



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 128 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTUL NOMOR 134 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH
KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan, Peraturan Bupati Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan perlu disempurnakan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 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);
6. 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 Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

9. 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);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018, Nomor 131);
11. 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);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020, Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANTUL NOMOR 134 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 134), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa Padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
2. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah kabupaten dan merupakan perangkat daerah kabupaten.
3. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
5. Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu Lurah yang meliputi Sekretariat Kalurahan, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan
6. Sekretariat Kalurahan adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Kalurahan dan dipimpin oleh Carik.
7. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam Kalurahan yang merupakan lingkungan kerja Lurah dan dipimpin oleh Duku.
8. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Musyawarah Kalurahan adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Bamuskal untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

10. Staf adalah staf yang membantu tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau pelaksana teknis yang terdiri dari Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan.
11. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Kalurahan dalam memberdayakan masyarakat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan adalah selanjutnya disebut APB Kalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kalurahan.
13. Peraturan Kalurahan adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan.
14. Pembangunan Kalurahan adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
15. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
16. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh melalui atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau perolehan hak lainnya yang sah.
17. Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumberdaya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.
18. Bupati adalah Bupati Bantul.
19. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
20. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul.
21. Pemerintah DIY adalah Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Sekretariat Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Carik yang bertugas membantu Lurah dalam bidang administrasi Kalurahan.
- (2) Sekretariat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan sebagai berikut:
 - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - b. Urusan Tata Keuangan; dan
 - c. Urusan Tata Perencanaan.

3. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Keamanan ;
 - b. Seksi Kemakmuran; dan
 - c. Seksi Sosial .

4. Ketentuan huruf f ayat (2) Pasal 7 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Lurah menyusun rancangan Peraturan Kalurahan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan.
- (2) Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan yang mengatur:
 - a. pembentukan;
 - b. susunan organisasi;
 - c. kedudukan, tugas dan fungsi;
 - d. tata kerja; dan
 - e. pembinaan dan pengawasan.
 - f. dihapus.

- (3) Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan kepada masyarakat Kalurahan sebelum disampaikan kepada Bamuskal untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (4) Lurah mengajukan rancangan Peraturan Kalurahan tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan kepada Bamuskal untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (5) Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (3) dibahas bersama antara Lurah dengan Bamuskal, sesuai dengan peraturan tata tertib Bamuskal, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.

5. Ketentuan ayat (2) Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Carik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 mempunyai tugas membantu Lurah dalam bidang administrasi pemerintahan dan melaksanakan penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan keistimewaan.
- (2) Tugas Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan Kalurahan dan penugasan urusan keistimewaan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan serta penugasan urusan keistimewaan;
 - d. melaksanakan penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan Keistimewaan;
 - e. melaksanakan kesekretariatan Kalurahan;
 - f. menjalankan administrasi Kalurahan;
 - g. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kalurahan;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Kalurahan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Carik mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan antara lain tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. pelaksanaan urusan umum antara lain penataan administrasi perangkat Kalurahan, penyediaan prasarana perangkat Kalurahan dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. pelaksanaan urusan keuangan antara lain pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, dan lembaga pemerintahan Kalurahan lainnya; dan
 - d. melaksanakan urusan perencanaan dan pelaporan antara lain menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Kalurahan, menginventarisir data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

6. Ketentuan Paragraf 2 Pasal 13 dan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 13

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan unsur staf Sekretariat Kalurahan yang membantu Carik dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Urusan Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Tata Laksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik
- (3) Kepala Urusan Tata Laksana dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf sesuai kebutuhan dan kemampuan Kalurahan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Laksana.

Pasal 14

- (1) Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan urusan surat menyurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Kalurahan;
 - c. melaksanakan pengelolaan barang inventaris Kalurahan;
 - d. mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Kalurahan;
 - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kalurahan;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Lurah dan Carik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat;
 - c. pelaksanaan urusan arsip;
 - d. pelaksanaan urusan ekspedisi;
 - e. pelaksanaan urusan penataan administrasi perangkat Kalurahan;
 - f. pelaksanaan urusan penyediaan prasarana perangkat Kalurahan dan kantor;
 - g. pelaksanaan urusan penyiapan rapat;
 - h. pelaksanaan urusan pengadministrasian aset;
 - i. pelaksanaan urusan inventarisasi;
 - j. pelaksanaan urusan perjalanan dinas; dan
 - k. pelaksanaan urusan pelayanan umum;

7. Ketentuan Paragraf 3 Pasal 15 dan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Urusan Tata Keuangan

Pasal 15

- (1) Urusan Tata Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan unsur staf Sekretariat Kalurahan yang membantu tugas Carik dalam urusan administrasi keuangan.

- (2) Urusan Tata Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Danarta yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik.
- (3) Kepala Urusan Danarta dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf sesuai kebutuhan dan kemampuan Kalurahan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Danarta.

Pasal 16

- (1) Urusan Tata Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan, membukukan dan mempertanggungjawabkan keuangan Kalurahan atas persetujuan dan seizin Lurah;
 - c. mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
 - d. mengelola dan membina administrasi keuangan Kalurahan;
 - e. menggali sumber pendapatan Kalurahan;
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan keuangan yang diberikan oleh Lurah dan Carik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Urusan Tata Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan Kalurahan;
 - b. pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan dan pelaporan keuangan Kalurahan;
 - c. pelaksanaan pungutan Kalurahan; dan
 - d. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Kalurahan.

8. Ketentuan Paragraf 4 Pasal 17 dan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4

Urusan Tata Perencanaan

Pasal 17

- (1) Urusan Tata Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, merupakan unsur Sekretariat Kalurahan yang membantu tugas Carik di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan.
- (2) Urusan Tata Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan Pangripta yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Carik.
- (3) Kepala Urusan Pangripta dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf sesuai kebutuhan dan kemampuan Kalurahan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Pangripta.

Pasal 18

- (1) Urusan Tata Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan secara rutin dan/atau berkala;
 - c. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan dan/atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan Musyawarah Rencana Pembangunan Kalurahan;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan;
 - f. menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Kalurahan;
 - g. melaksanakan fasilitasi administrasi keSekretariat Badan Permusyawaratan Kalurahan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),
Urusan Tata Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rancangan peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, dan Keputusan Lurah;
 - b. penyusunan program kerja pemerintah Kalurahan;
 - c. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
 - d. pengendalian, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - e. penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dan urusan keistimewaan setiap akhir tahun anggaran dan/atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. penginventarisan data dalam rangka perencanaan pembangunan; dan
 - g. pelaksanaan fasilitasi administrasi Bamuskal.

9. Ketentuan Paragraf 1 Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1
Seksi Keamanan

Pasal 19

- (1) Seksi Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat serta melaksanakan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang.
- (2) Seksi Keamanan dipimpin oleh Jagabaya yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik.
- (3) Jagabaya dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf sesuai kebutuhan dan kemampuan Kalurahan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Jagabaya.

10. Ketentuan Paragraf 2 Pasal 21 dan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2
Seksi Kemakmuran

Pasal 21

- (1) Seksi Kemakmuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah di bidang kesejahteraan dan melaksanakan urusan keistimewaan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kemakmuran dipimpin oleh Ulu-Ulu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik.
- (3) Ulu-Ulu dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf sesuai kebutuhan dan kemampuan Kalurahan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ulu-Ulu.

Pasal 22

- (1) Ulu-Ulu mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan Kalurahan;
 - b. mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat Kalurahan dan sumber-sumber pendapatan Kalurahan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - d. mengembangkan sarana prasarana permukiman warga;
 - e. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan urusan keistimewaan di bidang Kebudayaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Ulu-Ulu mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pembangunan Kalurahan
 - b. pengembangan sarana dan prasarana perekonomian Kalurahan;
 - c. peningkatan dan pengembangan sumber pendapatan Kalurahan;

- d. pengembangan sarana dan prasarana permukiman Kalurahan;
- e. peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup;
- f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan; dan
- g. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan sesuai bidang tugasnya.

11. Ketentuan Paragraf 3 Pasal 23 dan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3
Seksi Sosial

Pasal 23

- (1) Seksi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Lurah pada bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat serta melaksanakan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.
- (2) Sosial dipimpin oleh Kamituwa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik.
- (3) Kamituwa dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf Kalurahan sesuai kebutuhan dan kemampuan Kalurahan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kamituwa.

Pasal 24

- (1) Kamituwa mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, olah raga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;
 - c. melaksanakan urusan keistimewaan sesuai dengan bidang tugasnya; dan

d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kamituwa mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan peningkatan pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- b. pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai;
- c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang sosial, pendidikan dan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
- d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat dan kesehatan masyarakat;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kemasyarakatan dan kegotoroyongan;
- g. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan ;
- h. peningkatan peran masyarakat Kalurahan terhadap pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan;
- i. pendataan potensi budaya Kalurahan;
- j. penyelenggaraan dan pengelolaan Kalurahan dan dan kawasan budaya; dan
- k. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

Padukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dipimpin oleh Dukuh, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah dan di bidang administrasi dikoordinasikan oleh Carik.

13. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berunyi sebagai berikut :

Pasal 31

(1) Setelah dilakukan pengukuhan Desa menjadi Kalurahan, Bupati menetapkan Keputusan Bupati perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan sebagai berikut :

- a. Lurah Desa menjadi Lurah; dan
- b. Badan Permusyawaratan Desa menjadi Badan Permusyawaratan Kalurahan (Bamuskal).

(2) Pada saat berlakunya Peraturan Kalurahan berdasarkan Peraturan Bupati ini, Lurah menetapkan Keputusan pengangkatan Pamong Kalurahan dengan perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan sebagai berikut :

- a. Carik Desa menjadi Carik;
- b. Urusan Umum menjadi Urusan Tata Usaha dan Umum;
- c. Kepala Urusan Umum menjadi Kepala Urusan Tata Laksana;
- d. Urusan Keuangan menjadi Urusan Tata Keuangan;
- e. Kepala Urusan Keuangan menjadi Kepala Urusan Danarta;
- f. Urusan Perencanaan menjadi Urusan Tata Perencanaan;
- g. Kepala Urusan Perencanaan menjadi Kepala Urusan Pangripta;
- h. Seksi Pemerintahan menjadi Seksi Keamanan;
- i. Kepala Seksi Pemerintahan menjadi Jagabaya;
- j. Seksi Kesejahteraan menjadi Seksi Kemakmuran;
- k. Kepala Seksi Kesejahteraan menjadi Ulu-Ulu;
- l. Seksi Pelayanan menjadi Seksi Sosial; dan
- m. Kepala Seksi Pelayanan menjadi Kamituwa.

14. Ketentuan Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 25 September 2020

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul

Pada tanggal 25 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2020 NOMOR 128

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
l.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN :

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 128 TAHUN 2020

TENTANG PERUBAHAN ATAS

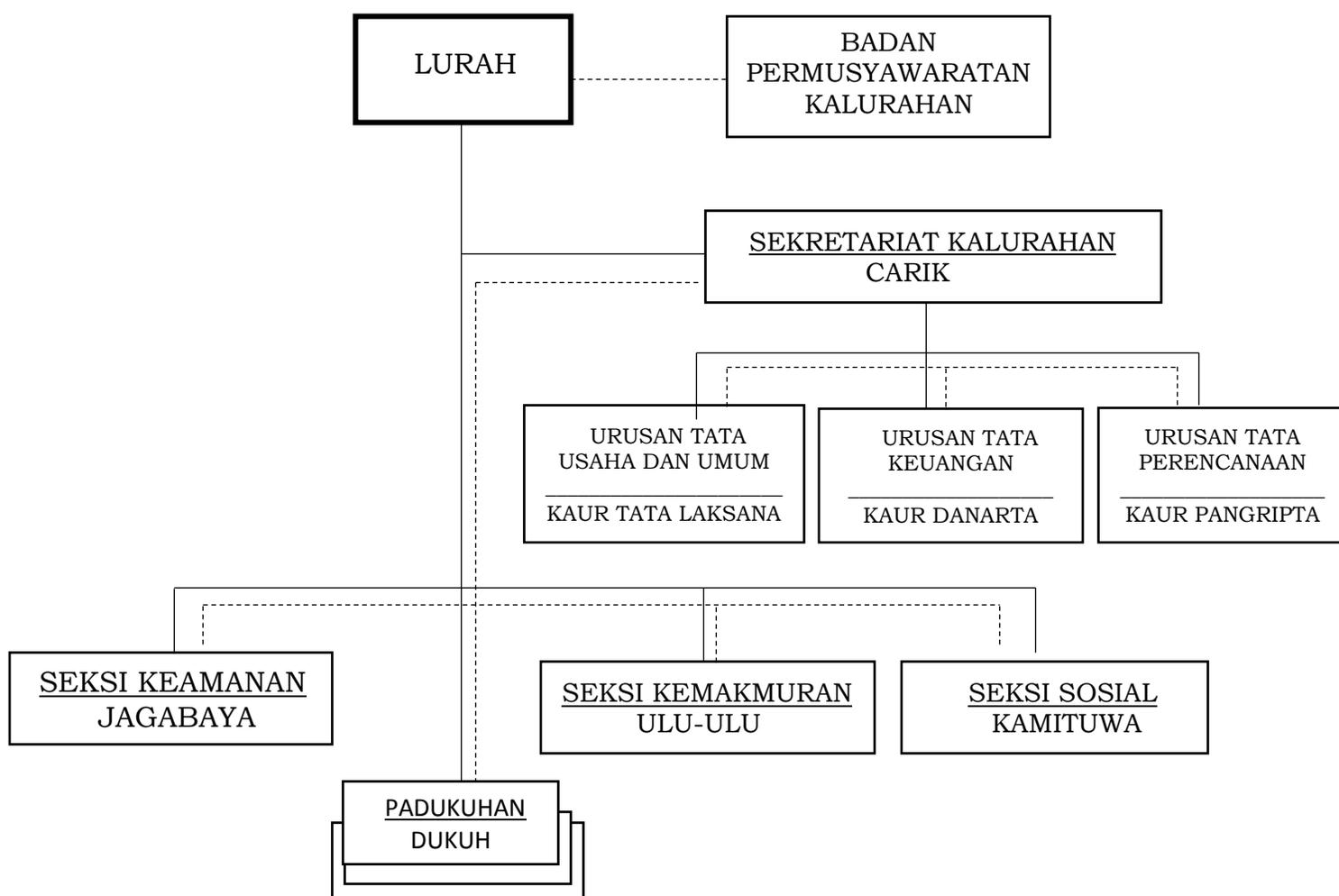
PERATURAN BUPATI BANTUL NOMOR

134 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

PEMERINTAH KALURAHAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH KALURAHAN



Keterangan:

—————

= Garis Komando

- - - - -

= Garis Koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO