



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 55.25 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

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 fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - 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 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;

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 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);

4. 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);

5. 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);

6. 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);
7. 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 BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.



2. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
3. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, kelompok substansi, dan unit pelaksana teknis daerah lingkup Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
4. Kelompok Substansi adalah satuan organisasi dari pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup sesuai bidang tugas dan fungsinya.
5. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
6. Bupati adalah Bupati Sleman.
7. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kedudukan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:
 1. Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan;
 2. Kelompok Substansi Program Pendidikan dan Pelatihan; dan
 3. Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.



- d. Bidang Mutasi terdiri dari:
 - 1. Kelompok Substansi Pengadaan dan Status Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Substansi Penempatan Pegawai; dan
 - 3. Kelompok Substansi Kepangkatan Pegawai.
 - e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai terdiri dari:
 - 1. Kelompok Substansi Pembinaan Pegawai;
 - 2. Kelompok Substansi Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai; dan
 - 3. Kelompok Substansi Data dan Informasi Pegawai.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Kelompok Substansi dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh Subkoordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang sesuai pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
 - (7) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 4

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai.



- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
 - c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
 - d. evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan; 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.

Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- 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 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.



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 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, Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 9

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

Pasal 10

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 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- d. pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan, melayani dan membina perencanaan pegawai, pengembangan pegawai, pendidikan pegawai, dan pelatihan pegawai.

Pasal 12

Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. pelaksanaan dan pembinaan perencanaan pegawai;
- d. pelaksanaan dan pembinaan pengembangan pegawai;
- e. penyusunan program pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan.



Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 13

Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan pegawai dan pengembangan pegawai.

Pasal 14

Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pegawai;
- c. penyusunan formasi pegawai;
- d. pelaksanaan analisis pengembangan karir pegawai;
- e. pelaksanaan uji kompetensi pegawai; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Program Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 15

Kelompok Substansi Program Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 16

Kelompok Substansi Program Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Program Pendidikan dan Pelatihan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyusunan program pendidikan dan pelatihan;
- c. penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- d. penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan;



- e. pelaksanaan evaluasi paska pendidikan dan pelatihan;
- f. pengelolaan tugas belajar, izin belajar dan ikatan dinas; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Program Pendidikan dan Pelatihan.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 17

Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 18

Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

Bagian Keempat

Bidang Mutasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, dan membina pengadaan pegawai, status kepegawaian, penempatan pegawai, dan kepangkatan pegawai.

Pasal 20

Bidang Mutasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Mutasi;



- b. perumusan kebijakan teknis pengadaan, penempatan, kepangkatan, dan status kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengadaan pegawai;
- d. pelaksanaan dan pembinaan status kepegawaian;
- e. pelaksanaan, pengoordinasian penempatan pegawai;
- f. pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan kepangkatan pegawai; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Mutasi.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pengadaan dan Status Kepegawaian

Pasal 21

Kelompok Substansi Pengadaan dan Status Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengadaan pegawai dan perubahan status kepegawaian.

Pasal 22

Kelompok Substansi Pengadaan dan Status Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengadaan dan Status Kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan pegawai dan perubahan status kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengadaan pegawai;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian perubahan status kepegawaian; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengadaan dan Status Kepegawaian.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Penempatan Pegawai

Pasal 23

Kelompok Substansi Penempatan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan pegawai.



Pasal 24

Kelompok Substansi Penempatan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Penempatan Pegawai;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penempatan pegawai;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan kepala satuan organisasi;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian penempatan pejabat fungsional umum dan pejabat fungsional tertentu; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Penempatan Pegawai.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Kepangkatan Pegawai

Pasal 25

Kelompok Substansi Kepangkatan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan kepangkatan pegawai.

Pasal 26

Kelompok Substansi Kepangkatan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Kepangkatan Pegawai;
- b. perumusan kebijakan teknis kepangkatan pegawai;
- c. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan kepangkatan pegawai;
- d. pembinaan dan pengendalian penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Kepangkatan Pegawai.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai

Paragraf 1

Umum

Pasal 27

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai, dan pelayanan data dan informasi pegawai.



Pasal 28

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai, pelayanan data dan informasi pegawai;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai;
- d. pelayanan administrasi pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- e. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan data dan informasi pegawai;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pembinaan Pegawai

Pasal 29

Kelompok Substansi Pembinaan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai

Pasal 30

Kelompok Substansi Pembinaan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana Kelompok Substansi Pembinaan Pegawai;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai;
- d. pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pembinaan Pegawai.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 31

Kelompok Substansi Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai.



Pasal 32

Kelompok Substansi Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- c. pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelayanan administrasi pegawai;
- d. pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelayanan kesejahteraan pegawai; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Data dan Informasi Pegawai

Pasal 33

Kelompok Substansi Data dan Informasi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, dan pembinaan pengelolaan data dan informasi pegawai.

Pasal 34

Kelompok Substansi Data dan Informasi Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Data dan Informasi Pegawai;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi pegawai;
- c. pelaksanaan, pengoordinasian, dan pembinaan pengelolaan data, informasi, dan dokumen pegawai;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Data dan Informasi Pegawai.



Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 35

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

BAB IV
JABATAN FUNGSIONAL DAN KELOMPOK SUBSTANSI

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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.

Bagian Kedua
Kelompok Substansi

Pasal 37

- (1) Dalam pelaksanaan tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ditetapkan kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.



- (2) Pada kelompok substansi ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional yang selanjutnya disebut Subkoordinator sesuai ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Subkoordinator dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam pelaksanaan tugas.
- (5) Penetapan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 38

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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 Badan

Pasal 39

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



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

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 40

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

Bagian Keempat

Satuan Organisasi

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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 43

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



- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 44

- (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 45

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

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 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 98) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

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,

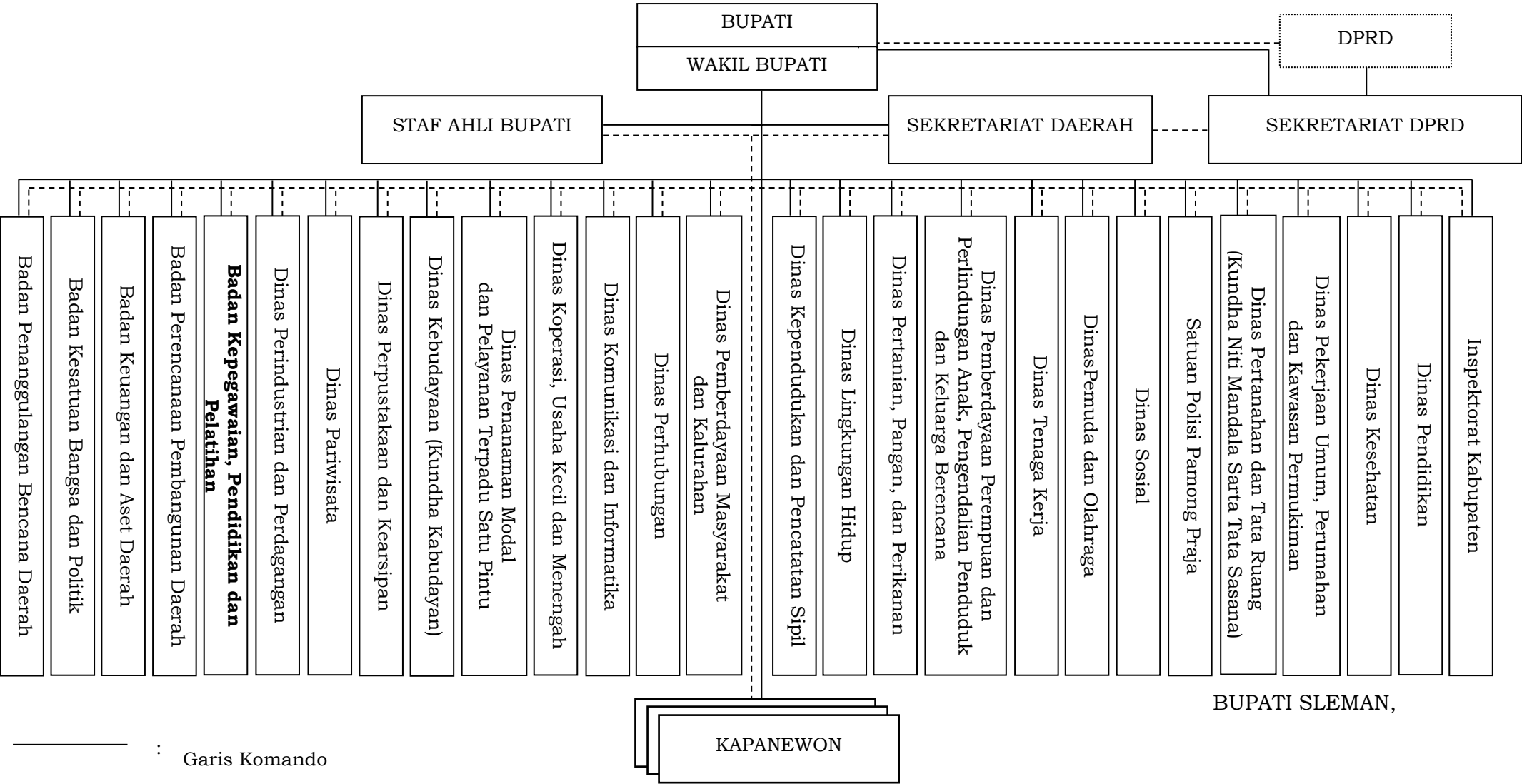
ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2021 NOMOR 55.25



SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



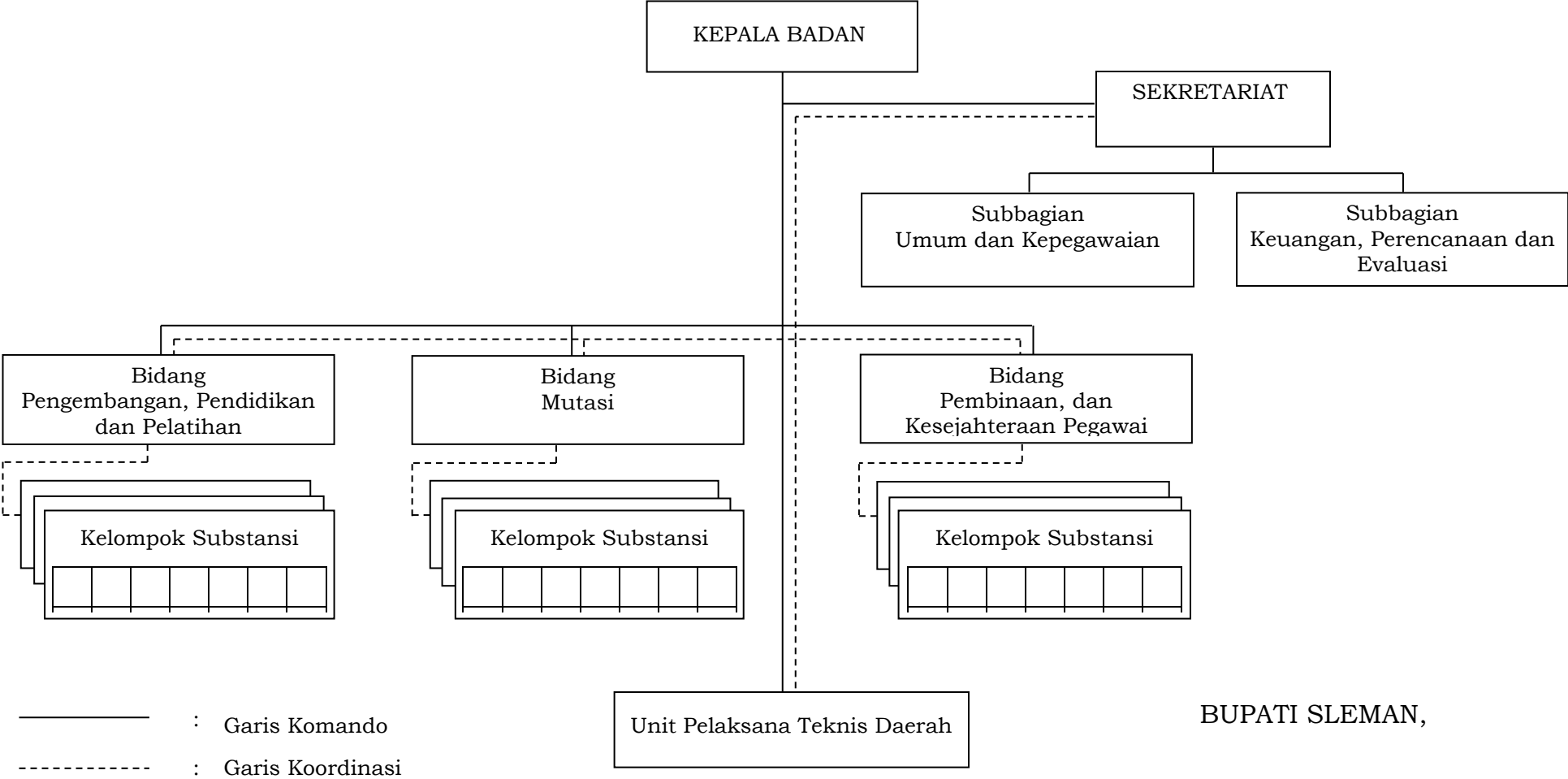
BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO

— : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO

