



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 2.9 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menyusun pengaturan lebih lanjut mengenai susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dan perangkat desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Kalurahan, perlu mengatur pedoman susunan organisasi dan tata kerja pemerintah kalurahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Susunan 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 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 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 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 Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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 2019 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);



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 Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 158);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

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.



2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kalurahan.
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Lurah adalah sebutan Kepala Desa merupakan pejabat pemerintah kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kalurahannya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
6. Pamong Kalurahan adalah sebutan Perangkat Desa merupakan unsur pembantu Lurah yang terdiri dari sekretariat kalurahan, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
7. Carik adalah sebutan Sekretaris Desa merupakan unsur staf yang membantu Lurah dalam menyelenggarakan tugas kewajibannya.
8. Tata Laksana adalah sebutan Urusan Tata Usaha dan Umum merupakan unsur staf sekretariat yang membantu Carik dalam melaksanakan urusan tata usaha dan umum yang dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Laksana.
9. Danarta adalah sebutan Urusan Keuangan merupakan unsur staf sekretariat yang membantu Carik dalam melaksanakan urusan keuangan yang dipimpin oleh Kepala Urusan Danarta.
10. Pangripta adalah sebutan Urusan Perencanaan merupakan unsur staf sekretariat yang membantu Carik dalam melaksanakan urusan perencanaan yang dipimpin oleh Kepala Urusan Pangripta.
11. Keamanan adalah sebutan Seksi Pemerintahan merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional yang dipimpin oleh Jagabaya.
12. Kemakmuran adalah sebutan Seksi Kesejahteraan merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional yang dipimpin oleh Ulu-ulu.
13. Sosial adalah sebutan Seksi Pelayanan merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional yang dipimpin oleh Kamituwa.
14. Dukuh merupakan unsur pembantu Lurah sebagai satuan tugas kewilayahan dalam pelaksanaan tugas di wilayah padukuhan.



15. Padukuhan adalah bagian wilayah Kalurahan yang merupakan lingkungan kerja Dukuh.
16. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
17. Kapanewon adalah Kapanewon di Kabupaten Sleman.
18. Panewu adalah Panewu di Kabupaten Sleman.
19. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY, adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
21. Bupati adalah Bupati Sleman.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi dan Kedudukan

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kalurahan terdiri dari:
 - a. Lurah; dan
 - b. Pamong Kalurahan.
- (2) Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Sekretariat;
 - b. Pelaksana Teknis; dan
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Tata Laksana;
 - b. Danarta; dan
 - c. Pangripta.
- (4) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional terdiri dari:
 - a. Keamanan;
 - b. Kemakmuran; dan
 - c. Sosial.



- (5) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Lurah sebagai satuan tugas kewilayahan yang disebut Padukuhan.

Pasal 3

- (1) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Kalurahan yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Carik.
- (3) Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Kalurahan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (4) Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Laksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Carik.
- (5) Danarta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang dipimpin oleh Kepala Urusan Danarta yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Carik.
- (6) Pangripta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan dipimpin oleh Kepala Urusan Pangripta yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Carik.
- (7) Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh Jagabaya yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah melalui Carik.
- (8) Kemakmuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh Ulu-ulu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah melalui Carik.



- (9) Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh Kamituwa yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah melalui Carik.
- (10) Padukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) berkedudukan sebagai unsur kewilayahan yang dipimpin oleh Dukuh yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah melalui Carik.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Lurah mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Kalurahan, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan melaksanakan urusan keistimewaan yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah DIY.
- (2) Lurah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan Pemerintahan Kalurahan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata praja Pemerintahan;
 - b. penetapan peraturan di kalurahan;
 - c. pembinaan masalah pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan administrasi kependudukan; dan
 - g. penataan dan pengelolaan wilayah.
- (3) Lurah dalam melaksanakan tugas pembangunan mempunyai fungsi:
- a. pembangunan prasarana dan sarana kalurahan;
 - b. pembangunan bidang pendidikan; dan
 - c. pembangunan bidang kesehatan.
- (4) Lurah dalam melaksanakan tugas pembinaan kemasyarakatan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. pembinaan partisipasi masyarakat;
 - c. pembinaan sosial budaya masyarakat;
 - d. pembinaan keagamaan; dan
 - e. pembinaan ketenagakerjaan.



- (5) Lurah dalam melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi sosialisasi dan motivasi di bidang:
- a. budaya;
 - b. ekonomi;
 - c. politik;
 - d. lingkungan hidup;
 - e. pemberdayaan keluarga;
 - f. pemuda;
 - g. olahraga; dan
 - h. karang taruna.
- (6) Lurah dalam melaksanakan urusan keistimewaan yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah DIY mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan keistimewaan;
 - b. pelaksanaan urusan keistimewaan bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan urusan keistimewaan bidang tata ruang; dan
 - d. pelaksanaan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.
- (7) Selain memiliki fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), Lurah juga memiliki fungsi menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya dengan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga yang berada di kalurahan.

Pasal 5

- (1) Carik mempunyai tugas membantu Lurah dalam bidang administrasi pemerintahan dan melaksanakan penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan keistimewaan.
- (2) Carik dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan umum;
 - b. pelaksanaan urusan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan urusan perencanaan.

Pasal 6

- (1) Tata Laksana mempunyai tugas membantu Carik melaksanakan urusan tata usaha dan umum.



- (2) Tata Laksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan;
 - b. pelaksanaan penataan administrasi pamong kalurahan;
 - c. penyediaan prasarana pamong kalurahan dan kantor;
 - d. pengadministrasian aset, inventarisasi, pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris, dan kendaraan dinas;
 - e. pelayanan data, informasi, dan kehumasan;
 - f. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - g. pemeliharaan kantor dan sarana prasana pemerintahan kalurahan;
 - h. penyiapan rapat, pelayanan akomodasi, konsumsi, materi, dan kelengkapan rapat;
 - i. pelayanan umum;
 - j. pengelolaan data, dokumen, dan/atau administrasi kependudukan;
 - k. pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan; dan
 - l. pelayanan legalisasi administrasi kependudukan.

Pasal 7

- (1) Danarta mempunyai tugas membantu Carik melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Danarta dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - c. verifikasi administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, dan lembaga pemerintahan kalurahan lainnya;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan pemerintah kalurahan;
 - f. pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan; dan
 - g. penyusunan laporan keuangan pemerintah kalurahan.

Pasal 8

- (1) Pangripta mempunyai tugas membantu Carik melaksanakan urusan perencanaan.



- (2) Pangripta dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan kalurahan Rencana Kerja Pembangunan Kalurahan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan;
 - b. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja kalurahan;
 - c. penyusunan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja kalurahan;
 - d. inventarisasi data dalam rangka pembangunan,
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan profil kalurahan;
 - f. monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran kalurahan; dan
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah kalurahan dan pertanggungjawaban Lurah.

Pasal 9

- (1) Keamanan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan, dan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan bidang tata ruang.
- (2) Keamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan manajemen pemerintahan kalurahan;
 - b. penyusunan rancangan regulasi kalurahan;
 - c. pembinaan masalah pertanahan dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - g. perumusan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah kalurahan;
 - h. pelaksanaan pemilihan Lurah, pengisian Pamong Kalurahan, dan pemilihan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - i. pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
 - j. pengelolaan administrasi tanah kalurahan;
 - k. pembinaan penanganan bencana;



- l. pembinaan politik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat kalurahan, dan pemantauan batas wilayah kalurahan dan padukuhan;
- m. pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah;
- o. pelaksanaan kerjasama kalurahan; dan
- p. melaksanakan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan bidang tata ruang.

Pasal 10

- (1) Kemakmuran mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pembangunan.
- (2) Kemakmuran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembangunan sarana dan prasarana kalurahan;
 - b. penyelenggaraan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
 - c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kalurahan;
 - d. pelaksanaan pembangunan gedung dan sarana dan prasarana pemerintah kalurahan;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan, jalan, serta sarana dan prasarana pengairan;
 - f. pembinaan lingkungan hidup kalurahan;
 - g. pembinaan usaha pertanian, perikanan, peternakan, dan perkebunan kalurahan;
 - h. pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro kecil dan menengah;
 - i. pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
 - j. pembinaan dan pengelolaan pasar kalurahan, dan Badan Usaha Milik Kalurahan.

Pasal 11

- (1) Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kemasyarakatan dan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.



- (2) Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. peningkatan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - c. pembinaan kegiatan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga, perempuan, dan perlindungan anak;
 - d. pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan, dan ketenagakerjaan;
 - e. pembinaan kegiatan, budaya, dan pariwisata;
 - f. pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai, dan rujuk; dan
 - g. melaksanakan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.

Pasal 12

- (1) Dukuh mempunyai tugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayah padukuhan.
- (2) Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
 - b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan mobilitas kependudukan;
 - c. penataan dan pengelolaan wilayah;
 - d. pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah padukuhan;
 - e. pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - g. pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;
 - h. pembinaan pemanfaatan prasarana dan sarana padukuhan;
 - i. pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;
 - j. pembinaan lembaga tingkat padukuhan;
 - k. penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan;
 - l. pemantauan penggunaan dan pemanfaatan tanah;
 - m. pemantauan pemanfaatan tata ruang Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten; dan
 - n. pelestarian kebudayaan.



Pasal 13

- (1) Lurah dapat mengangkat staf pamong kalurahan.
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu pamong kalurahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan kalurahan.
- (3) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian staf pamong kalurahan ditetapkan dengan Peraturan Lurah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Lurah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya.
- (2) Lurah memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Carik bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Lurah.
- (4) Pamong Kalurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Lurah melalui Carik.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh yang bertugas sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai berakhir masa jabatannya dengan nomenklatur jabatan baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.



- b. Penyebutan nomenklatur jabatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sebagai berikut:

No.	Nomenklatur Jabatan Lama	Nomenklatur Jabatan Baru
1.	Kepala Desa	Lurah
2.	Sekretaris Desa	Carik
3.	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum	Kepala Urusan Tata Laksana
4.	Kepala Urusan Keuangan	Kepala Urusan Danarta
5.	Kepala Urusan Perencanaan	Kepala Urusan Pangripta
6.	Kepala Seksi Pemerintahan	Jagabaya
7.	Kepala Seksi Kesejahteraan	Ulu-ulu
8.	Kepala Seksi Pelayanan	Kamituwa
9.	Dukuh	Dukuh

- c. Bupati menetapkan Lurah sesuai dengan nomenklatur jabatan baru sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
- d. Lurah menetapkan Pamong Kalurahan sesuai dengan nomenklatur jabatan baru sebagaimana dimaksud pada huruf b.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 10 Januari 2020

BUPATI SLEMAN,

cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
pada tanggal 10 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

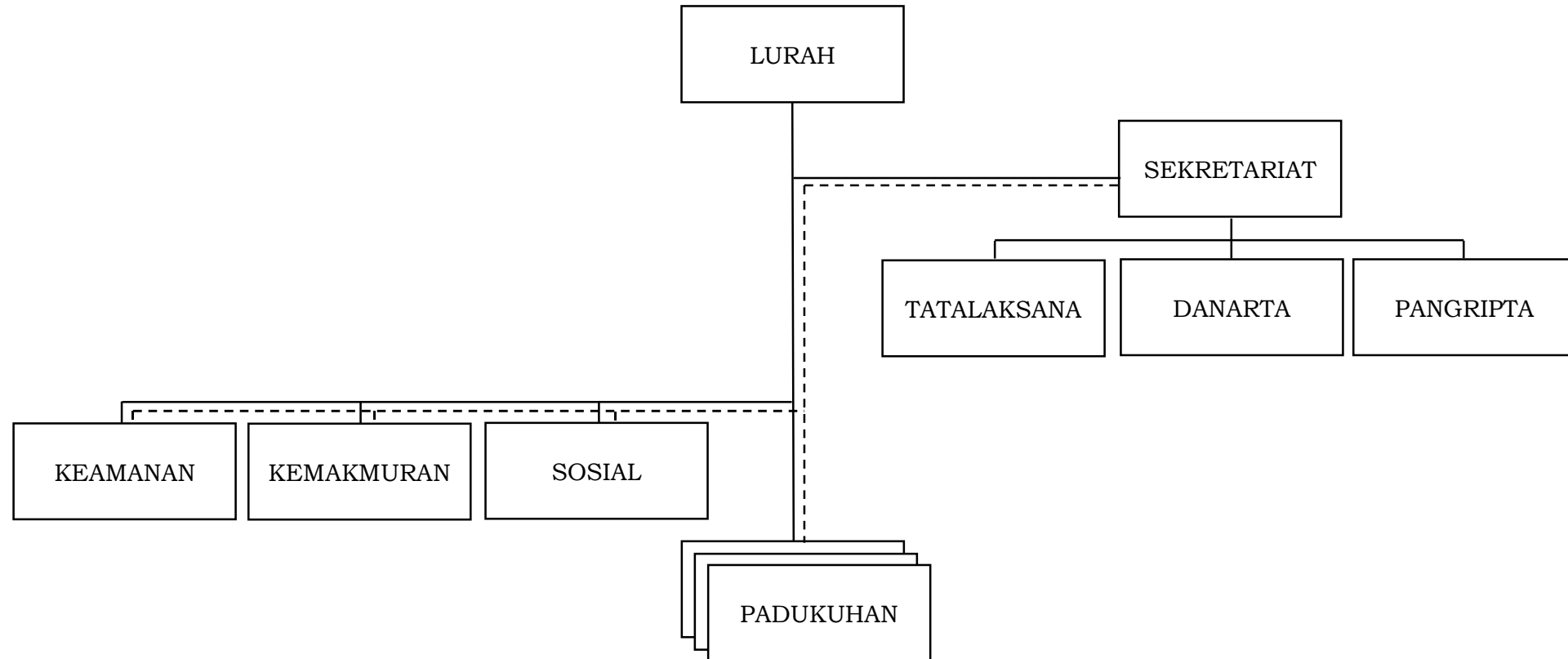
cap/ttd

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020NOMOR 2.9



SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN



BUPATI SLEMAN,
cap/ttd

SRI PURNOMO

