

TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH KALURAHAN PATUK

No	Kedudukan	Pejabat	Tugas dan Fungsi
1	Lurah	Lurah	Tugas : Menyelenggarakan pemerintah Kalurahan, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Fungsi : a. penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, meliputi tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Kalurahan, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, administrasi kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, b. pelaksanaan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana, pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan; c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan; d. pemberdayaan masyarakat, meliputi melakukan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik,

			lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; e. penyelenggaraan hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya; f. pelaksanaan penugasan Urusan Keistimewaan.
2	Sekretariat	1) Carik	Tugas : Membantu Lurah dalam bidang adminitrasi pemerintahan Fungsi: a. Melaksanakan urusan ketatausahaan dan umum, meliputi : 1. pelaksanaan urusan tata naskah; 2. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi; 3. pengelolaan arsip Kalurahan; 4. penyusunan rancangan regulasi Kalurahan meliputi Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, dan Keputusan Lurah; 5. pengelolaan administrasi Lurah dan Pamong Kalurahan; 6. penyediaan prasarana Lurah dan Pamong Kalurahan; 7. penyediaan prasarana kantor Kalurahan; 8. pengelolaan perpustakaan Kalurahan; 9. penyiapan rapat-rapat; 10. pengelolaan aset kalurahan; 11. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; 12. pelayanan umum.

			b. melaksanakan urusan keuangan, meliputi : 1. pengurusan administrasi keuangan; 2. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran; 3. verifikasi administrasi keuangan; dan 4. pengadministrasian penghasilan Lurah dan Pamong Kalurahan. c. melaksanakan urusan perencanaan, meliputi : 1. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja kalurahan; 2. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan kalurahan; 3. monitoring dan evaluasi program; dan 4. penyusunan laporan kalurahan.
		2) Tata Laksana	Tugas : Membantu Carik dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dalam urusan ketatausahaan dan umum Fungsi : a. pelaksanaan urusan tata naskah; b. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ekspedisi; c. pengelolaan arsip Kalurahan; d. penyusunan rancangan regulasi Kalurahan meliputi Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah dan Keputusan Lurah; e. pengelolaan administrasi kelurahan dan Pamong Kalurahan;

			f. penyediaan prasarana Lurah dan Pamong Kalurahan; g. penyediaan prasarana kantor Kalurahan; h. pengelolaan perpustakaan Kalurahan; i. penyiapan rapat-rapat; j. pengelolaan aset Kalurahan; k. penyiapan kegiatan perjalanan dinas; l. pelayanan umum.
		3) Danarta	Tugas : Membantu Carik dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dalam urusan keuangan Fungsi : a. pengurusan administrasi keuangan; b. pengadministrasian sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran; c. verifikasi administrasi keuangan; d. pengadministrasian penghasilan Lurah dan Pamong Kalurahan.
		4) Pangripta	Tugas : Membantu Carik dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Fungsi : a. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Kalurahan; b. inventarisasi data dan penyusunan perencanaan pembangunan Kalurahan; c. monitoring dan evaluasi program;

			d. penyusunan laporan Kalurahan.
3	Pelaksana Teknis	1) Jagabaya	Tugas : membantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan dan keamanan serta melaksanakan urusan Keistimewaan bidang pertanahan dan tata ruang. Fungsi : a. pelaksanaan manajemen tata praja Pemerintahan; b. pembinaan masalah pertanahan; c. pembinaan ketentraman dan ketertiban; d. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat; e. pelaksanaan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik; f. pembinaan dan pengelolaan administrasi kependudukan; g. penataan dan pengelolaan wilayah; h. pendataan dan pengelolaan monografi Kalurahan; i. pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga; j. pelaksanaan urusan keistimewaan pertanahan dan tata ruang.
		2) Ulu-Ulu	Tugas : membantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional bidang perekonomian dan pembangunan serta melaksanakan urusan Keistimewaan bidang kebudayaan.

			Fungsi : a. pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan; b. pelaksanaan tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi dan lingkungan hidup; c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, sosial budaya, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, pertambangan dan energi, serta pariwisata; d. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Kalurahan yang membidangi pembangunan; e. pendataan dan pengelolaan profil Kalurahan; f. pengembangan perekonomian masyarakat Kalurahan; g. pelaksanaan urusan keistimewaan kebudayaan,
		3) Kamituwa	Tugas : Membantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional bidang sosial kemasyarakatan. Fungsi : a. penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat; b. peningkatan upaya partisipasi masyarakat; c. pembinaan keagamaan dan ketenagakerjaan; d. pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;

			e. pembinaan di bidang pendidikan dan kesehatan.
4	Pelaksana Wilayah	Dukuh	Tugas : bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugasnya di Padukuhan. Fungsi : a. pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya; b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat; c. pembinaan mobilitas kependudukan; d. penataan dan pengelolaan wilayah Padukuhan; e. pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di wilayah kerjanya; f. pelaksanaan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Keputusan Lurah, dan peraturan perundangan lainnya; dan g. pelaksanaan tugas membantu Lurah dalam melakukan: 1. pemantauan penggunaan dan pemanfaatan Tanah Kasultanan; 2. pemantauan pemanfaatan tata ruang Tanah Kasultanan; 3. pelestarian kebudayaan di wilayah masing-masing.