



BUPATI SLEMAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
KAPANEWON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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, 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 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 Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
2. Panewu adalah sebutan Camat merupakan Panewu di Kabupaten Sleman.
3. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Pelaksana yang selanjutnya disingkat JP adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada instansi pemerintah.
10. Bupati adalah Bupati Sleman.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kapanewon berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kapanewon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Panewu.
- (3) Kedudukan Kapanewon 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 Kapanewon terdiri atas:
  - a. Panewu;
  - b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
  - c. Jawatan Praja;
  - d. Jawatan Keamanan;
  - e. Jawatan Kemakmuran;
  - f. Jawatan Sosial; dan
  - g. Jawatan Umum.
- (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) Bagan susunan organisasi Kapanewon sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kapanewon

#### Pasal 4

- (1) Kapanewon 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.
- (2) Kapanewon dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b 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.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 Unit Organisasi; dan
  - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Kapanewon.

Paragraf 2  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 dan pelayanan dokumentasi, informasi, dan pengaduan;
  - 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 7

- (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi.
- (2) Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi;
  - c. pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan rencana kerja Kapanewon;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi;
  - f. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Kapanewon; dan
  - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Ketiga  
Jawatan Praja

Pasal 8

- (1) Jawatan Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan kalurahan, 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.
- (2) Jawatan Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Jawatan Praja;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan umum, dan pembinaan dan pengawasan kegiatan kalurahan;
  - 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. 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 Keempat  
Jawatan Keamanan

Pasal 9

- (1) Jawatan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d 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.



- (2) Jawatan Keamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 Kelima  
Jawatan Kemakmuran

Pasal 10

- (1) Jawatan Kemakmuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e 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.
- (2) Jawatan Kemakmuran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 Keenam  
Jawatan Sosial

Pasal 11

- (1) Jawatan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f 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.
- (2) Jawatan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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 Ketujuh  
Jawatan Umum

Pasal 12

- (1) Jawatan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati.
- (2) Jawatan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan 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.

BAB IV  
JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 13

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Kapanewon sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) JP mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugasannya.
- (3) Jumlah dan jenis JF dan JP disusun sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan, pengangkatan, dan penempatan JF dan JP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas, atau di bawah Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan penetapan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.



Bagian Kedua  
Tim Kerja

Pasal 15

- (1) JF dan JP dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (3) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Pelaksanaan tugas dan penugasan JF dan JP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Kapanewon

Pasal 16

- (1) Kapanewon dalam melaksanakan tugas berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan oleh setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas pada setiap dan/atau antar Unit Organisasi.

Bagian Kedua  
Panewu

Pasal 17

- (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 18

- (1) Panewu Anom mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Unit Organisasi.
- (2) Panewu Anom dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Unit Organisasi berdasarkan arahan Panewu, dan berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat  
Unit Organisasi

Pasal 19

- (1) Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Panewu.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Panewu secara berkala melalui Panewu Anom sesuai dengan bidang tugasnya.





## Pasal 20

- (1) Pimpinan Unit Organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 21

- (1) Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Pimpinan Unit Organisasi di bawahnya, Pejabat Pelaksana, dan/atau Pejabat Fungsional.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi di bawahnya, Pejabat Pelaksana, dan/atau Pejabat Fungsional dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Organisasi masing-masing.

## Pasal 22

- (1) Pimpinan Unit Organisasi, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional berkewajiban 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 Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 23

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.30 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kapanewon (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor 55.30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 26

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 2 Januari 2024

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd

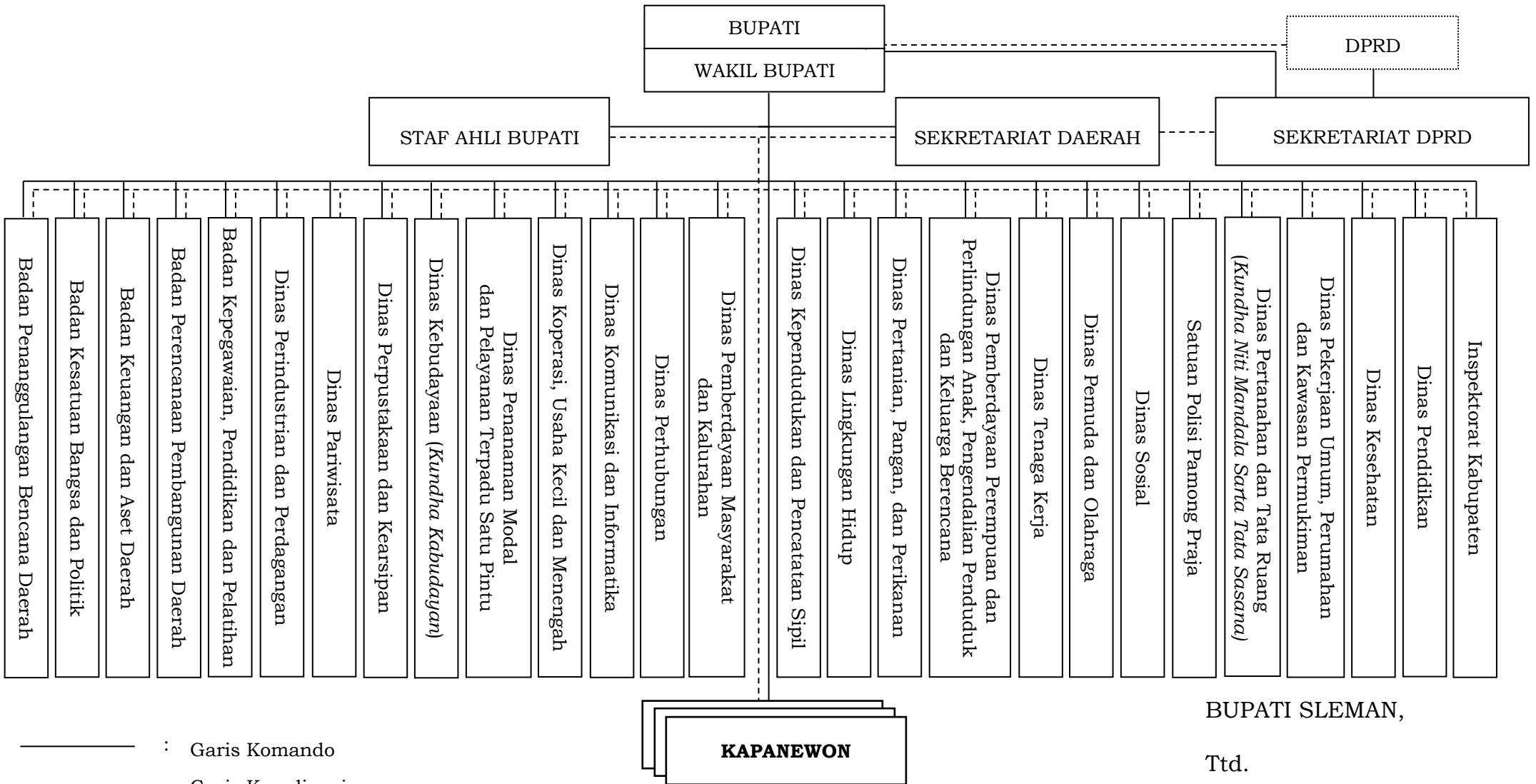
HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2024 NOMOR 8



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI SLEMAN  
 NOMOR 8 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
 SERTA TATA KERJA KAPANEWON

SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



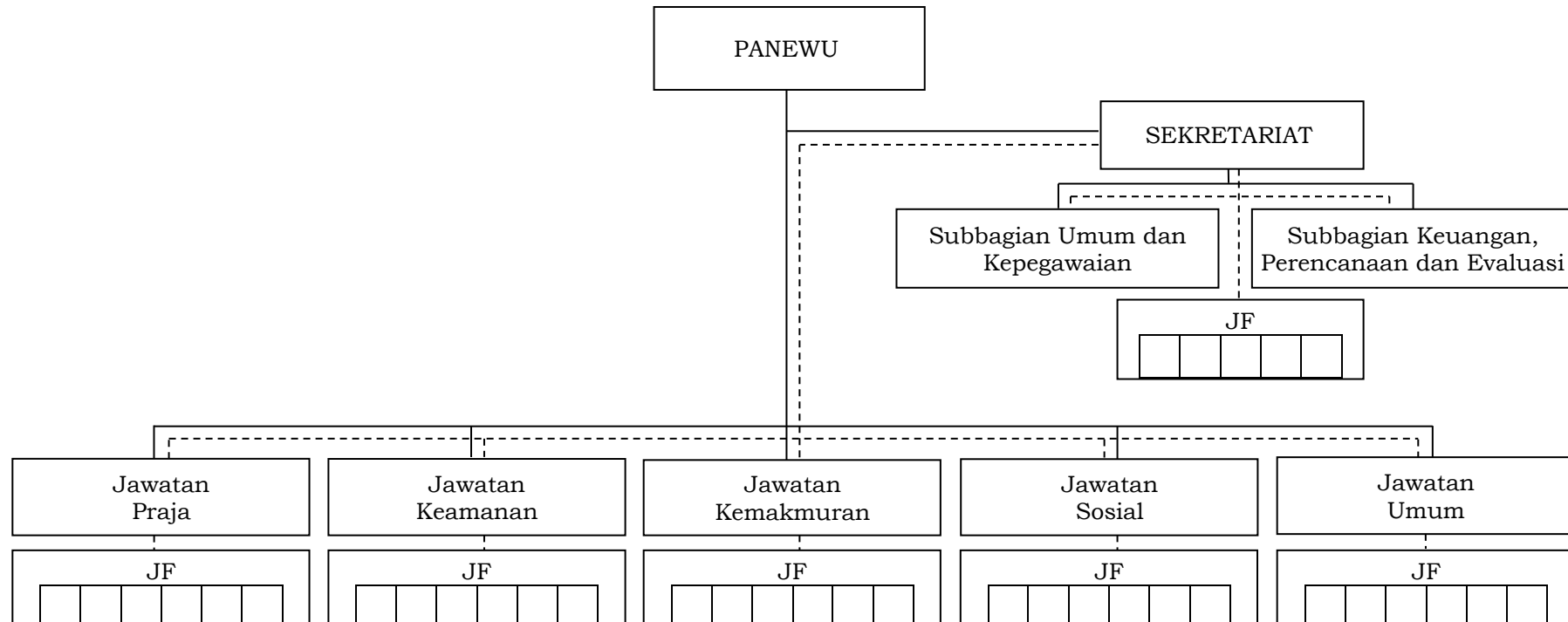
BUPATI SLEMAN,  
 Ttd.  
 KUSTINI SRI PURNOMO

— : Garis Komando  
 - - - : Garis Koordinasi



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA KAPANEWON

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KAPANEWON



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

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

