



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 2.8 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
KAPANEWON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa, serta melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Panewu dan untuk melaksanakan urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditugaskan yang dilaksanakan oleh Kapanewon, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Kapanewon;
- b. bahwa berdasarkan 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;
- 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 Kapanewon;



- 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 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 Lembaran 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 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 KAPANEWON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di wilayah DIY yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten.



2. Kapanewon adalah Kapanewon di Kabupaten Sleman.
3. Panewu adalah sebutan Camat merupakan Panewu di Kabupaten Sleman.
4. Satuan organisasi adalah sekretariat, jawatan, subbagian dan kelompok jabatan fungsional lingkup Kapanewon.
5. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Kapanewon.
6. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
7. Bupati adalah Bupati Sleman.
8. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY, adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kapanewon merupakan wilayah kerja Panewu sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Panewu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Panewu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, serta sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di Kapanewon.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Panewu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Kapanewon;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, serta sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di Kapanewon;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Kalurahan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kapanewon;



- f. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - h. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan;
 - i. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - j. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - k. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum;
 - l. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup pelayanan umum yang dilimpahkan Bupati;
 - m. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap perencanaan dan pengendalian urusan Keistimewaan di wilayah Kapanewon; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kapanewon 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 Kapanewon terdiri dari:
- a. Panewu;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. Jawatan Praja;
 - d. Jawatan Keamanan;
 - e. Jawatan Kemakmuran;
 - f. Jawatan Sosial;
 - g. Jawatan Umum; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Panewu Anom yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu.
- (3) Jawatan dipimpin oleh Kepala Jawatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.



- (4) Subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu Anom.
- (5) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.
- (6) Bagan susunan organisasi Kapanewon sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, dan 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 Kapanewon;
- 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 Kapanewon;
dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Kapanewon.

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.

Pasal 8

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

Pasal 9

Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Kapanewon;
- d. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- e. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Kapanewon; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.



Bagian Kedua
Jawatan Praja

Pasal 10

Jawatan Praja mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan desa, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, serta melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup pemerintahan yang dilimpahkan Bupati serta sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang pertanahan dan bidang tata ruang.

Pasal 11

Jawatan Praja dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Praja;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan umum, dan pembinaan dan pengawasan kegiatan desa;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan desa;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kapanewon;
- f. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup pemerintahan yang dilimpahkan Bupati;
- g. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang pertanahan;
- h. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang tata ruang; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Jawatan Praja.

Bagian Ketiga
Jawatan Keamanan

Pasal 12

Jawatan Keamanan mempunyai tugas mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup ketenteraman dan ketertiban yang dilimpahkan Bupati.



Pasal 13

Jawatan Keamanan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Keamanan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup ketenteraman dan ketertiban yang dilimpahkan Bupati; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Jawatan Keamanan.

Bagian Keempat Jawatan Kemakmuran

Pasal 14

Jawatan Kemakmuran mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup perekonomian dan pembangunan yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 15

Jawatan Kemakmuran dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Kemakmuran;
- b. perumusan kebijakan teknis pengoordinasian pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan serta pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian dan pembangunan;
- d. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- e. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup perekonomian dan pembangunan yang dilimpahkan Bupati; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Jawatan Kemakmuran.



Bagian Kelima
Jawatan Sosial

Pasal 16

Jawatan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup kesejahteraan masyarakat dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup kesejahteraan masyarakat yang dilimpahkan Bupati serta sebagian urusan keistimewaan yang ditugaskan di bidang kebudayaan.

Pasal 17

Jawatan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat lingkup kesejahteraan masyarakat;
- c. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup kesejahteraan masyarakat;
- d. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup kesejahteraan masyarakat yang dilimpahkan Bupati;
- e. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang kebudayaan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Jawatan Sosial.

Bagian Keenam
Jawatan Umum

Pasal 18

Jawatan Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati.

Pasal 19

Jawatan Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Jawatan Umum;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum;



- c. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum;
- d. pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan lingkup pelayanan umum yang dilimpahkan Bupati; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Jawatan Umum.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

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

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Kapanewon

Pasal 21

- (1) Kapanewon 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
Panewu

Pasal 22

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



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

Bagian Ketiga

Panewu Anom

Pasal 23

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

Bagian Keempat

Satuan Organisasi

Pasal 24

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

Pasal 25

- (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 26

- (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 27

- (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 28

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Kapanewon dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 107 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 107) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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,

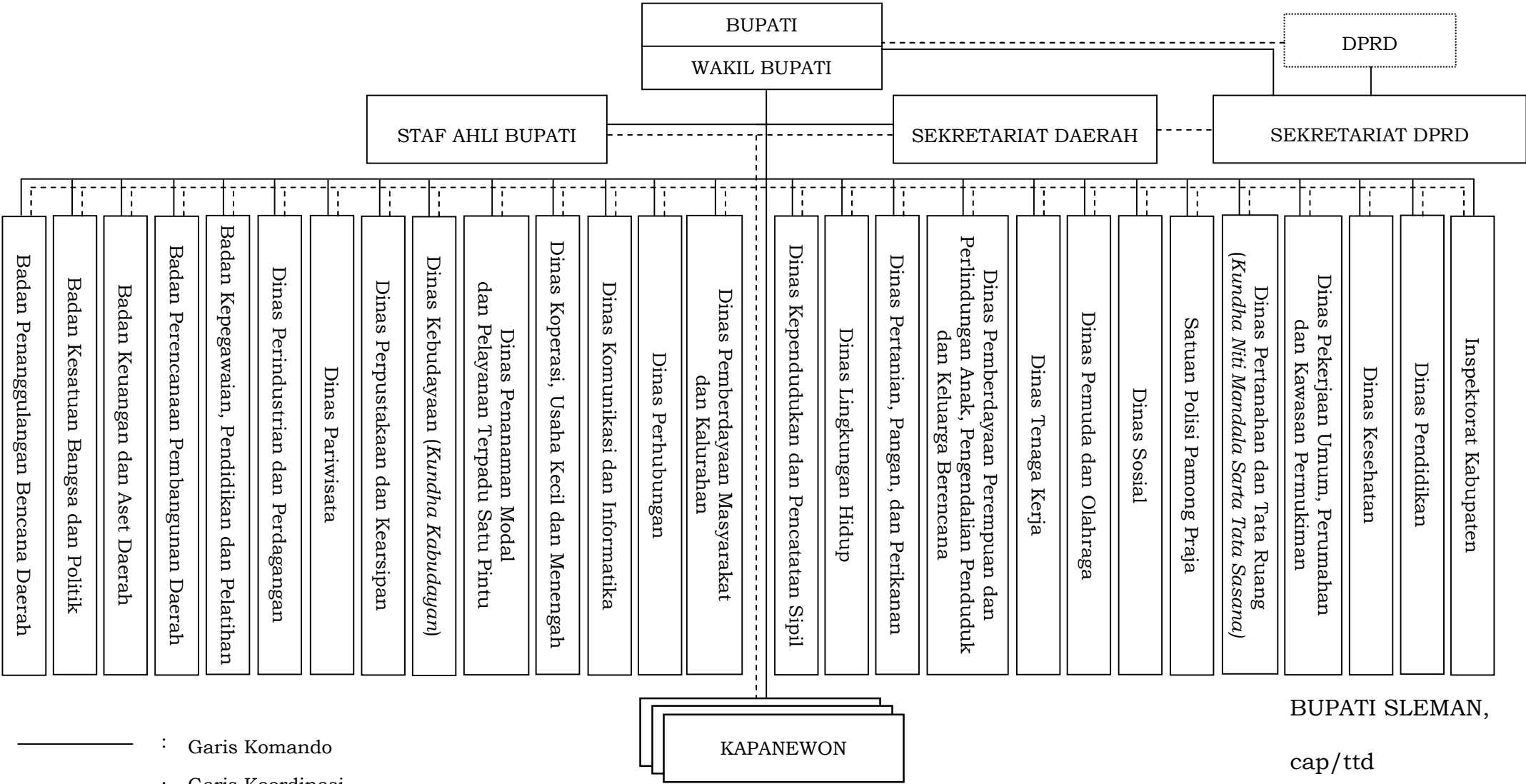
cap/ttd

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020 NOMOR 2.8



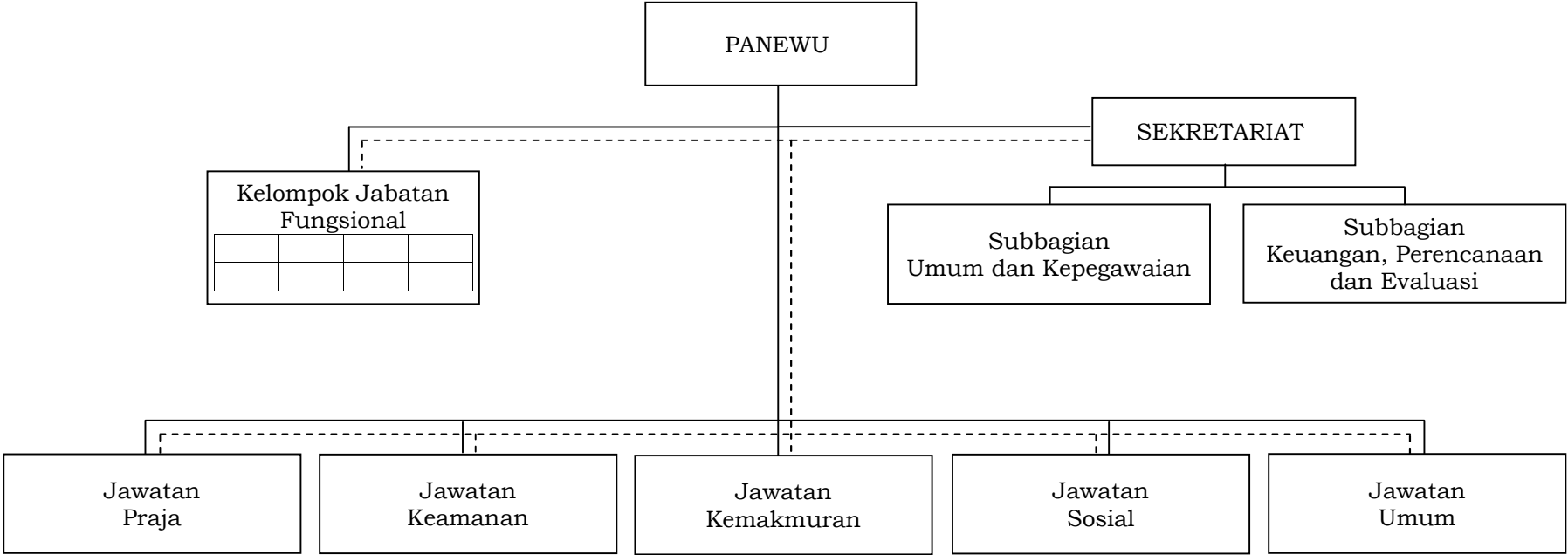
SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



BUPATI SLEMAN,
cap/ttd
SRI PURNOMO



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KAPANEWON



————— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN

cap/ttd

SRI PURNOMO





4

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

Jl. Parasamya, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55511 Telp (0274) 868405

Fax. (0274) 868945 Kode Pos 55511

Email: pemdasleman@sleman.go.id Website: <http://www.slemankab.go.id>

Sleman, 1 September 2021

Nomor : 503/002313

Lamp. : -

Hal : Pelayanan Perizinan di Kabupaten
Sleman

Kepada Yth. :

Panewu se Kabupaten Sleman

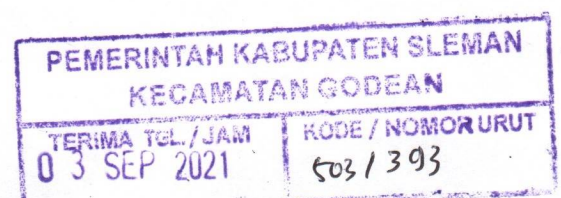
di Sleman

SURAT EDARAN

Menindaklanjuti PP Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan, dengan ini disampaikan bahwa seluruh pelayanan perizinan yang dilaksanakan oleh kapanewon sesuai dengan Keputusan Bupati Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu mulai tanggal 1 September 2021.

Terkait dengan berkas yang sudah diterima oleh kapanewon sampai dengan tanggal 31 Agustus 2021 ditindaklanjuti sebagai berikut:

1. Permohonan yang telah diterima oleh kapanewon dan dinyatakan lengkap dan benar dilanjutkan penerbitannya sesuai dengan Keputusan Bupati Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat.
2. Permohonan yang telah diterima oleh kapanewon namun belum lengkap dan/atau benar dikembalikan kepada pemohon untuk dilanjutkan prosesnya sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan.



Demikian disampaikan untuk mendapat perhatian dan ditindaklanjuti.

a.n Bupati Sleman
Sekretaris Daerah
Kabupaten Sleman



H. Harca Kiswaya, SE., M.Si
NIP. 19640126 199303 1 004

Tembusan ditujukan kepada Yth:

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Sleman
2. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sleman
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman
4. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman
5. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman