PROFIL
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN SLEMAN

I. **ALAMAT & KONTAK**

Alamat:

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman (BKPP) terletak di kompleks perkantoran Pemerintah Kabupaten Sleman, tepatnya di Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, D.I. Yogyakarta.

Kontak:

Telp: (0274)868405

II. **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; 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.

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
3. Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
4. Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan pegawai;
5. Pelaksanaan kesekretariatan badan; dan
6. Pelaksanaan Tugas Bidang Pengelolaan Kepegawaian Daerah;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Badan Kepegawain, Pendidikan dan Pelatihan;
2. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
3. penyelenggaraan urusan umum;
4. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
5. penyelenggaraan urusan keuangan;
6. penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
7. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi lingkup Badan Kepegawaian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
8. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Bidang Pengembangan, Pendidikan & Pelatihan Pegawai

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

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

1. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan;
2. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan

pegawai;
3. pelaksanaan dan pembinaan perencanaan pegawai;
4. pelaksanaan dan pembinaan pengembangan pegawai;
5. penyusunan program pendidikan dan pelatihan pegawai
6. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
7. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan.

Bidang Mutasi

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

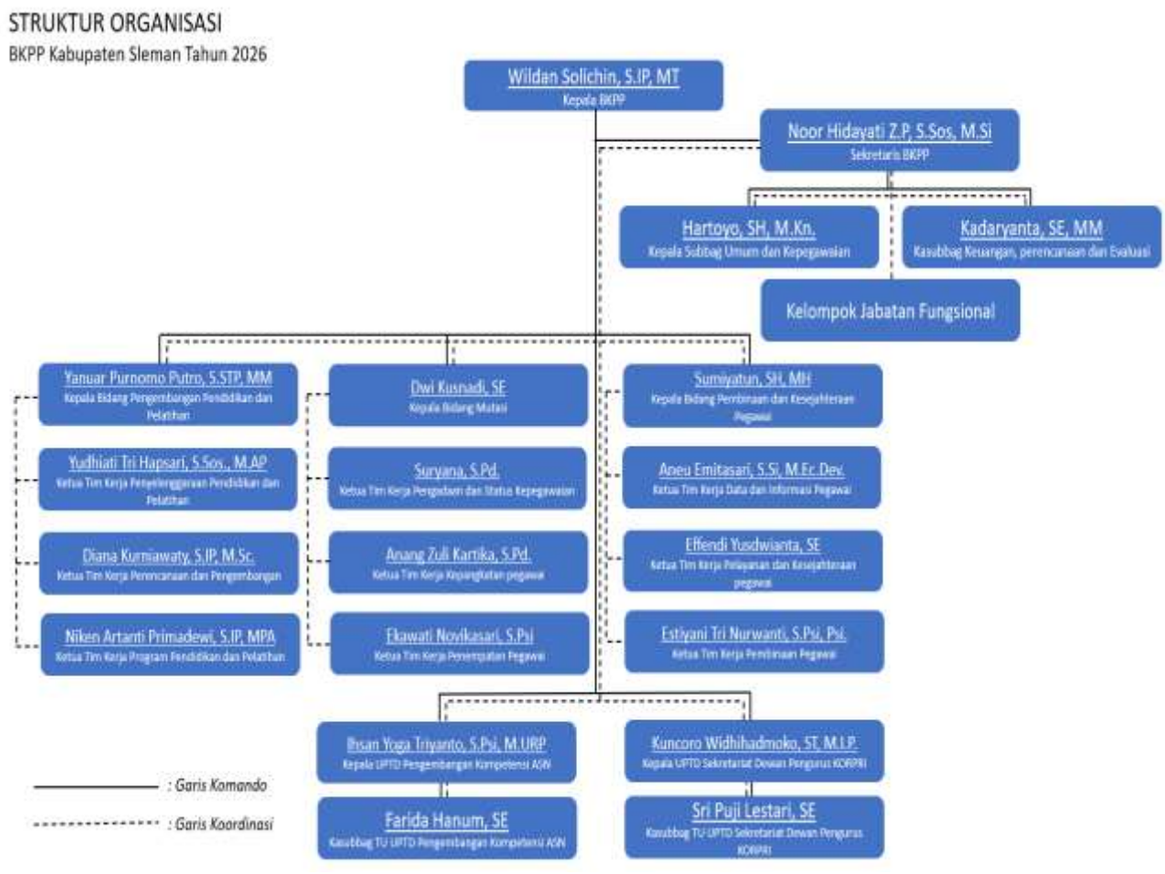
Bidang Mutasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang Mutasi;
2. perumusan kebijakan teknis pengadaan, penempatan, kepangkatan pegawai, dan status kepegawaian;
3. pelaksanaan pengadaan pegawai;
4. pelaksanaan dan pembinaan status kepegawaian;
5. pelaksanaan, pengoordinasian penempatan pegawai;
6. pelaksanaan, pengoordinasian dan pembinaan kepangkatan pegawai; dan
7. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Mutasi.

Bidang Pembinaan & Kesejahteraan Pegawai

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

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai;
2. perumusan kebijakan teknis pembinaan pegawai, kesejahteraan pegawai, pelayanan data dan informasi pegawai;
3. pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan pegawai;
4. pelaksanaan administrasi pegawai dan kesejahteraan pegawai;
5. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan data dan informasi pegawai;
6. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai.

III. STRUKTUR ORGANISASI



IV. **SEJARAH**

Pelaksanaan urusan atau fungsi pemerintahan bidang kepegawaian mengalami beberapa perubahan seiring dengan tuntutan kebutuhan yang sangat dinamis. Sejak Kabupaten Sleman dijadikan percontohan pelaksanaan otonomi daerah, maka struktur dan nomenklatur organisasi pelaksana urusan kepegawaian juga berubah.

Setelah terbit Undang-Undang Otonomi Daerah Tahun 1999 sampai dengan tahun 2001, penyelenggaraan urusan kepegawaian di daerah dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Bagian. Kemudian pada tahun 2001, Bagian Kepegawaian berubah nama menjadi Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan kepala kantor sebagai kepala satuan organisasi. Pada tahun 2003, kepala satuan organisasi diganti dengan Kepala Badan yang kemudian berubah nomenklatur satuan organisasi menjadi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) pada tahun 2016.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman (BKPP) termasuk perangkat daerah tipe B. Berdasar Perda Sleman Nomor 11 tahun 2016 bertugas menyelenggarakan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

V. **PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL**

PROFIL PEJABAT STRUKTURAL & KETUA TIM KERJA



Nama: Wildan Solichin, S.I.P., M.T.
Jabatan: Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Pendidikan: ITB (S-2, Teknik/ Perencanaan Wilayah dan Kota)



Nama: Noor Hidayati Z.P., S.Sos, M.Si
Jabatan: Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Riwayat Pendidikan: UGM (S-2, Sospol- Administrasi Publik)



Nama: Yanuar Purnomo Putro, S.STP, MM
Jabatan: Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan
Riwayat Pendidikan: UPN "Veteran" (S-2, Ekonomi-Magister Manajemen)



Nama: Sumiyatun, S.H., M.H.
Jabatan: Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai
Riwayat Pendidikan: UGM (S-2 - Hukum / Ilmu Hukum)



Nama: Dwi Kusnadi, SE
Jabatan: Kepala Bidang Mutasi
Pendidikan: Univ. Widya Mataram (S1, Ekonomi-Manajemen)



Nama: Hartoyo, SH, M.Kn
Jabatan: Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pendidikan: UGM (S-2, Hukum/Kenotariatan)



Nama: Kadaryanta, SE, M.M.
Jabatan: Kepala Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi
Pendidikan: UPN "Veteran" Yogyakarta (S-2, Ekonomi/ Magister Manajemen)



Nama: Niken Artanti Primadewi, S.IP, MPA
Jabatan: Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku Ketua Tim Kerja Program Pendidikan dan Pelatihan
Pendidikan: UGM (S-2, Sospol/Administrasi Publik)

	Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Diana Kurniawaty, S.IP, M.Sc Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Pengembangan UGM (S-2, Sospol/ Studi Kebijakan)		Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Yudhiati Dwi Hapsari, S.Sos, M.AP Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku Ketua Tim Kerja Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan UNIBRAW (S-2, Sospol/ Administrasi Publik)
	Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Suryana, S.Pd Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku selaku Ketua Tim Kerja Pengadaan dan Status Kepegawaian STIKIP Catur Sakti (S-1, Kependidikan-Ilmu Pendidikan)		Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Anang Zuli Kartika, S.Pd Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku selaku Ketua Tim Kerja Kepangkatan Pegawai Univ. PGRI Yogyakarta (S-1, Kependidikan/Ilmu Pendidikan - BP/BK/PPB)
	Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Ekawati Novikasari, S.Psi. Analis SDM Aparatur Ahli Muda selaku Ketua Tim Kerja Penempatan Pegawai Univ. Islam Indonesia (S-1 - Psikologi / Psikologi)		Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Estiyani Tri Nurwanti, S.Psi, Psi Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku Ketua Tim Kerja Pembinaan Pegawai Univ. Muh Surakarta (S-1, Psikologi-Psikologi)
	Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Effendi Yusdwianta, SE Analis SDM Aparatur Ahli Muda dan selaku Ketua Tim Kerja Pelayanan dan Kesejahteraan Pegawai Universitas Janabadra (S1, Ekonomi/ Manajemen)		Nama: Jabatan: Riwayat Pendidikan:	Aneu Emitasari, S.Si, M.Ec.Dev Analis SDM Aparatur Ahli Muda selaku Ketua Tim Kerja Data dan Informasi Pegawai UGM (S-2, Ekonomi/ Magister Ekonomi Pembangunan)
	Nama: Jabatan: Pendidikan:	Kuncoro Widhihadmoko,ST,MIP Kepala UPTD Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" (S-2, Sospol/Ilmu Pemerintahan)		Nama: Jabatan: Pendidikan:	Sri Puji Lestari, S.IP Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Univ. Widya Mataram (S-1, Sospol / Ilmu Administrasi Negara)
	Nama: Jabatan: Pendidikan:	Ihsan Yoga Triyanto, S.Psi, M.URP. Kepala UPTD Penilaian Kompetensi ASN Universitas Gadjah Mada (S-2, Teknik/Perencanaan Wilayah dan Kota)		Nama: Jabatan: Pendidikan:	Farida Hanum, SE Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Penilaian Kompetensi ASN Universitas Sebelas Maret (S1,Ekonomi/ Manajemen)

VI. **LAPORAN HARTA KEKAYAAN PIMPINAN**

KPK
Komisi Pemberantasan Korupsi

2025

PENGUMUMAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA
(Tanggal Penyampaian/Jenis Laporan - Tahun: 28 Maret 2026/Periodik - 2025)

Status Verifikasi Administratif Lengkap

BIDANG : **EKSEKUTIF**

LEMBAGA : **PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**

UNIT KERJA : **BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

I. DATA PRIBADI

1. Nama : **WILDAN SOLICHIN**
2. Jabatan : **KEPALA BADAN**
3. NHK : **154068**

II. DATA HARTA

A. TANAH DAN BANGUNAN	**Rp.**	**848.500.000**
1. Tanah dan Bangunan Seluas 112 m2/112 m2 di KAB / KOTA BANTUL, HASIL SENDIRI Rp. 728.500.000		
2. Tanah Seluas 3.064 m2 di KAB / KOTA GUNUNG KIDUL, HASIL SENDIRI Rp. 120.000.000		
B. ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN	**Rp.**	**124.000.000**
1. MOBIL, SUZUKI ERTIGA Tahun 2015, HASIL SENDIRI Rp. 80.000.000		
2. MOTOR, HONDA BEBEK Tahun 2024, HASIL SENDIRI Rp. 22.000.000		
3. MOTOR, HONDA BEBEK Tahun 2025, HASIL SENDIRI Rp. 22.000.000		
C. HARTA BERGERAK LAINNYA	**Rp.**	**289.900.000**
D. SURAT BERHARGA	**Rp.**	**----**
E. KAS DAN SETARA KAS	**Rp.**	**30.154.000**
F. HARTA LAINNYA	**Rp.**	**----**
Sub Total	**Rp.**	**1.292.554.000**
III. HUTANG	**Rp.**	**10.834.559**
IV. TOTAL HARTA KEKAYAAN (II-III)	**Rp.**	**1.281.719.441**

Catatan:
1. Rincian harta kekayaan dalam lembar ini merupakan dokumen yang dicetak secara otomatis dari elhkpn.kpk.go.id. Seluruh data dan informasi yang tercantum dalam dokumen ini sesuai dengan LHKPN yang diisi dan dikirimkan sendiri oleh Penyelenggara Negara melalui elhkpn.kpk.go.id, serta tidak dapat dijadikan

KPK
Komisi Pemberantasan Korupsi

2025

PENGUMUMAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

(Tanggal Penyampaian/Jenis Laporan - Tahun: 7 Februari 2026/Khusus - Akhir Menjabat)

Status Verifikasi Administratif Lengkap

BIDANG : **EKSEKUTIF**

LEMBAGA : **PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**

UNIT KERJA : **BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

I. DATA PRIBADI

1. Nama : **ERNA HERAWATI**
2. Jabatan : **BENDAHARA**
3. NHK : **188775**

II. DATA HARTA

A. TANAH DAN BANGUNAN	**Rp.**	**66.960.000**
1. Tanah dan Bangunan Seluas 155 m2/72 m2 di KAB / KOTA SLEMAN, HASIL SENDIRI Rp. 29.760.000		
2. Tanah Seluas 124 m2 di KAB / KOTA SLEMAN, HASIL SENDIRI Rp. 37.200.000		
B. ALAT TRANSPORTASI DAN MESIN	**Rp.**	**53.250.000**
1. MOTOR, HONDA ASTREA C86 SEPEDA MOTOR Tahun 1995, HASIL SENDIRI Rp. 1.000.000		
2. MOTOR, HONDA SUPRA X SEPEDA MOTOR Tahun 2013, HASIL SENDIRI Rp. 6.500.000		
3. MOTOR, HONDA VARIO L1F02N36L1 A/T Tahun 2023, HASIL SENDIRI Rp. 20.500.000		
4. MOTOR, HONDA VARIO SEPEDA MOTOR Tahun 2025, HASIL SENDIRI Rp. 25.250.000		
C. HARTA BERGERAK LAINNYA	**Rp.**	**50.475.000**
D. SURAT BERHARGA	**Rp.**	**---**
E. KAS DAN SETARA KAS	**Rp.**	**50.551.959**
F. HARTA LAINNYA	**Rp.**	**26.500.000**
Sub Total	**Rp.**	**247.736.959**
III. HUTANG	**Rp.**	**---**
IV. TOTAL HARTA KEKAYAAN (II-III)	**Rp.**	**247.736.959**

Catatan: