



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 2.1 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG
(KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanahan dan urusan pemerintahan bidang tata ruang, dan untuk melaksanakan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang yang dilaksanakan oleh Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;



- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. 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 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);
 5. 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);
 6. 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 Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 157);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) adalah Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) Kabupaten Sleman.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) Kabupaten Sleman.
3. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, seksi, unit pelaksana teknis daerah, dan kelompok jabatan fungsional lingkup Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana).
4. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana).
5. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
6. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
7. Bupati adalah Bupati Sleman.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanahan, urusan pemerintahan bidang tata ruang, dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



- (2) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang, dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang.
- (3) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) dalam melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang;
 - c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan dan sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) dalam susunan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.



- c. Bidang Pertanahan terdiri dari:
 - 1. Seksi Penatausahaan Pertanahan;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Pertanahan; dan
 - 3. Seksi Sengketa Tanah.
 - d. Bidang Tata Ruang terdiri dari:
 - 1. Seksi Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci; dan
 - 2. Seksi Tata Bangunan dan Tata Lingkungan.
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengawasan terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pertanahan dan Tata Ruang;
dan
 - 2. Seksi Data dan Informasi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui pejabat yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Paragraf 1
Umum

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi, serta penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan keistimewaan.

Pasal 5

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana); dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana).

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.



Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d. pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e. pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- f. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- g. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 8

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.

Pasal 9

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan.

Paragraf 4

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.



Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
- d. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana); dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Kedua

Bidang Pertanahan

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan pertanahan, fasilitasi pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan.

Pasal 13

Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis penatausahaan pertanahan, fasilitasi pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
- c. pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan pertanahan;
- d. fasilitasi pemanfaatan pertanahan;
- e. fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pertanahan.



Paragraf 2

Seksi Penatausahaan Pertanahan

Pasal 14

Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan pertanahan.

Pasal 15

Seksi Penatausahaan Pertanahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Penatausahaan Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penatausahaan pertanahan;
- c. pelaksanaan penatausahaan tanah desa;
- d. pelaksanaan penatausahaan pertanahan tanah kasultanan dan tanah kadipaten bukan keprabon; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Penatausahaan Pertanahan.

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan Pertanahan

Pasal 16

Seksi Pemanfaatan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan tanah desa.

Pasal 17

Seksi Pemanfaatan Pertanahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemanfaatan Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan pertanahan;
- c. pembinaan pemanfaatan tanah desa;
- d. penyusunan rekomendasi pemanfaatan dan pelepasan tanah desa;
- e. penelitian dokumen permohonan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten bukan keprabon;
- f. penyusunan rekomendasi pemanfaatan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten bukan keprabon;



- g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemanfaatan Pertanahan.

Paragraf 4
Seksi Sengketa Tanah

Pasal 18

Seksi Sengketa Tanah mempunyai tugas mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan.

Pasal 19

Seksi Sengketa Tanah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Sengketa Tanah;
- b. perumusan kebijakan teknis fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
- c. fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
- d. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan untuk kepentingan umum; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sengketa Tanah.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Ruang

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan dan membina penataan ruang wilayah kabupaten.

Pasal 21

Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Tata Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan penataan ruang wilayah kabupaten;
- c. penyusunan dan pembinaan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
- d. penyusunan dan pembinaan tata bangunan dan tata lingkungan; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Tata Ruang.



Paragraf 2
Seksi Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci

Pasal 22

Seksi Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan rencana tata ruang wilayah dan rencana tata ruang rinci.

Pasal 23

Seksi Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci;
- b. perumusan kebijakan teknis penyusunan dan pembinaan tata ruang wilayah kabupaten dan tata ruang rinci;
- c. penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten;
- d. penyusunan rencana induk pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- e. penyusunan rencana tata ruang rinci kabupaten;
- f. penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
- g. penyusunan rencana rinci tata ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- h. pelaksanaan pembinaan penataan ruang; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan rencana pelaksanaan kerja Seksi Tata Ruang Wilayah dan Tata Ruang Rinci.

Paragraf 3
Seksi Tata Bangunan dan Tata Lingkungan

Pasal 24

Seksi Tata Bangunan dan Tata Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan tata bangunan dan tata lingkungan.

Pasal 25

Seksi Tata Bangunan dan Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Tata Bangunan dan Tata Lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyusunan dan pembinaan tata bangunan dan tata lingkungan;



- c. penyusunan tata bangunan dan tata lingkungan;
- d. penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- e. pembinaan tata bangunan dan tata lingkungan;
- f. pelayanan *Strata Title*;
- g. pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Tata Bangunan dan Tata Lingkungan.

Bagian Empat
Bidang Pembinaan dan Pengawasan

Paragraf 1
Umum

Pasal 26

Bidang Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengawasi pemanfaatan tanah dan penataan ruang, serta pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang kabupaten.

Pasal 27

Bidang Pembinaan dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan dan Pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemanfaatan tanah dan penataan ruang kabupaten;
- c. pembinaan dan pengawasan pemanfaatan tanah;
- d. pembinaan dan pengawasan tata ruang kabupaten;
- e. pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembinaan dan Pengawasan;

Paragraf 2
Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pertanahan dan Tata Ruang

Pasal 28

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan tanah dan tata ruang.



Pasal 29

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pertanahan dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pertanahan dan Tata Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemanfaatan tanah dan tata ruang;
- c. pembinaan dan pengawasan pemanfaatan tanah;
- d. pembinaan dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- e. pengendalian pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- f. penyusunan rekomendasi kesesuaian tata ruang;
- g. penyusunan rekomendasi kesesuaian tata ruang tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten bukan keprabon; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pertanahan dan Tata Ruang.

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi

Pasal 30

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang.

Pasal 31

Seksi Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Data dan Informasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi pertanahan dan tata ruang;
- c. penyusunan peta dasar, peta tematik, dan informasi pertanahan;
- d. pengelolaan sistem informasi pertanahan;
- e. penyebarluasan informasi penataan ruang kabupaten;
- f. penyiapan dan penyusunan bahan pertimbangan teknis izin pemanfaatan ruang; dan
- g. evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kerja Seksi Data dan Informasi.



Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 32

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana).

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 34

- (1) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) 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.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.



- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 36

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat

Satuan Organisasi

Pasal 37

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 38

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, pejabat pelaksana, dan/atau pejabat fungsional.



- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 40

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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 10 Januari 2020

BUPATI SLEMAN,

cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
pada tanggal 10 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

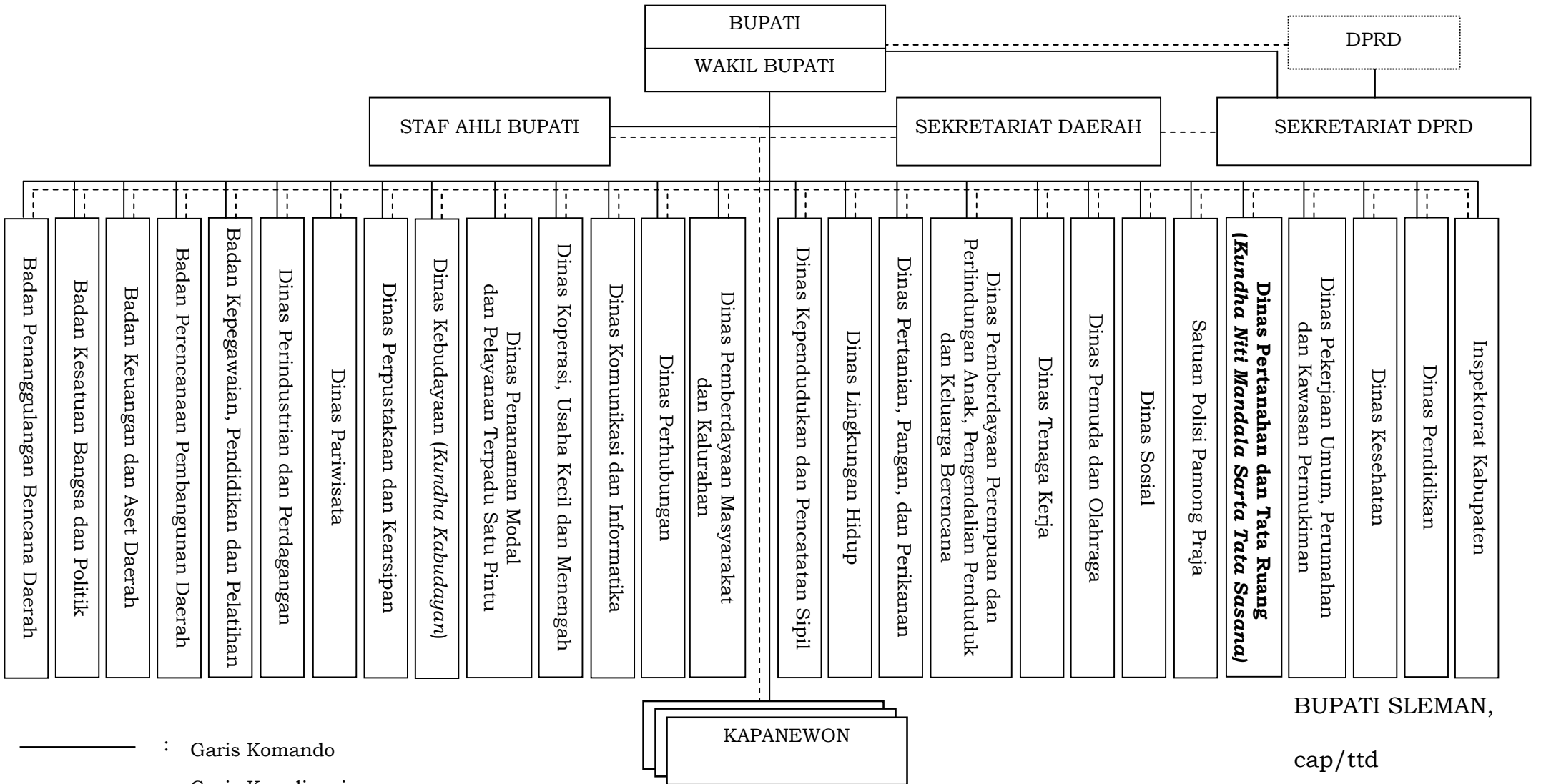
cap/ttd

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020 NOMOR 2.1



SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



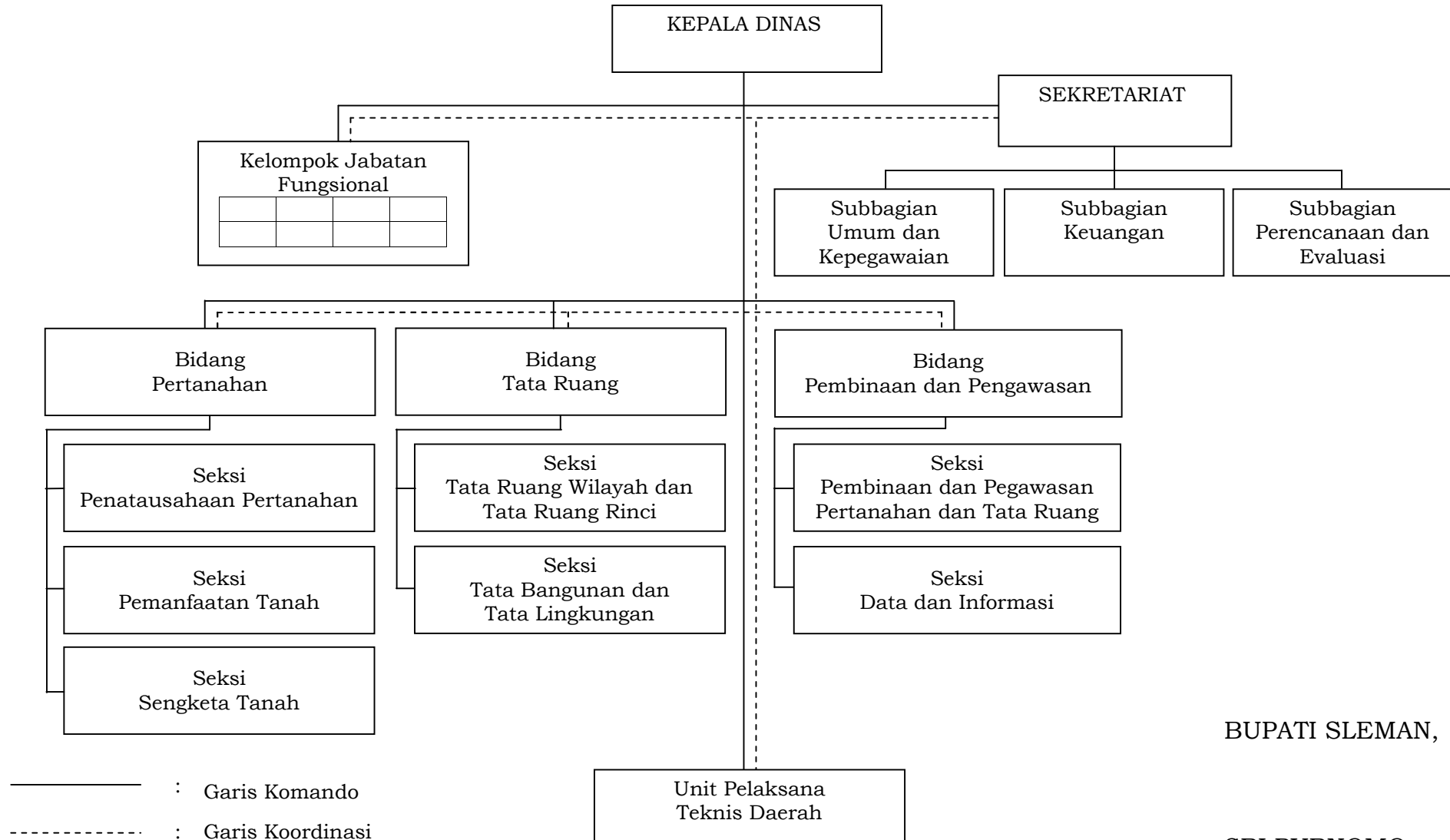
BUPATI SLEMAN,
 cap/ttd

SRI PURNOMO

— : Garis Komando
 - - - : Garis Koordinasi



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG (KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)



BUPATI SLEMAN,

SRI PURNOMO

