



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 51 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA KAPANEWON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan 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 Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KAPANEWON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah kabupaten.
2. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
4. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
5. Panewu adalah sebutan camat di Kabupaten Bantul.
6. Panewu Anom adalah sebutan sekretaris kecamatan di Kabupaten Bantul.
7. Jawatan Praja merupakan sebutan dari seksi pemerintahan di Kabupaten Bantul.
8. Jawatan Keamanan merupakan sebutan dari seksi ketentraman dan ketertiban di Kabupaten Bantul.
9. Jawatan Kemakmuran merupakan sebutan dari seksi perekonomian dan pembangunan di Kabupaten Bantul.

10. Jawatan Sosial merupakan sebutan dari seksi kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Bantul.
11. Jawatan Pelayanan Umum merupakan sebutan dari seksi pelayanan umum di Kabupaten Bantul.
12. Kalurahan adalah sebutan desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhun yang memiliki batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
14. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
16. Bupati adalah Bupati Bantul.
17. Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kapanewon berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kapanewon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Panewu.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kapanewon terdiri atas :
 - a. Panewu;
 - b. Sekretariat yang membawahi :
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Jawatan Praja;
 - d. Jawatan Keamanan;
 - e. Jawatan Kemakmuran;
 - f. Jawatan Sosial;
 - g. Jawatan Pelayanan Umum; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kapanewon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kapanewon

Pasal 4

Kapanewon mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, dan koordinasi pemberdayaan masyarakat Kalurahan serta koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap perencanaan dan pengendalian urusan Keistimewaan di Kalurahan pada wilayah Kapanewon.

Pasal 5

Kapanewon dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kapanewon;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik;
- d. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. pengoordinasian pemberdayaan masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kalurahan dan kapanewon;
- f. pengoordinasian program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan swasta;
- g. pengoordinasian pemberdayaan masyarakat di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan serta pemuda dan olahraga di tingkat Kapanewon;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. pengoordinasian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di wilayah Kapanewon;
- j. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kapanewon;
- l. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kalurahan;
- m. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- n. pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan Kapanewon dan Kalurahan;
- o. pengoordinasian, pemantauan, dan evaluasi terhadap perencanaan dan pengendalian sebagian urusan Keistimewaan di wilayah Kapanewon;
- p. pelaksanaan kesekretariatan Kapanewon;
- q. pengoordinasian, pembinaan dan penilaian jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Kapanewon;
- r. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kapanewon; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Dalam hal Panewu berhalangan, tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Panewu Anom.

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik daerah, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum; dan hubungan masyarakat; dan
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Kapanewon.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program kerja Kapanewon;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan kapanewon;
 - e. pengelolaan keuangan Kapanewon;
 - f. penyelenggaraan kepegawaian Kapanewon;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan dan kehumasan di Kapanewon;
 - h. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Kapanewon;
 - i. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Kapanewon;
 - j. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Kapanewon;
 - l. pelaksanaan program kesekretariatan;
 - m. pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaporan urusan keistimewaan di Kapanewon;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu Anom.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta penyajian data dan informasi.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyusunan rencana program Kapanewon;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Kapanewon;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Kapanewon;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. pengelolaan keuangan Kapanewon;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Kapanewon;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah pada Kapanewon
 - i. pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaporan urusan keistimewaan di Kapanewon;
 - j. penyiapan bahan tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Kapanewon;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu Anom sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu Anom.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Kapanewon;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Kapanewon;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Kapanewon;
 - e. penyelenggaraan kerumahtanggaan Kapanewon;
 - f. penyelenggaraan tata persuratan dan kearsipan;
 - g. pengelolaan barang milik daerah;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan ;
 - i. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hukum, perpustakaan, organisasi dan ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, budaya pemerintahan pada Kapanewon;
 - j. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;

- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu Anom sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Jawatan Praja

Pasal 13

- (1) Jawatan Praja berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.
- (2) Jawatan Praja dipimpin oleh Kepala Jawatan.

Pasal 14

- (1) Jawatan Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan keistimewaan urusan pertanahan dan tata ruang di tingkat Kapanewon.
- (2) Jawatan Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Jawatan Praja;
 - b. penyiapan bahan, pengoordinasian dan pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal di tingkat Kapanewon.
 - c. penyiapan bahan dan sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Forum Koordinasi Pimpinan di Kapanewon, Perangkat Daerah dan instansi vertikal di tingkat Kapanewon;
 - e. pengoordinasian administrasi pertanahan;
 - f. pengoordinasian administrasi kependudukan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan administrasi kalurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kalurahan, yang meliputi:
 1. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
 2. fasilitasi penyusunan Peraturan Kalurahan;
 3. fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan kalurahan;
 4. fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
 5. fasilitasi penetapan dan penyelesaian sengketa batas Kalurahan;
 6. fasilitasi pengusulan pejabat lurah;
 7. fasilitasi pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Lurah dan Pamong Kalurahan;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan serta pengawasan terhadap Lurah dan Pamong kalurahan;
 - i. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan tata ruang;
 - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kapanewon;
 - k. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kapanewon;
 - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Jawatan Praja; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Jawatan Keamanan

Pasal 15

- (1) Jawatan Keamanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.
- (2) Jawatan Keamanan dipimpin oleh Kepala Jawatan.

Pasal 16

- (1) Jawatan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat (Linmas), penanggulangan bencana serta penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di wilayah Kapanewon;
- (2) Jawatan Keamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Jawatan Keamanan;
 - b. penyiapan bahan dan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kapanewon dalam upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama, tokoh masyarakat, pengurus ormas, pengurus organisasi sosial dan pengurus organisasi politik;
 - d. pelaksanaan urusan pemerintahan umum di lingkup kapanewon, meliputi :
 1. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 3. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 4. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Kapanewon untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - e. penyiapan bahan dan sinergitas dengan Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - g. pengoordinasian penanggulangan bencana alam dan kebakaran ;
 - h. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. pelaksanaan pemantauan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - j. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;

- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Jawatan Keamanan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Jawatan Kemakmuran

Pasal 17

- (1) Jawatan Kemakmuran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.
- (2) Jawatan Kemakmuran dipimpin oleh Kepala Jawatan.

Pasal 18

- (1) Jawatan Kemakmuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup serta mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah Kapanewon serta pengoordinasian dan pengendalian perencanaan urusan keistimewaan di Kalurahan.
- (2) Jawatan Kemakmuran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Jawatan Kemakmuran;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kalurahan dan Kapanewon;
 - c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat Kapanewon;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan di tingkat kalurahan;
 - e. penyiapan bahan, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengendalian perencanaan urusan keistimewaan Kalurahan di wilayah kerja Kapanewon;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kapanewon;
 - g. penyiapan bahan dan sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal terkait, serta instansi swasta yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - i. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat Kapanewon;
 - j. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di tingkat Kapanewon;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Jawatan Kemakmuran; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Jawatan Sosial

Pasal 19

- (1) Jawatan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.
- (2) Jawatan Sosial dipimpin oleh Kepala Jawatan.

Pasal 20

- (1) Jawatan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, pemuda dan olahraga serta melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan Keistimewaan urusan kebudayaan di tingkat Kapanewon.
- (2) Jawatan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Jawatan Sosial;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga di tingkat Kapanewon;
 - c. pelaksanaan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang sosial, pendidikan dan kesehatan di tingkat kapanewon;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi penanganan masalah kemiskinan;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal, serta instansi swasta yang tugas dan fungsinya di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga di tingkat kapanewon;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat Kalurahan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan, kebudayaan, serta pemuda dan olahraga di tingkat kapanewon;
 - h. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan keistimewaan urusan kebudayaan di tingkat Kapanewon;
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Jawatan Sosial; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Jawatan Pelayanan Umum

Pasal 21

- (1) Jawatan Pelayanan Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu melalui Panewu Anom.
- (2) Jawatan Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Jawatan.

Pasal 22

- (1) Jawatan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas merencanakan kegiatan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan publik di tingkat Kapanewon.
- (2) Jawatan Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Jawatan Pelayanan Umum;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan umum di tingkat Kapanewon;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di tingkat Kapanewon;
 - d. pelaksanaan dan pengembangan pelayanan umum di Kapanewon;
 - e. penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan umum;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum di Kapanewon dan Kalurahan;
 - h. pelaksanaan penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat;
 - i. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di wilayah Kapanewon;
 - j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Jawatan Pelayanan Umum; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panewu sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 23

- (1) Pada Kapanewon terdapat Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi melakukan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Panewu.

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana ditugaskan secara:
 - a. perorangan; dan/atau
 - b. dalam tim kerja.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penunjukan; dan/atau
 - b. pengajuan sukarela.
- (3) Penugasan melalui penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung oleh Panewu.
- (4) Penugasan melalui pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan aktif kepada Panewu untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (5) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi dan lintas Perangkat Daerah.

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana melaksanakan tugas dan fungsinya dengan mekanisme kerja.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

Setiap jabatan dalam melaksanakan tugasnya, harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya, maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

Setiap Kepala Unit Organisasi mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 28

Setiap Kepala Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab:

- a. memimpin dan mengoordinasikan bawahannya: dan
- b. memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

- (1) Setiap Kepala Unit Organisasi menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unit Organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 123 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kapanewon (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 123) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 32

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 29 September 2023
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 29 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

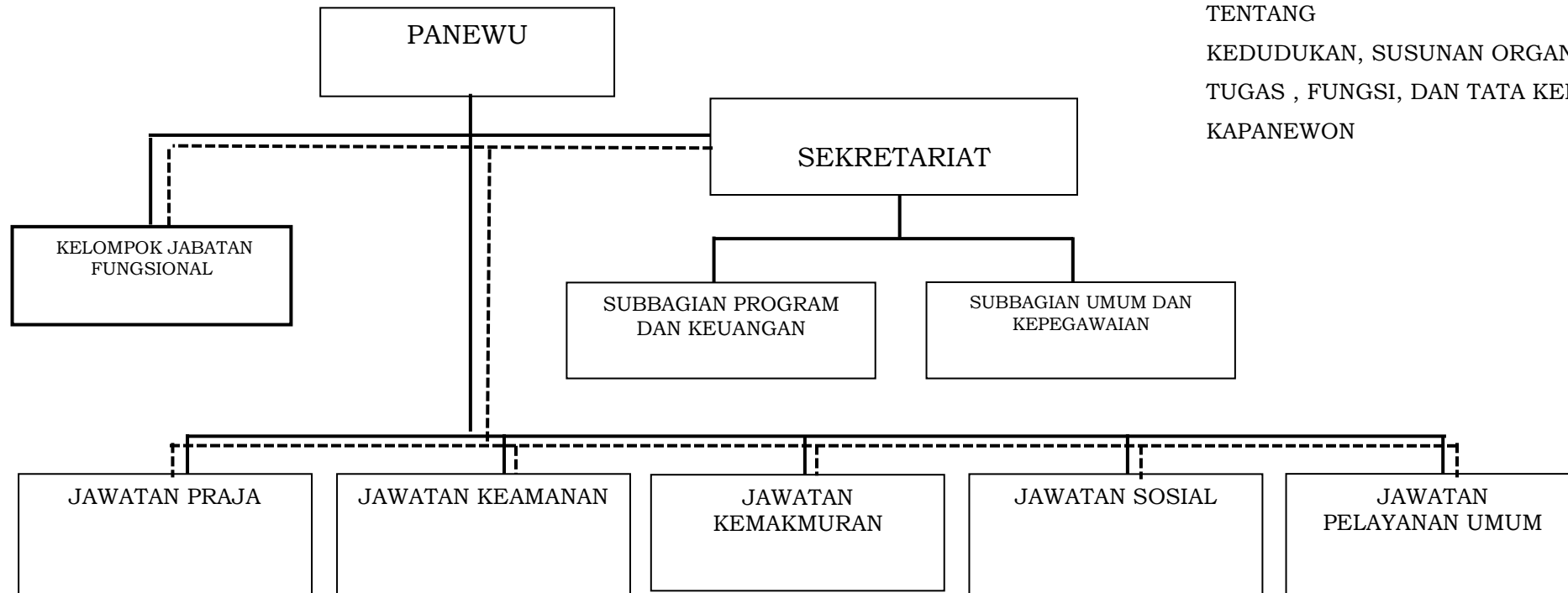
BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2023 NOMOR 51

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b. Kepala Bagian Hukum



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KAPANEWON

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 51 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS , FUNGSI, DAN TATA KERJA
KAPANEWON



Keterangan :
— : garis komando
- - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH