



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 24.8 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
KANTOR PENGENDALIAN PERTANAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 65 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2014 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 88);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR PENGENDALIAN PERTANAHAN DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah adalah Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah Kabupaten Sleman.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah Kabupaten Sleman.
6. Satuan organisasi adalah subbagian, seksi, dan kelompok jabatan fungsional pada Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah Kabupaten Sleman.

7. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi pada Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah Kabupaten Sleman.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pertanahan.
- (3) Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengendalian pemanfaatan pertanahan;
 - b. pelaksanaan tugas pengendalian pemanfaatan pertanahan;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pengendalian pemanfaatan pertanahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Informasi dan Pemetaan;
 - d. Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah;
 - e. Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah Kas Desa; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

- (3) Seksi dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (5) Bagan susunan organisasi Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, perlengkapan, dan rumah tangga Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;
- d. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai, serta tata usaha kepegawaian Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;

- f. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana kerja Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;
- h. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi; dan
- i. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kedua

Seksi Informasi dan Pemetaan

Pasal 6

Seksi Informasi dan Pemetaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi, dan pemetaan pertanahan.

Pasal 7

Seksi Informasi dan Pemetaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Informasi dan Pemetaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan informasi, dan pemetaan pertanahan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penatagunaan tanah;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian, dan pelaksanaan penyusunan peta dasar, peta tematik, dan informasi pertanahan;
- e. penyiapan bahan pengelolaan jaringan informasi data spasial; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Informasi dan Pemetaan.

Bagian Ketiga

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah

Pasal 8

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian, pembinaan, dan pengawasan pemanfaatan tanah.

Pasal 9

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan pemanfaatan tanah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan pengawasan pemanfaatan tanah;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan perizinan pertanahan;
- e. penyiapan bahan penanganan pengaduan masalah pertanahan; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah.

Bagian Keempat

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah Kas Desa

Pasal 10

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah Kas Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian, pembinaan, dan pengawasan pemanfaatan tanah kas desa.

Pasal 11

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah Kas Desa dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah Kas Desa;
- b. perumusan kebijakan teknis pengawasan pemanfaatan tanah kas desa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan pengawasan pemanfaatan tanah kas desa;
- d. penyiapan bahan pelayanan rekomendasi perizinan pemanfaatan tanah kas desa;
- e. penyiapan bahan penanganan pengaduan masalah tanah kas desa; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah Kas Desa.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 14

- (1) Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Kantor menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 15

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor secara berkala melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

Pasal 16

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Kantor, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 17

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 19

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, disampaikan sebagai tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah diatur sesuai peraturan perundang-undangan

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 22 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Pertanahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 7 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
Pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI SLEMAN,

ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 31 Desember 2014

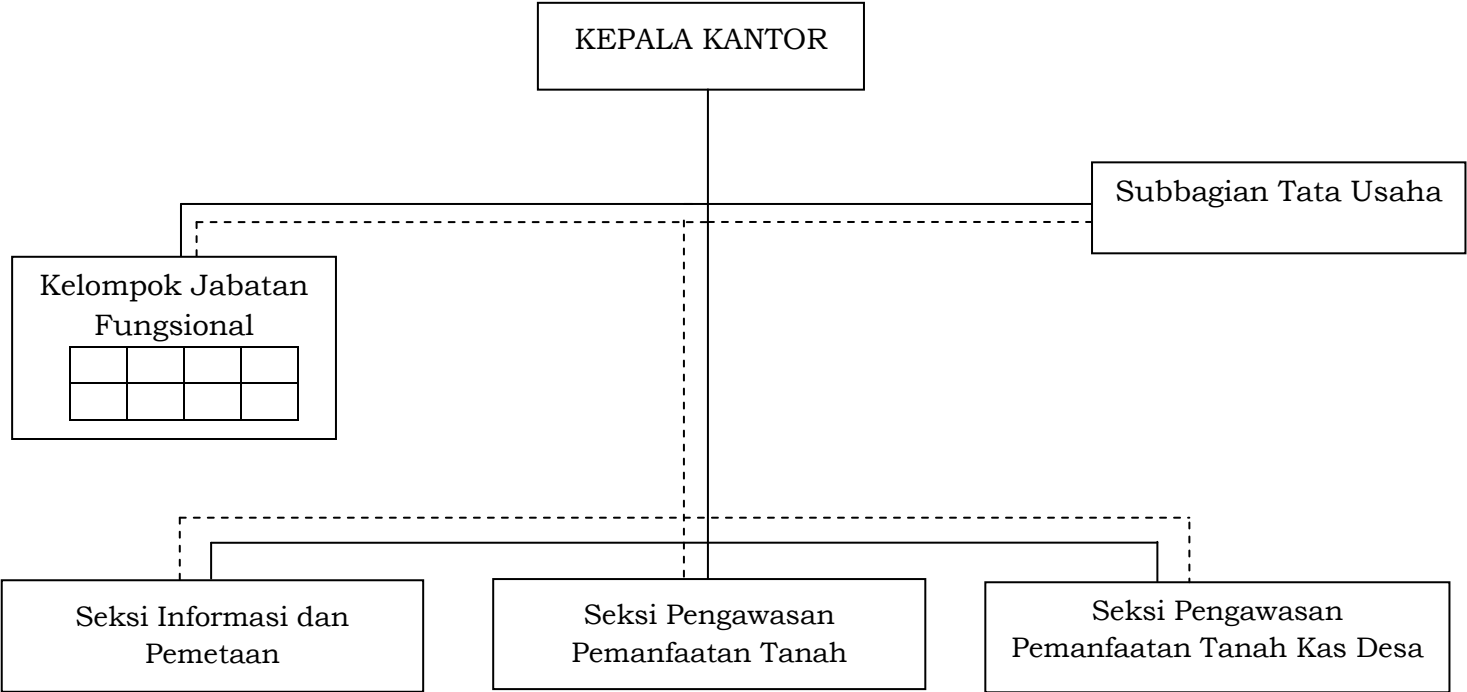
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

ttd

SUNARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2014 NOMOR 21 SERI D

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PENGENDALIAN PERTANAHAN DAERAH



————— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

ttd

SRI PURNOMO