



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 55.30 TAHUN 2021

TENTANG

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

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 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 mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Kapanewon;
 - 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 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 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 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.
2. Kapanewon adalah Kapanewon di Kabupaten Sleman.
3. Panewu adalah sebutan Camat merupakan Panewu di Kabupaten Sleman.
4. Satuan organisasi adalah sekretariat, jawatan, dan subbagian lingkup Kapanewon.
5. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Kapanewon.
6. Bupati adalah Bupati Sleman.
7. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.



BAB II KEDUDUKAN DAN 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) 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 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; 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) 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.
- (2) 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 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, dan 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 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.

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, 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. pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Kapanewon;
- e. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi Kapanewon;
- 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 11

Jawatan Praja 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.

Pasal 12

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 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 13

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 14

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 Kelima

Jawatan Kemakmuran

Pasal 15

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 16

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 Keenam

Jawatan Sosial

Pasal 17

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 18

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 Ketujuh

Jawatan Umum

Pasal 19

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

Pasal 20

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.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Kapanewon 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 Kapanewon

Pasal 22

- (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 23

- (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 24

- (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 25

- (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 26

- (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 27

- (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 28

- (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 29

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

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 2.8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kapanewon (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2.8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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,

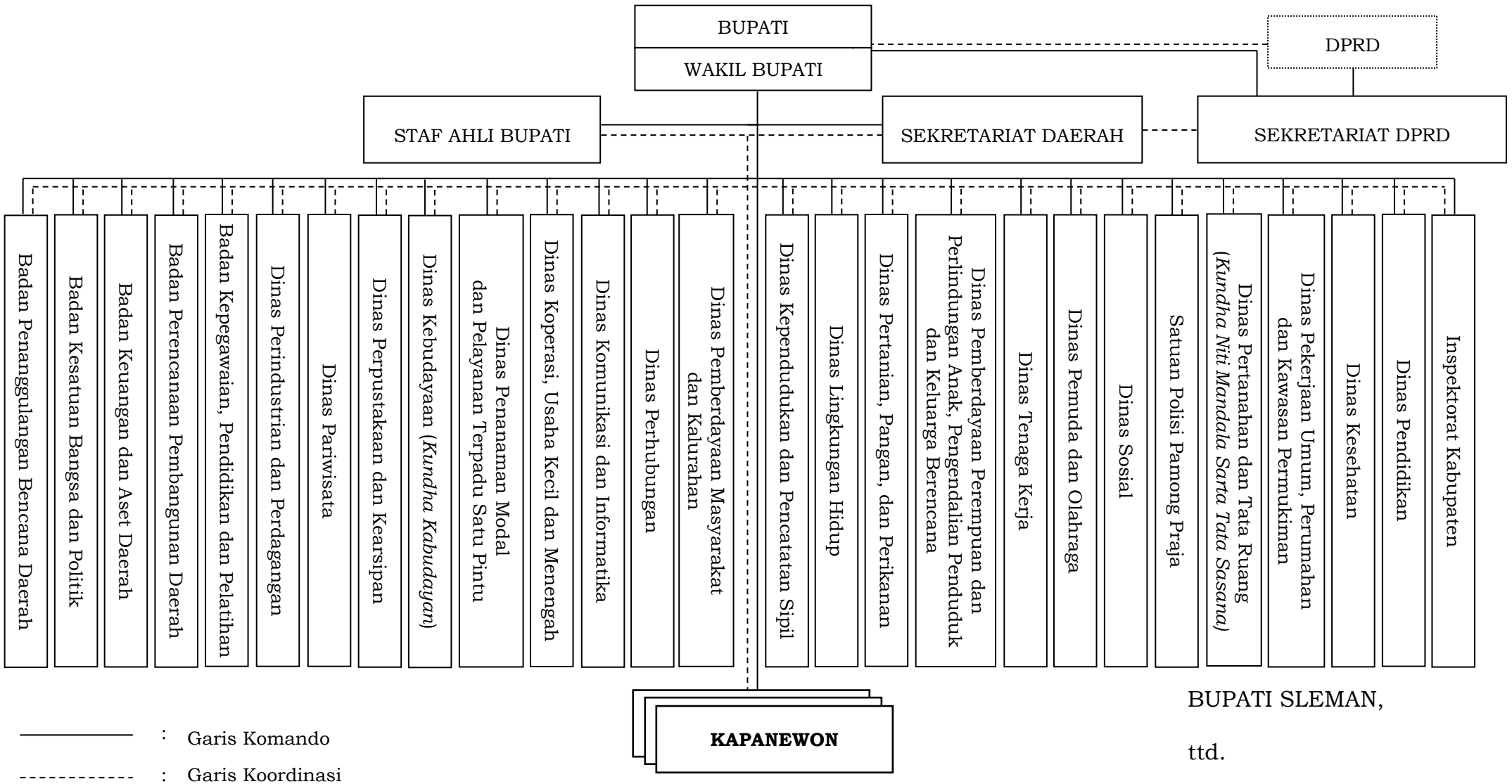
ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2021 NOMOR 55.30



SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

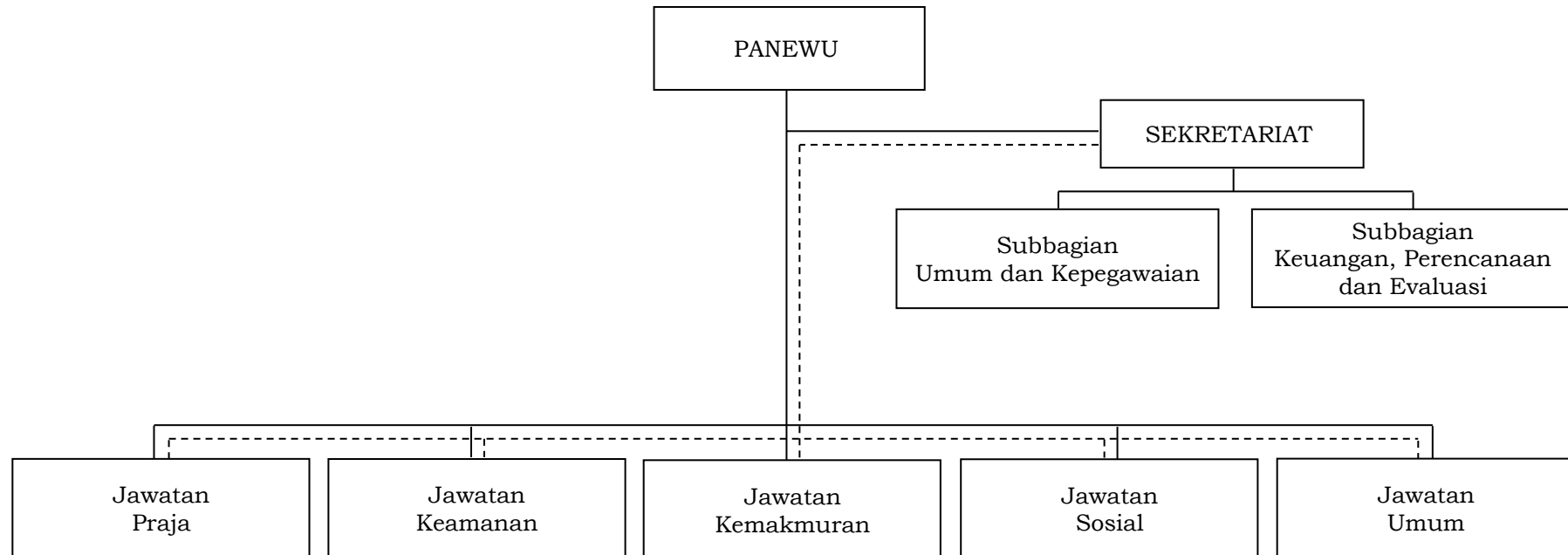


— : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 55.30 TAHUN 2021
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

