



**MENTERI DALAM NEGERI**

**KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI**

**NOMOR 133 TAHUN 1978**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DIREKTORAT AGRARIA PROPINSI DAN  
KANTOR AGRARIA KABUPATEN/KOTAMADYA**

**MENTERI DALAM NEGERI,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan tugas di bidang Agraria secara berdaya guna dan berhasil guna, serta dengan berlakunya Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 dipandang perlu untuk menyempurnakan Susunan Organisasi dan Tatakerja Agraria di Daerah.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Ketentuan Pokok-pokok Agraria;  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;  
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1975 tentang Susunan Organisasi Departemen;  
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 1975 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;  
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1976 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I;  
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.

**Memperhatikan** : Persetujuan Menteri Negara Penertiban Aparatur Negara dalam suratnya Nomor B-866/I/MEMPAN/7/1978 tanggal 31 Juli 1978.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DIREKTORAT AGRARIA PROPINSI DAN KANTOR AGRARIA KABUPATEN/KOTAMADYA.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Propinsi adalah propinsi Daerah Tingkat I termasuk Daerah Istimewa Yogyakarta dan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya serta Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
- b. Kabupaten/Kotamadya adalah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
- c. Direktorat Agraria Propinsi dan Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya adalah Aparat Departemen Dalam Negeri Tingkat Propinsi serta Tingkat Kabupaten/Kotamadya.

## **BAB II**

### **DIREKTORAT AGRARIA PROPINSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

### **Pasal 2**

- (1) Direktorat Agraria Propinsi adalah aparat Departemen Dalam Negeri yang diperbantukan pada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I sebagai Kepala Wilayah untuk menangani masalah Agraria Propinsi yang sehari-hari bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I sebagai Kepala Wilayah dan secara fungsional teknis dibina oleh Direktorat Jenderal Agraria.
- (2) Direktorat Agraria Propinsi dipimpin oleh seorang Kepala.

### **Pasal 3**

Direktorat Agraria Propinsi mempunyai tugas membantu Gubernur Kepala Daerah Tingkat I di bidang Agraria dalam melaksanakan penyelenggaraan dan pembinaan di bidang tata guna tanah, landreform, pengurusan hak-hak tanah dan pendaftaran tanah berdasarkan kebijaksanaan Menteri Dalam Negeri.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3, Direktorat Agraria Propinsi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan, mengatur, memberikan bimbingan, melakukan pembinaan teknis terhadap kegiatan di bidang Agraria.
- b. melaksanakan pengawasan dan pelayanan urusan tata guna tanah, landreform, pengurusan hak-hak atas tanah dan pendaftaran tanah berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.
- c. melaksanakan penilaian serta menyusun laporan teknis pembinaan dan pelaksanaan tata guna tanah, landreform, pengurusan hak-hak atas tanah dan pendaftaran tanah.
- d. melakukan dan melaksanakan tata usaha Direktorat Agraria Propinsi.

### **Pasal 5**

Direktorat Agraria Propinsi terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Direktorat Tata Guna Usaha;
- c. Sub Direktorat Landreform;
- d. Sub Direktorat Pengurusan Hak-hak Tanah;

- e. Sub Direktorat Pendaftaran Tanah;

## **Bagian Kedua**

### **Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 6**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rancangan serta peraturan perundang-undangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, urusan rumah tangga, urusan kepegawaian, urusan surat-menyurat dan pengumpulan data serta laporan.

#### **Pasal 7**

Untuk meyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan rencana dan program di bidang Agraria serta menyusun laporan;
- b. menyusun statistik dan dokumentasi tentang hasil pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan naskah peraturan pelaksanaan, keputusan-keputusan, Instruksi-instruksi dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang Agraria;
- d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
- e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
- f. melaksanakan urusan surat-menyurat, urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga serta pelaporan.

#### **Pasal 8**

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan;
- d. Sub Bagian Umum.

#### **Pasal 9**

Sub Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan mengsystematisasi data, serta menyusun rencana dan program kerja;
- b. menganalisa hasil pelaksanaan rencana dan program kerja serta menyusun naskah laporan;
- c. menyiapkan naskah rancangan peraturan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Direktorat Agraria Propinsi.

#### **Pasal 10**

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian.

#### **Pasal 11**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan.

**Pasal 12**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan dan penggandaan, urusan perlengkapan dan rumah tangga, pemeliharaan barang-barang inventarisasi dan urusan perjalanan dinas.

**Bagian Ketiga****Sub Direktorat Tata Guna Tanah****Pasal 13**

Sub Direktorat Tata Guna Tanah mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan data tata guna tanah dan data peta tanah, memberikan bimbingan dan melakukan pengawasan pelaksanaan penggunaan tanah serta memberikan pelayanan umum di bidang tata guna tanah.

**Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 13, Sub Direktorat Tata Guna Tanah mempunyai fungsi:

- a. mengumpulkan data tata guna tanah dan menyiapkan data peta tanah serta peta khusus di seluruh wilayah Propinsi, mengadakan perpetaan dalam rangka menyiapkan dan merumuskan pola penggunaan tanah regional dan lokal;
- b. menyiapkan petunjuk untuk mengadakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penggunaan tanah menurut pola yang telah ditetapkan.
- c. melaksanakan kordinasi dengan pihak-pihak yang langsung bersangkutan dengan penggunaan ruang bumi;
- d. memberikan pertimbangan tentang tata guna tanah dalam pemberian sesuatu hak atas tanah;
- e. melakukan pelayanan umum di bidang tata guna tanah.

**Pasal 15**

Sub Direktorat Tata Guna Tanah terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Program;
- b. Seksi Pengumpulan Data;
- c. Seksi Perpetaan;
- d. Seksi Pelayanan Umum.

**Pasal 16**

Seksi Perencanaan dan Program mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang jenis pekerjaan, waktu pelaksanaan, bobot pekerjaan dan melaporkan hasil pelaksanaannya.

**Pasal 17**

Seksi Pengumpulan Data mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penggandaan, penyajian dan menyimpan hasil data tata guna tanah yang meliputi potret udara.

**Pasal 18**

Seksi Perpetaan mempunyai tugas penggambaran, penggandaan, penyajian dan penyimpanan hasil peta tata guna tanah.

**Pasal 19**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam rangka memberikan pelayanan umum di bidang tata guna tanah.

**Bagian Keempat**  
**Sub Direktorat Landreform****Pasal 20**

Sub Direktorat Landreform mempunyai tugas melaksanakan landreform, melakukan pengumpulan dan pengolahan data pengembangan landreform serta penyuluhan di bidang landreform.

**Pasal 21**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 20, Sub Direktorat Landreform mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan landreform;
- b. menyusun petunjuk-petunjuk untuk mengadakan bimbingan dan tindak lanjut landreform;
- c. mengumpulkan dan mengolah data pengembangan pelaksanaan landreform;
- d. melaksanakan penyuluhan di bidang landreform.

**Pasal 22**

Sub Direktorat Landreform terdiri dari:

- a. Seksi Penetapan Luas Tanah Pertanian;
- b. Seksi Ganti Rugi;
- c. Seksi Bagi Hasil, Gadai Tanah dan Eks Tanah Partikelir;
- d. Seksi Pengembangan Landreform.

**Pasal 23**

Seksi Penetapan Luas Tanah Pertanian mempunyai tugas menetapkan batas-batas luas tanah pertanian, mengatur tanah absentee, tanah bekas swapraja dan tanah negara lainnya serta menyelesaikan masalah redistribusi tanah dalam rangka landreform.

**Pasal 24**

Seksi Ganti Rugi mempunyai tugas meneliti tanah lebihan dan tanah absentee serta menyelenggarakan administrasi pemberian ganti rugi.

**Pasal 25**

Seksi Bagi Hasil, Gadai Tanah dan Eks Tanah Partikelir mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian masalah yang berhubungan dengan bagi hasil, gadai tanah dan eks tanah partikelir.

**Pasal 26**

Seksi Pengembangan Landreform mempunyai tugas pengumpulan dan mengolah data landreform, meneliti pelaksanaan landreform, menyiapkan pengembangan dan pembinaan landreform serta melaksanakan penyuluhan di bidang landreform.

**Bagian Kelima**  
**Sub Direktorat Pengurusan Hak-hak Tanah**

**Pasal 27**

Sub Direktorat Pengurusan Hak-hak Tanah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, membina dan membimbing kegiatan di bidang pengurusan hak-hak atas tanah.

**Pasal 28**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 27, Sub Direktorat Pengurusan Hak-hak Tanah mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana teknis tentang pengurusan hak-hak atas tanah;
- b. menetapkan pemberian, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan, penghentian dan pembatalan hak-hak atas tanah;
- c. melaksanakan pemberian izin pemindahan hak atas tanah;
- d. menyiapkan dan memberikan bimbingan teknis serta menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan sengketa hak-hak tanah dan pelaporan.

**Pasal 29**

Sub Direktorat Pengurusan Hak-hak Tanah terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Teknis dan Penyelesaian Sengketa Hukum;
- b. Seksi Hak Milik dan Hak Pakai;
- c. Seksi Hak Guna Usaha;
- d. Seksi Hak Guna Bangunan dan Hak Pengelolaan.

**Pasal 30**

Seksi Bimbingan Teknis dan Penyelesaian Sengketa Hukum mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis di bidang pengurusan hak-hak tanah dan menyelesaikan sengketa hukum yang berhubungan dengan hak-hak tanah.

**Pasal 31**

Seksi Hak Milik dan Hak Pakai mempunyai tugas meneliti dan menyelesaikan permohonan pemberian hak milik dan hak pakai atas tanah.

**Pasal 32**

Seksi Hak Guna Usaha mempunyai tugas menyelesaikan pemberian, perpanjangan, pemindahan, pelepasan dan pembatasan hak guna usaha perkebunan besar, perkebunan rakyat, peternakan dan perikanan serta pengelolaan data hak guna usaha.

**Pasal 33**

Seksi Hak Guna Bangunan dan Hak Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan, meneliti dan menyelesaikan permohonan pemberian hak guna bangunan dan hak pengelolaan atas tanah.

**Bagian Keenam**

## **Sub Direktorat Pendaftaran Tanah**

### **Pasal 34**

Sub Direktorat Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melaksanakan, membina dan membimbing serta mengolah data pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah pendaftaran tanah.

### **Pasal 35**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 34 Sub Direktorat Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengukuran dan pemetaan untuk keperluan pendaftaran tanah;
- b. membimbing dan membina pelaksanaan pengukuran, pemetaan, susunan pekerjaan, penerbitan tanda bukti hak serta pemeliharaannya warkah-warkahnya yang dilaksanakan oleh Kantor Agraria kabupaten/Kotamadya.
- c. mengolah data pendaftaran tanah yang dilakukan oleh Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan evaluasi bidang pendaftaran tanah.
- d. membimbing dan menilai pelaksanaan tugas dari para Pejabat Pembuat Akte Tanah.
- e. menyelesaikan masalah hukum yang berhubungan dengan pendaftaran tanah, pemindahan hak tanah, pembebanan hak-hak serta hal-hal lain yang menjadi wewenangnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. menyelenggarakan pemeliharaan dan pengelolaan peralatan teknis pendaftaran tanah.

### **Pasal 36**

Sub Direktorat Pendaftaran Tanah terdiri dari:

- a. Seksi Pengukuran dan Pemetaan.
- b. Seksi Tata Pendaftaran Tanah.
- c. Seksi Pembinaan Tenaga dan Peralatan.

### **Pasal 37**

Seksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran, pemetaan dan pengelolaan data beserta hasilnya untuk keperluan pendaftaran tanah.

### **Pasal 38**

Seksi Tata Pendaftaran Tanah mempunyai tugas mengelola data pendaftaran tanah, menyelesaikan masalah hukum di bidang pendaftaran tanah, membina dan menilai Pejabat Pembuat Akte Tanah dalam wilayah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang menjadi wewenangnya.

### **Pasal 39**

Seksi Pembinaan Tenaga dan Peralatan mempunyai tugas membina tenaga baik teknis maupun administratif pendaftaran tanah serta membina, memelihara dan mengolah peralatan pendaftaran tanah.

## **Bab III**

## **KANTOR AGRARIA KABUPATEN/KOTAMADYA**

**Bagian Pertama**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Pasal 40**

- (1) Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya adalah aparat Departemen Dalam Negeri yang diperbantukan kepada Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II sebagai Kepala Wilayah untuk menangani masalah Agraria di Kabupaten/Kotamadya yang harus bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II sebagai Kepala Wilayah dan secara fungsional teknis dibina oleh Direktorat Agraria Propinsi.
- (2) Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya dipimpin oleh seorang Kepala.

**Pasal 41**

Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota/Kotamadya sebagai Kepala Wilayah di bidang Agraria dalam melaksanakan penyelenggaraan dan pembinaan tata guna tanah, pelaksanaan landreform, pengurusan hak-hak tanah dan pelaksanaan pendaftaran tanah berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.

**Pasal 42**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 41, Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana pelaksanaan, mengatur dan memberikan petunjuk-petunjuk teknis dalam kegiatan di bidang agraria.
- b. melaksanakan pengawasan dan pelayanan tata guna tanah, landreform, pengurusan tanah dan pendaftaran tanah berdasarkan kebijaksanaan Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II;
- c. melaksanakan penilaian serta menyusun laporan teknis pembinaan dan pelaksanaan tata guna tanah, landreform, pengurusan hak-hak atas tanah dan pendaftaran tanah;
- d. melaksanakan dan melakukan tata usaha Kantor Agraria Kabupaten/Walikota/Kotamadya.

**Pasal 43**

Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Tata Guna Tanah;
- c. Seksi Landreform;
- d. Seksi Pengurusan Hak-hak Tanah;
- e. Seksi Pendaftaran Tanah;

**Bagian Kedua**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 44**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, urusan kepegawaian, urusan dalam, pengelolaan keuangan dan pelaporan.

**Pasal 45**



Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 44, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan pengurusan surat menyurat, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta menyusun laporan;
- b. melakukan urusan keuangan.

#### **Pasal 46**

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Urusan Umum;
- b. Urusan Keuangan.

#### **Pasal 47**

Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, urusan kepegawaian, urusan rumah tangga, penyimpanan dan pemeliharaan barang-barang inventarisasi, urusan perjalanan dinas, kearsipan serta pelaporan.

#### **Pasal 48**

Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengurusan keuangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Seksi Tata Guna Tanah**

#### **Pasal 49**

Seksi Tata Guna Tanah mempunyai tugas mengumpulkan dan mempersiapkan data tata guna tanah serta data peta tanah, memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penggunaan tanah serta pelayanan di bidang tata guna tanah.

#### **Pasal 50**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 49, Seksi Tata Guna Tanah mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengumpulan data tata guna tanah dan menyiapkan data peta tanah termasuk pemetaannya serta peta khusus wilayah Kabupaten/Kotamadya untuk menyusun dan merumuskan pola penggunaan tanah lokal;
- b. menyiapkan petunjuk, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penggunaan tanah menurut pola yang telah ditetapkan;
- c. memberikan pelayanan umum di bidang tata guna tanah.

#### **Pasal 51**

Seksi Tata Guna Tanah terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pengumpulan Data;
- b. Sub Seksi Pelayanan Umum;

#### **Pasal 52**

Sub Seksi Pengumpulan Data mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penyajian dan penyimpanan hasil pengumpulan data tata guna tanah.

### **Pasal 53**

Sub Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam rangka memperlancar pelayanan umum di bidang tata guna tanah.

## **Bagian Keempat** **Seksi Landreform**

### **Pasal 54**

Seksi Landreform mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang landreform.

### **Pasal 55**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 54, Seksi Landreform mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyelesaian redistribusi tanah obyek landreform, ganti rugi dan menyelenggarakan administrasi baik teknis maupun keuangan landreform;
- b. melakukan penyelesaian masalah yang berhubungan dengan bagi hasil, gadai tanah dan eks tanah partikelir;
- c. melaksanakan bimbingan, pembinaan penyuluhan serta menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan sengketa pelaksanaan landreform.

### **Pasal 56**

Seksi Landreform terdiri dari:

- a. Sub Seksi Redistribusi dan Ganti Rugi;
- b. Sub Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Penyuluhan.

### **Pasal 57**

Sub Seksi Redistribusi dan Ganti Rugi mempunyai tugas mengumpulkan data, meneliti dan memeriksa tanah-tanah obyek landreform, pengusulan redistribusi, pengusulan ganti rugi dan penyelesaian masalah-masalah bagi hasil, gadai tanah dan eks tanah partikelir.

### **Pasal 58**

Sub Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, meneliti dan menganalisa guna pembinaan dan pengembangan potensi landreform serta penyuluhan.

## **Bagian Kelima** **Seksi Pengurusan Hak-hak Tanah**

### **Pasal 59**

Seksi Pengurusan Hak-hak Tanah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pengurusan hak-hak tanah.

### **Pasal 60**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 59, Seksi Pengurusan Hak-hak Tanah mempunyai fungsi:

- a. melakukan pemeriksaan dan pemberian fatwa dalam rangka pemberian, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan, penghentian dan pembatalan hak-hak atas tanah;
- b. melakukan pemberian izin pemindahan hak atas tanah.

#### **Pasal 61**

Seksi Pengurusan Hak-hak Tanah terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pemberian Hak Tanah;
- b. Sub Seksi Perizinan dan Pemindahan Hak Tanah.

#### **Pasal 62**

Sub Seksi Pemberian Hak Tanah mempunyai tugas meneliti dan memeriksa permasalahan dan pemberian fatwa dalam rangka pemberian hak tanah.

#### **Pasal 63**

Sub Seksi Perizinan dan Pemindahan Hak Tanah mempunyai tugas meneliti permohonan dan pemberian izin pemindahan hak tanah.

### **Bagian Keenam**

#### **Seksi Pendaftaran Tanah**

#### **Pasal 64**

Seksi Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dan penyelesaian masalah di bidang pendaftaran tanah.

#### **Pasal 65**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 64, Seksi Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pekerjaan pengukuran untuk surat ukur, gambar situasi, pemisahan dan penggabungan untuk penerbitan sertifikat tanah yang luasnya di bawah 10 Ha dan pemetaan teristris maupun fotogrametris.
- b. Menyelesaikan pemberian bukti hak tanah dalam bentuk sertifikat kepada pemegangnya;
- c. Melaksanakan pendaftaran hak, peralihan hak dan pembebanan serta penghapusan hak atas tanah;
- d. Mengadakan pembukuan hak-hak atas tanah, pemeliharaan dan penyimpanan.

#### **Pasal 66**

Seksi Pendaftaran Tanah terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pengukuran dan Perpetaan;
- b. Sub Seksi Pendaftaran dan Peralihan Hak atas Tanah.

#### **Pasal 67**

Sub Seksi Pengukuran dan Perpetaan mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan untuk surat/gambar situasi, pemindahan dan penggabungan untuk mengeluarkan sertipikat tanah yang luasnya di bawah 10 Ha.

#### **Pasal 68**

Sub Seksi Pendaftaran dan Peralihan Hak atas Tanah mempunyai tugas menyelenggarakan pendaftaran hak, pencatatan pembebasan hak dan penghapusannya serta menyiapkan pemberian surat tanda bukti hak, memberikan surat keterangan pendaftaran tanah.

### **Bab IV**

## **TATA KERJA**

#### **Pasal 69**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Direktorat Agraria Propinsi, para Kepala Sub Direktorat, Kepala Bagian, para Kepala Kantor, para Kepala Seksi, para Kepala Sub Bagian dan para Kepala Sub Seksi wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satu organisasi dalam lingkungan Pemerintah di Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

#### **Pasal 70**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Direktorat Agraria Propinsi dan Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### **Pasal 71**

Para Kepala Sub Direktorat pada Direktorat Agraria Propinsi, menyampaikan laporan kepada Kepala Direktorat Agraria Propinsi dan Kepala Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Direktorat Agraria.

#### **Pasal 72**

Para Kepala Seksi pada Agraria Kabupaten/Kotamadya, menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Kantor Agraria.

#### **Pasal 73**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Pasal 74**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

**Bab V**  
**LAIN-LAIN**

**Pasal 75**

- (1) Kepala Direktorat Agraria Propinsi, diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang bersangkutan.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Direktorat Agraria Propinsi dan Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.

**Pasal 76**

Penetapan Seksi Tata Guna Tanah pada Kantor Agraria Kabupaten/Kotamadya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri berdasarkan Ketentuan ini.

**Pasal 77**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bab VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 78**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 1972 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Agraria Propinsi dan Sub Direktorat Agraria Kabupaten/Kotamadya dan ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 79**

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Jakarta**  
**Pada tanggal 11 Agustus 1978**

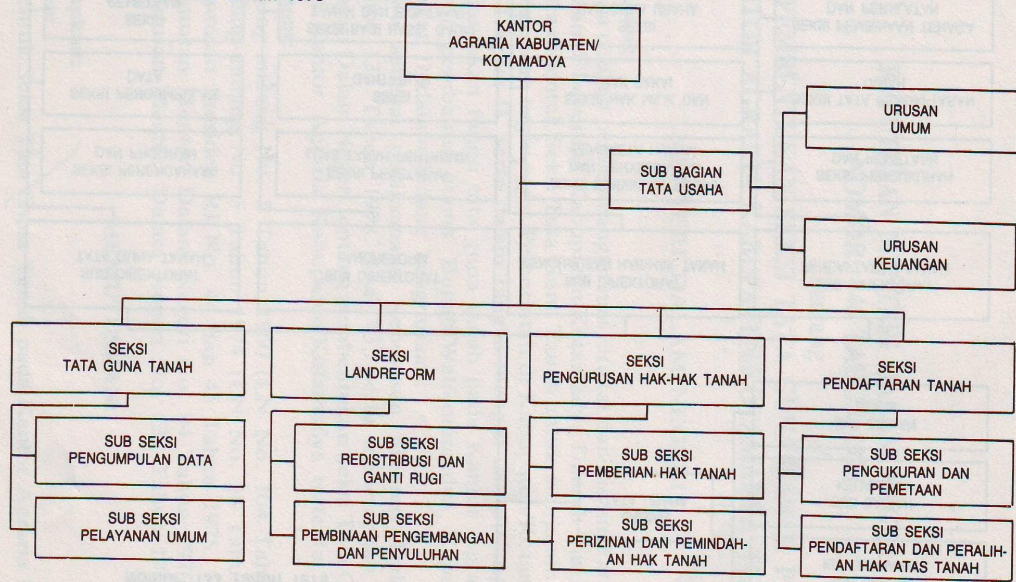
**MENTERI DALAM NEGERI,**

**Ttd**

**AMIRMACHMUD**



**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR AGRARIA  
KABUPATEN/KOTAMADYA**  
Lampiran Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri  
Nomor: 133 Tahun 1978



HUKUM AGRARIA DI INDONESIA 1 163

