



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 55.7 TAHUN 2021

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 melaksanakan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan perubahan organisasi hasil penyederhanaan struktur organisasi;
  - b. 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 mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman 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 Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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-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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  - 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
  10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 30);

11. 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 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, dan unit pelaksana teknis daerah 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 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) Kedudukan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) dalam susunan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana tercantum 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 Penanganan Permasalahan Pertanahan.



- 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.
- (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) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

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

#### Pasal 4

- (1) 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.



- (2) 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 5

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 6

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 7

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

#### Pasal 8

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. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
- f. pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- g. pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- h. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- i. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

## Paragraf 3

### Subbagian Keuangan

#### Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.





## Pasal 10

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

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

## Paragraf 4

### Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

## Pasal 11

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

## Pasal 12

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 Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
- d. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana); dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pertanahan

## Paragraf 1

### Umum

## Pasal 13

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



## Pasal 14

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 penanganan permasalahan pertanahan;
- c. pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan pertanahan;
- d. fasilitasi pemanfaatan pertanahan;
- e. fasilitasi penyelesaian penanganan permasalahan pertanahan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pertanahan.

## Paragraf 2

### Seksi Penatausahaan Pertanahan

## Pasal 15

Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan pertanahan.

## Pasal 16

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 kalurahan;
- 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 17

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



## Pasal 18

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 dan pengelolaan data pemanfaatan tanah kalurahan, tanah kasultanan, dan tanah kadipaten bukan keprabon;
- d. penyusunan rekomendasi pemanfaatan dan pelepasan tanah kalurahan, tanah Kasultanan, dan tanah Kadipaten bukan keprabon;
- e. fasilitasi usulan subyek dan obyek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*;
- f. pemeliharaan dokumen pertanahan; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemanfaatan Pertanahan.

## Paragraf 4

### Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan

## Pasal 19

Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian penanganan permasalahan pertanahan.

## Pasal 20

Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Penanganan Permasalahan Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis fasilitasi penyelesaian penanganan permasalahan pertanahan;
- c. fasilitasi penyelesaian keberatan dan 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 Penanganan Permasalahan Pertanahan.



Bagian Keempat  
Bidang Tata Ruang

Paragraf 1  
Umum

Pasal 21

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

Pasal 22

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 23

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 24

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 25

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

#### Pasal 26

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 pertelaan;
- 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 27

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 28

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 29

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

## Pasal 30

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 pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan ruang;
- e. pengendalian pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis Kasultanan dan satuan ruang strategis Kadipaten;
- f. penyiapan dan penyusunan bahan pertimbangan teknis kesesuaian kegiatan pemanfaatan 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 31

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

#### Pasal 32

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. pengelolaan data informasi geospasial; dan
- g. evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kerja Seksi Data dan Informasi.

### Bagian Kelima

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 33

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).



## BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 34

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Penetapan, pengangkatan, dan penempatan jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan fungsional disusun sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Bagian Kesatu Dinas

### Pasal 35

- (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 36

- (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 37

- (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 38

- (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 39

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (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 41

- (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 VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 42

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

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 43

Pada saat penataan kewenangan, personil, peralatan, pembiayaan, dan dokumen yang diperlukan dalam penataan perangkat daerah selesai dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, 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) (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 51.2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati 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) (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor 51.2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 44

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 21 Desember 2021

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 21 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

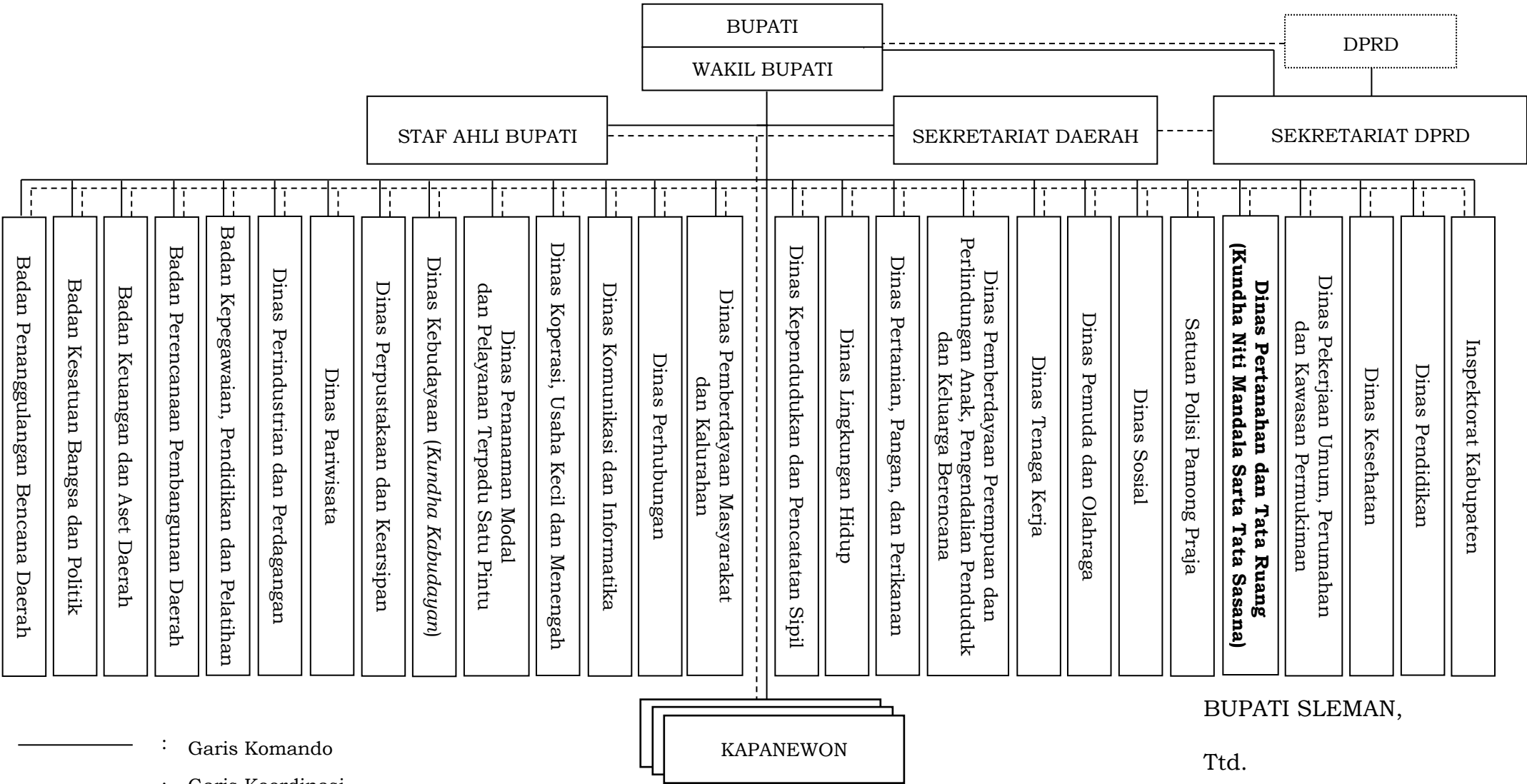
Ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2021 NOMOR 55.7



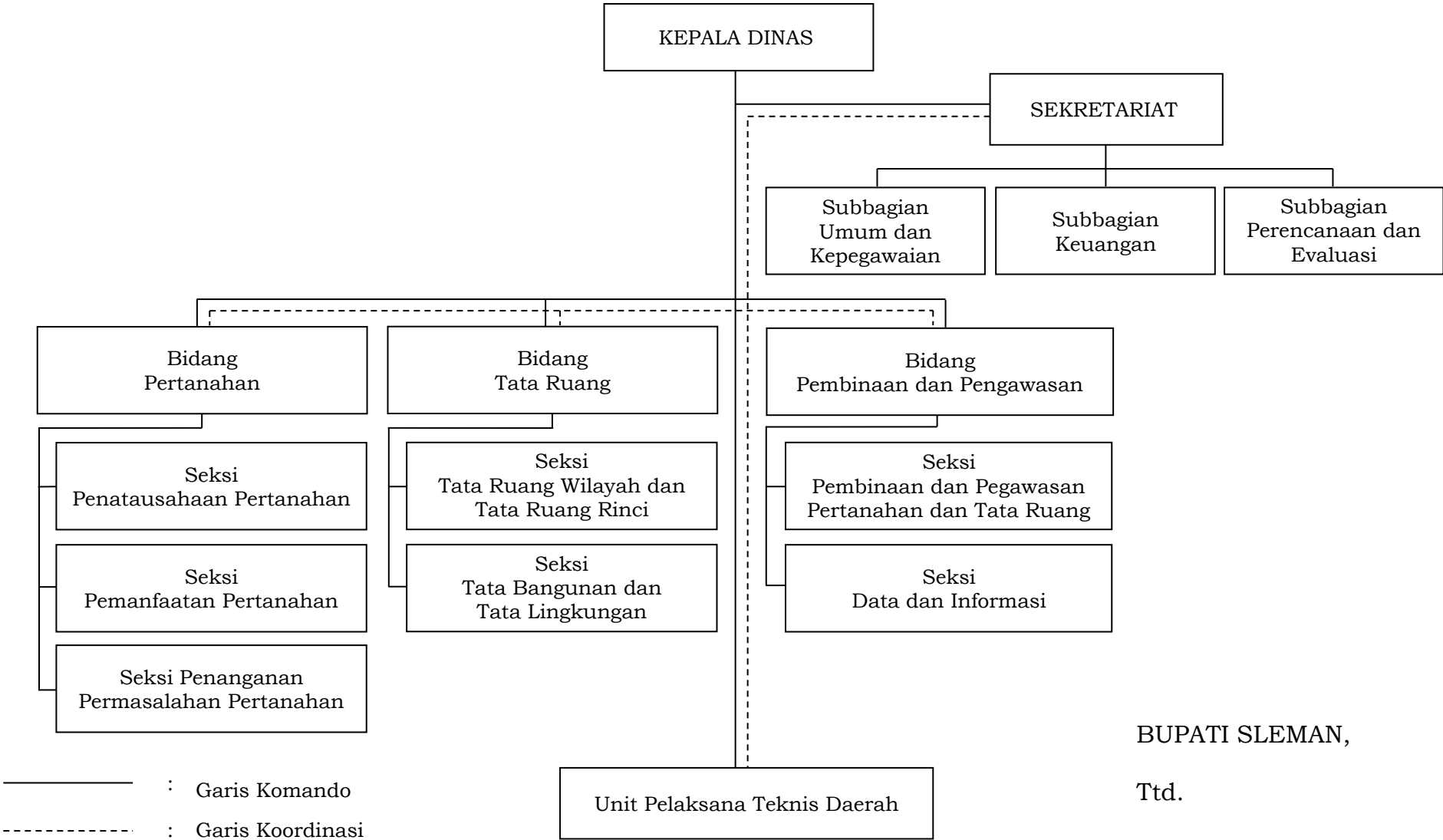
SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



BUPATI SLEMAN,  
Ttd.  
KUSTINI SRI PURNOMO



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



BUPATI SLEMAN,  
Ttd.  
KUSTINI SRI PURNOMO

