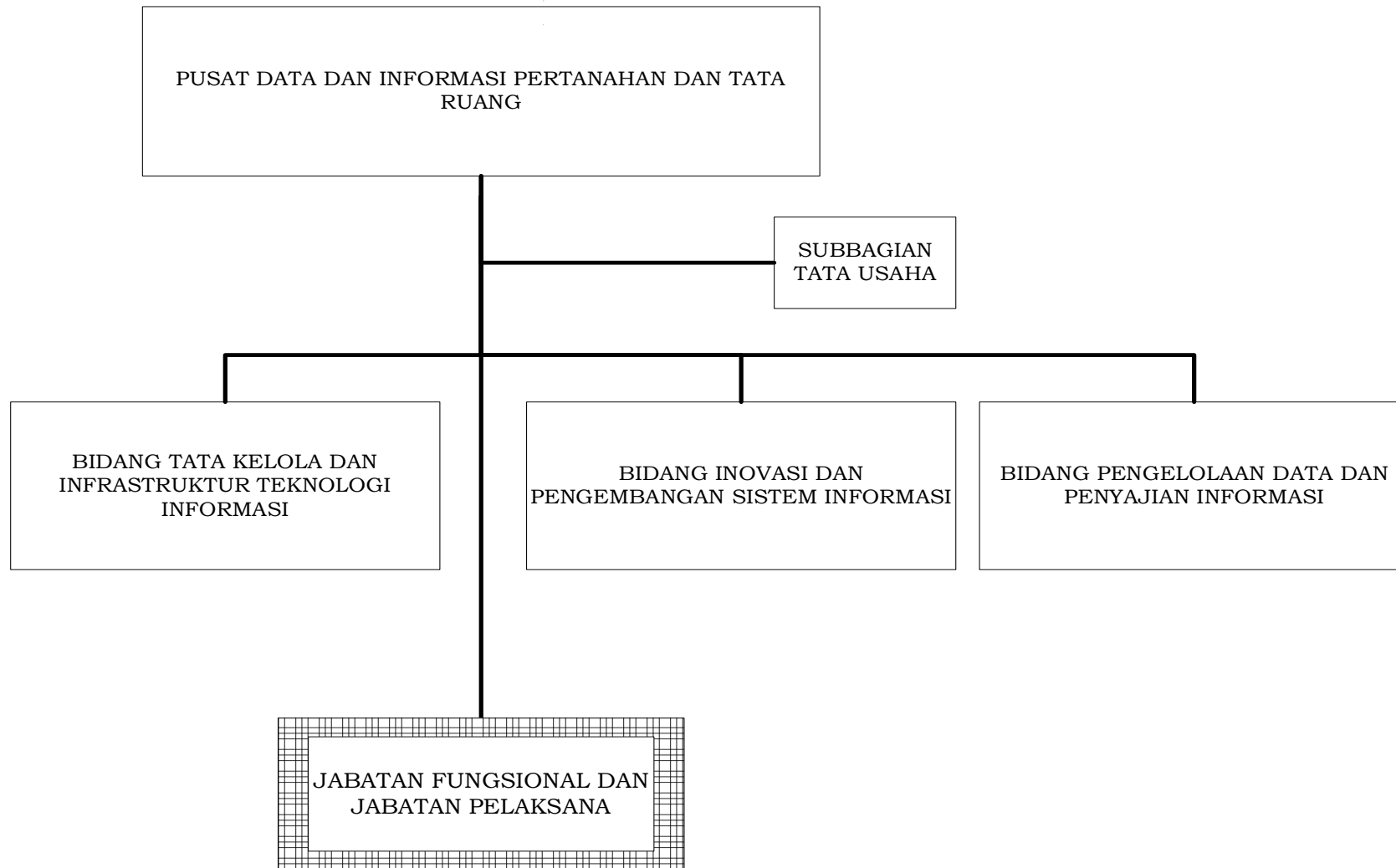
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH IV



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT BIDANG INVESTIGASI



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT DATA DAN INFORMASI PERTANAHAN DAN TATA RUANG



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

ttd.

NUSRON WAHID

