



BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 26 TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf t dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Malang Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian;

b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan struktur organisasi serta penyesuaian tugas dan fungsi pada Dinas Pertanian Kabupaten Malang, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian;



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);



5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);



10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 3 Seri C);
13. Peraturan Bupati Malang Nomor 132 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2023 Nomor 132 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.



4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
7. Dinas adalah Dinas Pertanahan Kabupaten Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Malang.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Malang.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Inventarisasi dan Pengadaan Tanah;
 - d. Bidang Penanganan Masalah Pertanahan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Ahli Utama; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.



- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang pertanahan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan *database* serta analisis data bidang pertanahan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pertanahan;
- d. pengoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum yang terdiri dari pensertipikatan tanah, tukar menukar tanah, penanganan permasalahan tanah, serta penatagunaan tanah;
- f. pelaksanaan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absente; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang pertanahan yang berkaitan dengan tugasnya.



Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pertanahan, menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertanahan, melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan bidang pertanahan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan, dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;



- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan, dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan, dan keamanan kantor;
- g. pengoordinasian perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 10

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program, dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan;
- c. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- d. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- e. melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- f. menyusun laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;



- g. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- h. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengompilasikan dan menyusun laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Inventarisasi dan Pengadaan Tanah

Pasal 12

Bidang Inventarisasi dan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang Inventarisasi dan Pengadaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pengadaan tanah;



- c. memediasi permasalahan yang berkembang terkait pelaksanaan pengadaan tanah;
- d. melaksanakan inventarisasi data terkait penggunaan tanah yang hamparannya dalam 1 (satu) Daerah;
- e. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat terhadap penggunaan tanah;
- f. melaporkan kepada Bupati terkait hasil pendataan terkait penggunaan tanah yang hamparannya dalam 1 (satu) Daerah;
- g. melaksanakan inventarisasi dan verifikasi data fisik tanah kosong;
- h. melaksanakan koordinasi dalam rangka meminta keterangan dari pemegang hak dan pihak lain terkait tidak dimanfaatkannya tanah kosong oleh pemegang hak;
- i. melaksanakan analisis penyebab terjadinya tanah kosong;
- j. melaksanakan penetapan letak tanah kosong;
- k. melaksanakan pensertipikatan tanah aset Pemerintah Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Inventarisasi dan Pengadaan Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Inventarisasi dan Pengadaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan *database* kebutuhan pengadaan tanah;
- c. pelaksanaan fasilitasi proses pengadaan tanah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah, penggunaan tanah dan penyelesaian masalah tanah kosong;
- d. pelaksanaan proses persetujuan penggunaan kawasan hutan;
- e. pelaksanaan pensertipikatan tanah aset Pemerintah Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.



Bagian Kelima
Bidang Penanganan Masalah Pertanahan

Pasal 14

Bidang Penanganan Masalah Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang Penanganan Masalah Pertanahan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. menerima, meneliti dan menganalisis laporan pengaduan permasalahan tanah garapan, tanah objek *landreform*;
- c. mengoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah garapan, objek *landreform*;
- d. memfasilitasi musyawarah antar pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- e. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi peraturan pertanahan;
- f. menerima, meneliti dan menganalisis pengajuan izin membuka tanah;
- g. mengoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah pengajuan izin membuka tanah;
- h. memfasilitasi musyawarah antar pihak yang bersengketa terkait pengajuan izin membuka tanah;
- i. memfasilitasi pengendalian pemanfaatan tanah negara; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penanganan Masalah Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Penanganan Masalah Pertanahan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. penerimaan, penelitian, dan penganalisisan laporan pengaduan permasalahan tanah garapan, tanah objek *landreform*, tanah kosong dan izin membuka tanah;



- c. pengoordinasian dan penetapan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah garapan, tanah objek *landreform*, tanah kosong dan izin membuka tanah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi peraturan pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal dan horizontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.



- (3) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 20

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Dinas dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi di bawahnya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII PENDANAAN

Pasal 22

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 55 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepanjen
pada tanggal 9 September 2025

BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI

Diundangkan di Kepanjen
pada tanggal 9 September 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

ttd.

NURCAHYO

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2025 Nomor 26 Seri C



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 26 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANAHAN



BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI

Keterangan:
———— : GARIS KOMANDO -.-.-.- : GARIS KOORDINASI

