PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON PAKEM
PEMERINTAH KALURAHAN PURWOBINANGUN

LPPKAL PURWOBINANGUN 2024

LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN

KALURAHAN PURWOBINANGUN
TAHUN ANGGARAN 2024

Disusun oleh :
Sekretariat Kalurahan Purwobinangun
Kapanewon Pakem Kabupaten Sleman

LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN

KALURAHAN

KALURAHAN PURWOBINANGUN

TAHUN ANGGARAN 2024

PEMERINTAH KALURAHAN

PURWOBINANGUN

Disusun oleh :

Sekretariat Kalurahan Purwobinangun

Kapanewon Pakem Kabupaten Sleman

YOGYAKARTA

2025

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI iii
DAFTAR LAMPIRAN iv
DAFTAR TABEL v
KATA PENGANTAR vi

BAB I. PENDAHULUAN
A. Tujuan Penyusunan Laporan 1
B. Visi dan Misi 1
C. Strategi dan Kebijakan Pembangunan 8

BAB II. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN
A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan 16
B. Bidang Pelaksanaan Pembangunan 20
C. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan 23
D. Bidang Pemberdayaan Masyarakat 25
E. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak 27

BAB III. KEBERHASILAN, PERMASALAHAN, DAN SOLUSI
Keberhasilan, Permasalahan, dan Solusi 28

BAB IV. PENUTUP 42

LAMPIRAN-LAMPIRAN 45

DAFTAR LAMPIRAN

1. Rincian Kegiatan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2. Rekapitulasi Penduduk Pada Akhir Bulan Desember Tahun 2024
3. Bagan SOTK Pemerintah Kalurahan Purwobinangun
4. Data Aparat Pemerintah Kalurahan Purwobinangun Tahun 2024.
5. Kinerja Aparatur Pemerintah Desa Tahun 2024
6. Data Pengelolaan Kekayaan/Aset Desa Tahun 2024
   a. Digunakan untuk mendukung tugas pemerintahan.
   b. Tidak digunakan untuk mendukung tugas pemerintahan.
7. Capaian Kinerja Tata Kelola Pemerintahan Tahun 2024
8. Capaian Kinerja Administrasi dan Data Tahun 2024
9. Kinerja Pemberdayaan Masyarakat dan LKKal Tahun 2024
   a. Kinerja Pembinaan LKKal.
   b. Kinerja Kesehatan, Pendidikan dan Pemberdayaan Masyarakat.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahi robbil 'alamin, puji syukur senantiasa dihaturkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga pelaksanaan pemerintahan di Kalurahan Purwobinangun pada tahun anggaran 2024 dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Transformasi dan adaptasi aparatur pemerintahan kalurahan terhadap tantangan zaman adalah sebuah keniscayaan. Adaptasi atas tantangan zaman dan perubahan peraturan perundang-undangan wajib dilakukan karena hal itu akan secara langsung berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan kewajiban aparatur pemerintahan kalurahan. Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah membuat dinamika pemerintahan di Purwobinangun berjalan lebih cepat dan dinamis. Paradigma kalurahan sebagai obyek berganti menjadi subyek pembangunan. Perubahan ini memaksa segenap elemen untuk terus berbenah dan meningkatkan kualitasnya dalam pelaksanaan pemerintahan kalurahan. Peran yang baru menuntut adanya kapasitas sumber daya manusia yang memiliki kapabilitas lebih baik.

Perjalanan penyelenggaraan pemerintahan tahun 2024 dilalui dengan berbagai dinamika. Tahun anggaran 2024 merupakan tahun keempat perjalanan penyelenggaraan pemerintahan lurah periode 2021-2026. Visi dan misi yang dirumuskan pada awal pemerintahan pada beberapa bagian telah dapat direalisasikan. Tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan yang dirumuskan pada awal periode adalah peningkatan ekonomi masyarakat. Rumusan tersebut dilatarbelakangi kondisi dan situasi pandemi yang terjadi pada saat penyusunan RPJM dilakukan. Cara mewujudkan tujuan tersebut adalah dengan memberikan daya dukung terhadap pemulihan ekonomi dengan penciptaan titik pertumbuhan. Sektor-sektor seperti pariwisata, jasa, dan UMKM mulai tumbuh kembali.

Kebijakan dan prioritas penggunaan anggaran relatif sudah mengakomodasi prioritas kalurahan. Dana Desa yang merupakan salah satu komponen penting dalam pendapatan kalurahan mulai leluasa untuk dipergunakan membiayai prioritas pembangunan. Regulasi penggunaan Dana Desa tahun 2024 memberikan lebih banyak keleluasaan kepada pemerintah kalurahan untuk dipergunakan sesuai prioritas sesuai hasil musyawarah kalurahan. Namun demikian, masih terdapat beberapa prioritas yang masih diwajibkan, yaitu: BLT DD, Ketahanan Pangan, Penanganan dan Pencegahan Stunting, dan Operasional Pemerintah Kalurahan.

Stategi penciptaan titik kegiatan diharapkan dapat menjadi titik kumpul masyarakat dan tempat berinteraksinya manusia. Sebagai makhluk ekonomi, interaksi antar manusia akan senantiasa diikuti dengan adanya kebutuhan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal itu menjadi peluang bagi masyarakat untuk menjadi penyedia kebutuhan. Adanya suplay and demand tersebut akan berdampak pada munculnya aktifitas ekonomi. Interaksi tersebut diharapkan berkembang lebih jauh menjadi titik pertumbuhan ekonomi yang akhirnya berdampak positif pada peningkatan pendapatan masyarakat. Titik kumpul yang tercipta ini diharapkan akan menjadi melting pot, pusat interaksi sosial-ekonomi masyarakat di Kalurahan Purwobinangun, yang nantinya diharapkan dapat turut memberikan sumbangsih dalam peningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Semangat UU Desa belum sepenuhnya mampu diimplementasikan secara maksimal. Asas rekognisi berupa pemberian kewenangan skala lokal berdasarkan hak asal usul belum sepenuhnya mampu dimanfaatkan dan dikelola secara maksimal. Banyak potensi wilayah yang belum dapat dikembangkan. Kemampuan anggaran, sumber daya manusia, kemampuan menejerial pengelolaan, jejaring, serta investasi yang tersedia masih belum mampu memaksimalkan potensi yang tersedia.

Terlepas dari semua kekurangan, usaha penciptaan titik pertumbuhan ekonomi yang telah dilakukan mulai terlihat hasilnya. Aktifitas ekonomi dan usaha-usaha masyarakat di sekitar lokasi titik tumbuh yang diciptakan mulai terlihat dan semoga

di masa yang akan datang dapat terus berkembang. Kegiatan seperti pengembangan kepariwisataan, pengembangan BUMDes, dan fasilitasi UMKM relatif dapat menciptakan tumbuhnya aktifitas ekonomi. Sebagai gambaran adalah di sekitar Petilasan Syeh Jumadil Kubro terlihat bahwa usaha-usaha masyarakat seperti warung makan, warung kopi, homestay, jasa penitipan kendaraan, dan produk olahan masyarakat mulai bermunculan. Hal ini menjadi kabar baik karena dengan demikian kegiatan pembangunan yang telah dilakukan terbukti dapat memicu dan menciptakan aktifitas ekonomi masyarakat.

Penciptaan titik pertumbuhan ekonomi di Purwobinangun bagian selatan dilakukan melalui penjaringan kegiatan olahraga. Beberapa tahun terakhir, sport tourism semakin berkembang dan bahkan menjadi salah satu tren dalam penggerak sektor pariwisata di Indonesia. Sport tourism adalah wisata yang dikombinasikan dengan olahraga. United Nations World Tourism Organizations (UNWTO) menjelaskan bahwa sport tourism adalah sektor wisata yang pertumbuhannya paling cepat, karena semakin banyak wisatawan yang tertarik pada aktivitas olahraga. Tren ini membuat Kalurahan Purwobinangun berusaha untuk menangkap potensi pengembangan pariwisata yang berbasis olahraga ini. Aset yang telah ada sejak lama, yaitu lapangan ditingkatkan kualitasnya dan didayagunakan untuk menangkap potensi tersebut. Peningkatan atas lapangan kalurahan menjadi venue yang layak jual menjadi sebuah keniscayaan agar dapat menjaring potensi sport tourism. Kegiatan sport tourism ini relatif dapat memicu munculnya usaha-usaha yang berkaitan, seperti: pedagang keliling, warung kelontong, rumah makan, dan homestay. Event-event yang dilakukan di lapangan kalurahan sedikit banyak berdampak pada peningkatan usaha masyarakat.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal) ini disusun berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan. Dokumen ini diharapkan dapat memberikan gambaran atas jalannya pemerintahan pada tahun anggaran 2024. Kritik, saran, bantuan, bimbingan, sentilan, nyinyiran, dorongan, dan sumbangsih yang diberikan oleh semua pihak sangat berpengaruh dalam keberhasilan pelaksanaan program tahun 2024. Demikian, *Matur Nuwun*…

Purwobinangun, 10 Juli 2025
Lurah Purwobinangun

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. HERI SUASANA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Tujuan Penyusunan Laporan

1. Tujuan Umum

   Sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis Lurah kepada Bupati/Walikota atas Penyelenggaran Pemerintahan Kalurahan dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

2. Tujuan Khusus

   Sebagai bahan evaluasi Bupati/Walikota untuk menetapkan kebijakan berupa pembinaan maupun pengawasan.

B. B. Visi dan Misi

1. Visi

   Visi tahun 2021–2026 disusun berdasarkan visi lurah terpilih yang disesuaikan dengan masukan dari berbagai unsur dalam forum Musyawarah Kalurahan. Unsur-unsur tersebut adalah: Pemerintah Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan (LPMKal, PKK, KT, RT/RW, Satlinmas, Posyandu), perwakilan kelompok masyarakat, dan tokoh masyarakat. Rumusan visi tahun 2021-2016 adalah: "***Terwujudnya Purwobinangun Yang Lebih Sejahtera, Berbasis Semangat Kemandirian, Keadilan, dan Pembangunan Berkelanjutan***".

   Rumusan visi Kalurahan Purwobinangun tahun 2021-2026 tersebut dianggap telah sesuai dengan rumusan visi pemerintah di atas desa, yaitu:

   1. Visi Pembangunan Nasional yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yaitu "***Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong***".
   2. Visi Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta yang tertuang dalam Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa Yogyakarta 2017-2022 yaitu "***Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja***",

3. Visi Pembangunan Kabupaten Sleman yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubaharan Kedua atas Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 yaitu "***Terwujudnya Masyarakat Sleman Yang Lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan terintegrasinya sistem E-Government menuju Smart Regency tahun 2021***"

Visi Kalurahan Purwobinangun Tahun 2021-2026 sebagaimana yang telah dirumuskan dapat dijabarkan sebagai berikut:

NO	KALIMAT/FRASA	PENJELASAN
1.	"Terwujudnya"	Artinya: dapat terlaksana; terbukti (KBBI). Merujuk kepada suatu kondisi ideal yang diharapkan akan terjadi;
2.	"Purwobinangun"	Dapat dimaknai sebagai penduduk, masyarakat ataupun wilayahnya. Penduduk artinya: orang atau orang-orang yang mendiami suatu tempat (kampung, negeri, pulau, dan sebagainya) (KBBI). Masyarakat artinya: sejumlah manusia dalam arti seluas-luasnya dan terikat oleh suatu kebudayaan yang mereka anggap sama (KBBI). Wilayah artinya: daerah (kekuasaan, pemerintahan, pengawasan, dan sebagainya); lingkungan daerah (provinsi, kabupaten, kecamatan) (KBBI). Penduduk dan masyarakat merepresentasikan subyek-pelaku, komponen yang bersama-sama akan melaksanakan-mewujudkan-bekerjasama untuk mencapai kondisi ideal yang akan dicita-citakan. *Stakeholder* yang memiliki kesamaan persepsi, sikap (komitmen), dan perilaku (partisipasi) dalam setiap tahapan menuju cita-cita yang diinginkan. Wilayah merepresentasikan obyek, sebuah kawasan yang memiliki batas-batas tertentu yang membedakannya dengan tempat lain.
3.	"Lebih Sejahtera"	Lebih aman sentosa dan makmur; selamat (terlepas dari segala macam gangguan). (KBBI) Frasa "Lebih Sejahtera" merujuk kepada keadaan yang lebih baik, kondisi yang menunjukkan telah melewati keadaan saat ini. Lebih sejahtera berarti suatu kondisi di mana orang-orangnya dalam keadaan lebih makmur, keadaan lebih sehat dan lebih damai.
4.	"Kemandirian"	hal atau keadaan dapat berdiri sendiri tanpa bergantung pada orang lain (KBBI).

NO	KALIMAT/FRASA	PENJELASAN
		Merujuk pada keadaan dimana masyarakat Purwobinangun mampu menjadi subyek pembangunan, mampu menemukenali dan mendayagunakan potensi yang dimiliki, serta memanfaatkan peluang dan momentum yang didapatkan.
5.	"Keadilan"	Keadilan artinya: sifat (perbuatan, perlakuan, dan sebagainya) yang adil (KBBI). Merujuk kepada sebuah kondisi dimana seluruh elemen masyarakat merupakan subyek dan obyek pembangunan, memiliki hak dan kewajiban yang sama, dengan peran sesuai kemampuan mereka sendiri-sendiri. Diartikan pula kondisi yang tidak membeda-bedakan satu dengan yang lain, tidak "*emban cinde emban siladan"*. Adil tidak berarti harus sama, namun merupakan kondisi yang menunjukkan bahwa semua mendapatkan sesuai dengan apa yang dibutuhkannya, sesuai tingkatan kemampuan dan prioritas.
6.	"Berkelanjutan"	Berkelanjutan atinya: berlangsung terus-menerus; berkesinambungan (KBBI). Merujuk kepada sebuah keadaan dimana hasil yang telah dicapai pada masa lalu akan tetap dijaga, dirawat, dilestarikan, dan dikembangkan untuk mencapai kemanfaatan yang lebih besar.

Keterkaitan visi Pemerintah Kalurahan Purwobinangun Tahun 2021-2026 dengan visi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Pemerintah Kabupaten Sleman dapat dilihat pada diagram berikut :

Visi Pembangunan Nasional 2020–2024:

"*Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat,*

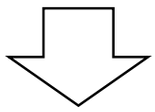
Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"

Visi Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta 2017-2022:

"*Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja*",

Visi Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021:

"*Terwujudnya Msyarakat Sleman Yang Lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan terintegrasinya sistem E-Government menuju Smart Regency tahun 2021*"



Visi Pembangunan Kalurahan Purwobinangun 2021–2026:

"*Terwujudnya Purwobinangun Yang Lebih Sejahtera, Berbasis Semangat Kemandirian, Keadilan, dan Pembangunan Berkelanjutan* "

2. Misi

Misi merupakan penjabaran langkah-langkah yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan. Misi yang akan dilaksanakan pada periode 2021-2026 adalah:

NO.	MISI
1.	**Menjaga masyarakat Purwobinangun yang menjunjung tinggi nilai-nilai agama yang dilandasi dengan toleransi beragama;** Penjelasan : Sebagai sebuah negara demokrasi yang berlandaskan ideologi Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia selalu menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan adat istiadat yang hidup di tengah masyarakat. Sebagai bagian dari NKRI, masyarakat Kalurahan Purwobinangun selama ini telah mampu menunjukkan sikap religiusitas, rukun, saling menghargai, dan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan kehidupan mereka berdasarkan agama, moral, dan etika. Nilai-nilai agama selama ini digunakan sebagai perajut kebersamaan dengan berlandaskan toleransi. Keadaan yang telah baik tersebut harus selalu dijaga dengan sebaik-baiknya.
2.	**Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik berbasis pada akuntabilitas dan optimalisasi pelayanan masyarakat;** Penjelasan : Tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif wajib dimiliki oleh semua lembaga pemerintahan, tidak terkecuali pemerintah kalurahan. Tata kelola yang baik ini dilakukan dengan cara peningkatan kualitas birokrasi, sehingga mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal. Aparatur pemerintah diharapkan dapat memberikan pelayanan secara optimal melalui penerapan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal.
3.	**Melestarikan dan mengembangkan seni, adat, budaya, serta desa wisata dengan mengarusutamakan peran serta masyarakat;** Penjelasan : Kebudayaan diartikan sebagai hasil cipta, rasa, dan karsa manusia. Sebagai identitas bangsa, kebudayaan memegang peranan di

NO.	MISI
	tengah dinamika perkembangan dunia. Perubahan yang sangat cepat karena mudahnya arus informasi dan teknologi informasi harus disikapi dengan penguatan jati diri dan norma masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan usaha kolektif oleh semua *stakeholder* yang ada di Kalurahan Purwobinangun untuk bersama-sama menjaga, melestarikan, memajukan, dan mengembangkan kebudayaan, serta menjadikannya sebagai investasi untuk membangun masa depan. Melalui pelestarian kebudayaan diharapkan dapat terwujud kesadaran, kepedulian, kegotongroyongan, serta tanggungjawab masyarakat terhadap pentingnya pembangunan yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas hidup bersama. Selain itu, terdapat juga kesadaran bahwa kegiatan pembangunan adalah pekerjaan bersama, bukan hanya sekedar kewajiban (aparat) pemerintah sendiri, tetapi juga menuntut keterlibatan semua elemen masyarakat.
4.	**Mendorong pertumbuhan ekonomi dengan optimalisasi potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya pembangunan, serta jejaring ekonomi**; Penjelasan : Dukungan dan pendampingan terhadap usaha masyarakat dalam penguatan ekonomi kerakyatan yang berbasis kekuatan lokal harus senantiasa dilakukan. Pemeliharaan, peningkatan, pemanfaatan, investasi, dan pengelolaan terhadap sarana prasarana ekonomi, pendidikan, kesehatan, keagamaan, budaya, dan olah raga diharapkan dapat memberikan daya dorong dan daya dukung terhadap kegiatan ekonomi masyarakat. Pengelolaan atas potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya pembangunan juga diharapkan dapat memberikan kemanfaatan secara lebih besar. Formulasi atas penataan ruang dan kawasan, penciptaan pusat/titik tumbuh, dan pemanfaatan jejaring ekonomi diharapkan juga dapat mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
5.	**Mendorong kreatifitas dan inovasi dalam memasuki era industri 4.0.** Penjelasan : Perkembangan bahwa dunia saat ini telah bergeser kepada dunia digital harus dijawab dengan sebaik-baiknya. Dalam birokrasi pemerintahan, perkembangan teknologi informasi harus dijawab dengan peningkatan kemampuan sumber daya manusia, digitalisasi pelayanan, serta intergrasi dan *upgrading* atas sarana teknologi informasi secara bertahap dan berkelanjutan. Teknologi informasi juga harus ditangkap oleh masyarakat sebagai sebuah peluang baru sehingga diperlukan peningkatan kreatifitas dan inovasi agar dapat mempergunakannya untuk meningkatkan taraf hidup. Oleh karena itu, dukungan terhadap pengembangan kreatifitas dan inovasi masyarakat terhadap pemanfaatan teknologi informasi harus diberikan secara maksimal.

Tujuan utama dari setiap perencanaan pembangunan muaranya adalah kesejahteraan masyarakat. untuk dapat mewujudkannya maka harus dirumuskan arah kebijakan yang menjadi tujuan dan sasaran dalam rangka menjawab isu strategis dan permasalahan yang ada di

kalurahan. Isu-isu strategis yang harus dijawab Pemerintah Kalurahan Purwobinangun periode 2021-2026 antara lain adalah:

a. Penurunan ekonomi masyarakat akibat dampak pandemic Covid-19;
b. Penguatan potensi ekonomi kerakyatan yang berbasis kekuatan lokal guna mendukung kembalinya geliat ekonomi masyarakat;
c. Pengembangan atas potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya pembangunan;
d. Pemeliharaan fasilitas dasar masyarakat pada bidang pelayanan publik, pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan kawasan, kelembagaan, kebudayaan, keagamaan, dan penanggulangan bencana;

Untuk dapat menjawab isu-isu strategis yang dihadapi, maka dirumuskan tujuan pembangunan yang akan diprioritaskan selama periode 2021-2026, yaitu:

a. Meningkatnya Pendapatan Asli Kalurahan.

   Program dan kegiatan yang telah dirumuskan bersama dalam dokumen-dokumen perencanaan membutuhkan pendanaan agar dapat dilaksanakan sebagaimana yang telah direncanakan. Ketergantungan yang terlalu besar terhadap dana transfer dapat menyebabkan perencanaan menjadi tidak berjalan. Dana transfer yang didapatkan oleh pemerintah kalurahan biasanya diikuti dengan juknis penggunaannya, sehingga banyak kasus kegiatan tidak dapat dilaksanakan karena tidak dapat dibiayai. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan merupakan penugasan dari otoritas pemberi dana sehingga penggunaannya tidak sesuai dengan dokumen perencanaan/prioritas yang telah disepakati bersama pada level kalurahan.

   Pada tahun 2021 dan 2022, terjadi banyak perubahan terhadap rancangan kegiatan yang telah disepakati bersama yang termuat dalam Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPKal). Hal itu disebabkan sumber dana yang rencananya akan dipergunakan prioritasnya dialihkan untuk membiayai kegiatan lain sesuai juknis dan prioritas dari pemberi dana. Apabila pendapatan asli signifikan maka tidak akan terlalu berpengaruh terhadap kegiatan awal yang telah disepakati bersama.

b. Terciptanya daya dukung dan atau daya dorong terhadap kegiatan ekonomi masyarakat.

Penurunan kegiatan ekonomi selama pandemi covid-19 sangat dirasakan oleh umat manusia di seluruh dunia. Sektor yang sangat terpukul terutama pada sektor wisata dan jasa. Pandemi ini akan tetap ada dalam jangka waktu tertentu dan harus disikapi dengan penerapan adaptasi kebiasaan baru. Dukungan terhadap usaha-usaha untuk mempersiapkan diri untuk kembalinya peningkatan aktifitas ekonomi masyarakat kepada kenormalan baru (*bounce back*) harus terus diberikan agar proses akselerasinya semakin cepat.

Prioritas-prioritas kegiatan yang dilaksanakan pemerintah kalurahan dan masuk ke dalam perencanaan harus diarahkan kepada dukungan terhadap kembalinya aktifitas ekonomi masyarakat. Sarana prasarana penunjang harus terus diciptakan, salah satunya dengan cara memperbanyak investasi, agar potensi-potensi yang dimiliki segera dapat termanfaatkan secara lebih baik.

c. Terpeliharanya fasilitas dasar masyarakat;

Hasil-hasil pembangunan yang telah dicapai dan dilaksanakan sebelumnya perlu diperlihara agar kemanfaatannya dapat terus terjaga dan dapat dikembangkan lebih lanjut. Fasilitas dasar pada bidang pelayanan publik, pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan kawasan, kelembagaan, kebudayaan, keagamaan, dan penanggulangan bencana harus tetap terpelihara dengan baik.

Tujuan pembangunan yang telah ditetapkan harus dapat diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dilaksanakan, logis dan rasional sehingga dapat dilaksanakan dalam jangka waktu selama 6 (enam) tahun masa pemerintahan. Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan pemerintahan Periode Tahun 2021-2026 adalah:

a. Memperbanyak kegiatan yang sifatnya investasi, baik bersifat *tangible* maupun *intangible*, dalam bentuk kegiatan fisik maupun non fisik;
b. Pembentukan Rintisan Desa Wisata dan pengembangan Desa Wisata yang telah ada;
c. Penciptaan titik-titik pertumbuhan ekonomi, yang berfungsi sebagai *melting pot*, dengan melaksanakan pembangunan, rehabilitasi,

ataupun peningkatan atas sarana prasarana penunjang kegiatan ekonomi masyarakat;

d. Dukungan kepada kegiatan yang mendukung peningkatan nilai tambah atas hasil usaha/produk masyarakat;
e. Rehabilitasi pada sarana prasarana maupun konektivitas pendukung usaha ekonomi;
f. Dukungan terhadap kegiatan pada sub bidang pelayanan publik, pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan kawasan, kelembagaan, kebudayaan, dan penanggulangan bencana.

C. Strategi dan Kebijakan

1. RPJMKal

RPJMKal merupakan dasar pelaksanaan pemerintahan lurah untuk satu masa periode. Secara umum, perencanaan pembangunan merupakan satu kesatuan sistem yang dilaksanakan mulai dari tingkat pusat hingga tingkat paling bawah. RPJMKal disusun dengan menyelaraskannya dengan dokumen perencanaan yang ada di tingkat atasnya dengan menyesuaikannya terhadap kebutuhan, kondisi, dan dinamika lokal.

Pembangunan yang dilaksanakan secara terputus-putus tidak akan berdampak banyak terhadap perubahan masyarakat. Agar dapat mencapai tujuan, maka prioritas dan kontinuitas menjadi keniscayaan guna memaksimalkan upaya-upaya yang akan dilaksanakan. RPJM Kalurahan tetap harus dapat menjawab pertanyaan:

1. Kondisi ideal yang hendak dicapai pada akhir periode pemerintahan;
2. Cara-cara yang akan dilakukan untuk mencapai kondisi yang diinginkan tersebut; dan
3. Langkah-langkah strategis yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan.

2. RKPKal

Pelaksanaan RPJMKal setiap tahunnya akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan sebagai pedoman perencanaan tahunan. RPJMKal akan dicermati dan dipilah menurut skala prioritas, program, dan kegiatan melalui Musyawarah Kalurahan Penyusunan RKP. Pemilahan tersebut nantinya akan ditentukan oleh kebutuhan dan kemapuan melaksanakannya pada tahun berjalan. Hasil

dari Musyawarah Kalurahan tersebut akan difinalisasi menjadi rancangan RKP untuk memudian ditetapkan pada forum Musrenbang Kalurahan. RKPKal inilah yang akan menjadi dasar penyusunan APBKal tahun berjalan.

3. Arah Kebijakan Keuangan Kalurahan

Secara umum, kebijakan pengelolaan keuangan Kalurahan Purwobinangun diarahkan pada pendayagunaan sumber-sumber keuangan kalurahan untuk membiayai prioritas program yang telah menjadi kesepakatan dan juga visi misi yang telah ditetapkan sesuai dokumen perencanaan. Prioritas yang telah disepakati dalam forum musyawarah kalurahan adalah kegiatan yang mendukung upaya peningkatan kemandirian kalurahan, peningkatan ekonomi masyarakat, dan pemeliharaan atas fasilitas dasar masyarakat.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan yang tersusun atas kesepakatan bersama antara Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal) dan Lurah dan ditetapkan dalam Peraturan Kalurahan. APBDesa merupakan komitmen penyelenggaraan pemerintahan di kalurahan untuk mendanai program strategis pembangunan pada satuan program dan kegiatan. Dengan kata lain, APBKal merupakan bentuk rencana strategis pemerintah kalurahan dalam mengatur pembiayaan kegiatan yang telah menjadi kesepakatan dalam RPJMKal maupun RKPKal.

Arah kebijakan keuangan yang diambil oleh Kalurahan Purwobinangun adalah sebagai berikut:

1) Optimalisasi pengelolaan belanja kalurahan yang digunakan untuk mendukung kebijakan dan prioritas strategis yang direncanakan jangka menengah 6 (enam) tahun;
2) Optimalisasi pengelolaan pendapatan kalurahan yang diarahkan untuk membiayai kebijakan dan prioritas sesuai perencanaan;
3) Optimalisasi pengelolaan pembiayaan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

4. Pengelolaan Belanja Kalurahan

a. Pendapatan

Pengelolaan pendapatan kalurahan diarahkan pada pengggalian sumber-sumber pendapatan yang selama ini telah menjadi sumber

penghasilan kas kalurahan dengan tetap mengupayakan sumber-sumber pendapatan yang baru. Pendapatan desa diartikan sebagai semua penerimaan yang melalui rekening kalurahan yang merupakan hak kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan kalurahan terdiri atas 3 (tiga) komponen, yaitu: Pendapatan Asli Kalurahan, Pendapatan Transfer, dan Pendapatan Lain-lain.

a) Pendapatan Asli Kalurahan

Pendapatan Asli Kalurahan (PAK) diharapkan menjadi pendorong utama bagi pemerintah kalurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana. Semakin tinggi PAK maka semakin kecil tingkat ketergantungan kalurahan kepada dana transfer ke kalurahan.

Pemberian dana transfer tentu saja akan diikuti ketentuan/juknis atas penggunaannya. Ketergantungan terhadap dana transfer dapat membuat perencanaan yang sudah disepakati sebelumnya menjadi terhambat dalam pelaksanaannya. Pada tahun 2020 dan 2021, permasalahan ketergantungan kalurahan terhadap dana transfer ini sangat dirasakan oleh Pemerintah Kalurahan Purwobinangun. Prioritas yang telah disepakati untuk dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan pada tahun tersebut tidak dapat dilaksanakan karena anggaran yang sebelumnya direncanakan untuk kegiatan dialihkan pada kegiatan yang menjadi prioritas oleh pemberi dana. Pada kasus ini, Dana Desa yang rencananya akan dipergunakan untuk kegiatan pembangunan dialihkan penggunaannya sesuai prioritas pemerintah pusat, yaitu penanggulangan covid-19 dan pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa.

Upaya-upaya yang bisa dilakukan oleh Pemerintah Kalurahan Purwobinangun untuk meningkatkan Pendapatan Asli Kalurahan (PAK), antara lain:

1) Melakukan inventarisasi dan intensifikasi atas potensi-potensi sumber pendapatan asli kalurahan;

2) Melakukan ekstensifikasi atas sumber-sumber pendapatan asli kalurahan dengan melakukan investasi;
3) Meningkatkan jejaring dan sinergisitas dengan pihak lain di bidang pendapatan kalurahan;
4) Membentuk dan meningkatkan kinerja Badan Usaha Milik Kalurahan (BUMKal) sebagai upaya peningkatkan kontribusi terhadap pendapatan asli kalurahan;
5) Meningkatkan pelayanan dan perlindungan masyarakat sebagai upaya meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pungutan atas aset kalurahan yang dipergunakannya;
6) Meningkatkan kemampuan atas pengelolaan aset dan keuangan kalurahan.

b) Pendapatan Transfer

Instrumen utama dalam pelaksanaan desentraslisasi dan kewenangan kalurahan adalah dana transfer ke kalurahan. Pendapatan transfer adalah pendapatan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Dana transfer ini digunakan untuk membiayai kebutuhan kalurahan. Pendapatan transfer yang diterima Pemerintah Kalurahan Purwobinangun terdiri atas :

1) Dana Desa (DD) adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
2) Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
3) Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (PBH) adalah bagian dari penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diberikan kepada pemerintah kalurahan termasuk tambahan bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

4) Bantuan Keuangan Khusus (BKK) adalah bantuan yang diberikan kepada kalurahan berupa uang yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah yang peruntukannya dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah. BKK ini dapat bersumber dari Pemerintah Kabupaten Sleman ataupun Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

c) Pendapatan Lain-lain

Pendapatan Lain-lain terdiri dari beberapa komponen, yaitu: Hasil Kerjasama Antar Kalurahan, Hasil Kerjasama Kalurahan dengan Pihak Ketiga, Penerimaan Bantuan dari Perusahaan Yang Berlokasi di Kalurahan, Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga, Bunga Bank, dan Pendapatan Lain-lain Yang Sah.

Dari sekian banyak komponen dari Pendapatan Lain-lain, setiap tahunnya Bunga Bank masih menjadi komponen penyumbang yang paling tinggi dibandingkan dengan komponen lainnya.

Usaha yang dapat dilakukan Pemerintah Kalurahan Purwobinangun untuk menambah pendapatan pada kolom ini adalah :

1) Memperluas akses terhadap *Corporate Social Responsibility* (CSR) agar dapat diberikan ke Kalurahan Purwobinangun;
2) Mengajak perusahaan ataupun swasta yang ada di wilayah Purwobinangun untuk berperan aktif dalam pembangunan di Kalurahan Purwobinangun; dan
3) Memperbanyak kerjasama dengan masyarakat ataupun pihak swasta dalam pengelolaan aset kalurahan;

b. Belanja

Belanja kalurahan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan kalurahan. Belanja kalurahan dimaksudkan untuk menjamin seluruh kegiatan startegis dapat dibiayai dan dilaksanakan. Belanja dilakukan seefektif mungkin untuk membiayai urusan-urusan sesuai penyelenggaraan kewenangan kalurahan.

Belanja kalurahan diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja. Klasifikasi belanja kalurahan terdiri atas bidang:

1. penyelenggaraan pemerintahan kalurahan;
2. pelaksanaan pembangunan kalurahan;
3. pembinaan kemasyarakatan kalurahan;
4. pemberdayaan masyarakat kalurahan; dan
5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kalurahan.

Klasifikasi belanja kalurahan menurut jenis obyek belanja terbagi menjadi 4 (empat) jenis, yaitu:

1. belanja pegawai, yaitu belanja untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain yang sah, dan pembayaran jaminan sosial bagi Lurah dan Pamong Kalurahan, serta tunjangan BPKal.
2. belanja barang dan jasa, yaitu belanja untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud digunakan antara lain untuk:
   a. operasional pemerintah kalurahan;
   b. pemeliharaan sarana prasarana kalurahan;
   c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
   d. operasional BPKal;
   e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
   f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
3. belanja modal, yaitu belanja untuk pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
4. belanja tak terduga, yaitu belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal kalurahan. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam, non alam, dan bencana sosial.

Kebijakan belanja Kalurahan Purwobinangun diupayakan melalui pola pengaturan belanja yang proporsional, efisien dan efektif. Langkah-langkah yang telah dilakukan antara lain:

1. Kaidah utama penggunaan anggaran kalurahan adalah anggaran digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Prioritas pelaksanaan anggaran dilakukan pada program-program peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik secara langsung (dapat segera dirasakan) maupun tidak langsung (bersifat investasi). Realisasi pelaksanaan belanja kalurahan diupayakan tepat waktu sesuai *time line* yang direncanakan. Proses tersebut juga akan mendorong perencanaan, penetapan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban anggaran secara lebih tepat waktu pula;
2. Penggunaan anggaran berdasarkan prioritas pembangunan. Penggunaan anggaran belanja dengan memperhatikan kesepakatan dan prioritas berdasarkan dokumen perencanaan, dan sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai;
3. Penggunaan pagu indikatif anggaran berdasarkan kemampuan keuangan kalurahan, visi yang ingin dicapai, misi yang akan dilaksanakan, arah kebijakan, serta prioritas kegiatan sesuai kewenangan kalurahan.

Rancangan kegiatan yang telah diusulkan dan disepakati di dalam forum Musyawarah Kalurahan dan Musrenbang Kalurahan Penyusunan RPJMKal sangat banyak. Proses pengusulan yang memakai sistem terbuka membuat masing-masing padukuhan dan atau kelompok berusaha membuat usulan mereka diakomodasi dalam dokumen perencanaan. Terkait hal itu, akan ada kemungkinan bawa kegiatan yang sudah menjadi kesepakatan dan tertuang di dalam dokumen RPJMKal tidak dapat dilaksanakan secara tuntas, baik itu karena keterbatasan sumber dana, tenaga, ataupun waktu. Oleh karena itu di dalam penentuan prioritas tiap tahunnya dalam forum Musyawarah Kalurahan Penyusunan RKP Kalurahan dapat disepakati kegiatan yang memang menjadi prioritas dan logis. Usulan yang telah ada namun tidak terlaksana pada periode 2021-2026 akan dimasukkan kembali dalam dokumen perencanaan periode berikutnya.

5. Pengelolaan Pembiayaan

Pembiayaan kalurahan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali oleh

pemerintah kalurahan, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pada setiap proses penyusunan anggaran, kemungkinan akan adanya defisit anggaran maupun surplus anggaran dapat saja terjadi. Defisit anggaran terjadi ketika pendapatan kalurahan pada tahun berjalan lebih kecil dibandingkan dengan kebutuhan belanja dalam satu tahun anggaran. Pembiayaan kalurahan digunakan untuk menutupi defisit anggaran tersebut.

Pengeluaran pembiayaan diprioritaskan pada pengeluaran yang bersifat wajib, antara lain untuk membiayai prioritas kegiatan dan penanggulangan bencana/keadaan darurat/mendesak. Prioritas selanjutnya yaitu pengeluaran pembiayaan diarahkan untuk investasi seperti penyertaan modal kepada Badan Usaha Milik Kalurahan (BUMKal) yang berorientasi keuntungan/profit dan atau bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Secara garis besar, pembiayaan kalurahan terbagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:

1. Penerimaan Pembiayaan

   Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud meliputi: SiLPA tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan; dan hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

2. Pengeluaran Pembiayaan.

   Pengeluaran pembiayaan terdiri atas pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal. Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Penyertaan modal digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah kalurahan yang diinvestasikan dalam BUMKal untuk meningkatkan pendapatan kalurahan atau pelayanan kepada masyarakat. Penyertaan modal pada BUMKal dilakukan melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN

A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan

1. Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan

Sub bidang ini termasuk dalam kategori belanja pegawai dan operasional. Gambaran umum atas kegiatan yang terlaksana pada sub bidang ini adalah sebagai berikut:

a. Pemberian kesejahteraan bagi lurah, pamong, dan staf pamong kalurahan dalam bentuk penghasilan tetap dan tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kemampuan keuangan kalurahan.
b. Jaminan sosial bagi lurah, pamong, dan staf pamong kalurahan melalui program BPJS Kesehatan maupun BPJS Ketenagakerjaan. Jumlah aparatur pemerintah kalurahan Purwobinangun tahun 2024 terdiri atas 1 (satu) lurah, 1 (satu) carik, 3 (tiga) kepala jawatan, 3 (tiga) kepala urusan, 16 (enam belas) pelaksana kewilayahan, dan 7 (tujuh) orang staf pamong kalurahan.
c. Penyediaan operasional perkantoran dilakukan untuk mengoptimalkan jalannya pemerintahan. Kegiatan dilakukan dalam bentuk penyediaan operasional seperti ATK, listrik, telepon, internet, perawatan dan pemeliharaan aset perkantoran, dll.
d. Operasional kegiatan dan tunjangan Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal) diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jumlah anggota BPKal Purwobinangun adalah 9 (sembilan) orang terdiri atas ketua, wakil ketua, sekretaris, 2 (dua) ketua bidang, dan 4 (empat) anggota.
e. Insentif RT/RW diberikan kepada 76 RT dan 36 RW, sesuai dengan kemampuan keuangan kalurahan. Insentif ini dimaksudkan sebagai operasional penunjang kegiatan kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sarana dan Prasarana Pemerintahan

Pengadaan sarana dan prasarana pemerintahan dilakukan untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat. Pada tahun 2024 dialokasikan pemeliharaan bangunan kantor skala ringan yang digunakan untuk perbaikan atap dan talang kantor. Penambahan aset dilakukan melalui kegiatan pengadaan 8 unit kendaraan dinas/motor bagi dukuh. Penambahan sarana prasarana kantor dilakukan pada ruang rapat, yaitu dengan penyediaan viewer/layar/TV untuk sarana rapat.

3. Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan

Kegiatan-kegiatan pada sub bidang ini rutin dilaksanakan. Gambaran umum kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang adminduk, catatan sipil, statistik, dan kearsipan ini adalah:

a. Pelayanan Administrasi Kependudukan. Pemerintah Kalurahan Purwobinangun secara rutin melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan. Penyebarluasan informasi terkait administrasi kependudukan rutin dilakukan terlebih ketika terdapat perubahan atas bentuk pelayanan. Program-program layanan kependudukan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan terlaksana sesuai regulasi yang berlaku.
b. Penatakelolaan kearsipan pemerintah dan kepegawaian dilaksanakan sebagai bentuk dokumentasi penyelenggaraan pemerintahan.
c. Inovasi pelayanan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi telah dilaksanakan sejak akhir 2023. Namun demikian, layanan ini belum dapat dimaksimalkan karena kecenderungan masyarakat lebih senang datang secara langsung apabila memerlukan layanan umum.

4. Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selain sub bidang administrasi dan pelayanan umum, sub bidang ini dapat disebut wajah dan nyawa dari sekretariat kalurahan. Sebagian besar kegiatan di sub bidang ini termasuk dalam ranah kegiatan

kesekretariatan. Gambaran pelaksanaan kegiatan pada sub bidang ini adalah:

a. Penyusunan produk hukum merupakan kegiatan yang wajib dilakukan dan merupakan dasar pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan. Produk hukum yang dihasilkan pada tahun 2024 adalah: 4 (empat) Peraturan Kalurahan, 5 (lima) Peraturan Lurah, dan 100 (seratus) Keputusan Lurah.
b. Perencanaan pembangunan secara partisipatif diwujudkan melalui jaring aspirasi, musyawarah kalurahan, dan musyawarah perencanaan pembangunan kalurahan. Tahapan seperti ini dilakukan saat perencanaan pembangunan tahunan, proses penyusunan RKP Kalurahan selalu dilakukan melalui proses muskal dan musrenbang yang melibatkan unsur-unsur masyarakat sebagai bentuk perencanaan partisipatif. Dokumen hasil perencanaan partisipatif tersebut (RPJM dan RKP) menjadi dasar penyusunan APBKal.
c. Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan didasarkan pada dokumen perencanaan yang telah disepakati dalam forum-forum musyawarah. APBKal ditetapkan dalam bentuk Peraturan Kalurahan sehingga wajib dibahas dan disepakati dengan BPKal dalam forum sidang paripurna BPKal.
d. Pelaksanaan dan penatausahaan kegiatan dilakukan dengan kaidah-kaidah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
e. Pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan merupakan kegiatan rutin yang dilakukan setiap tahunnya sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan kalurahan.
f. Pertanggungjawaban dan transparansi pelaksanaan pemerintahan dilakukan dengan menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal), Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LKPPKal), Pemasangan Baliho APBKal, serta memuat Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan (IPPKal) di media yang dapat diakses oleh publik.

g. Koordinasi unsur pemerintah kalurahan (lurah, pamong, dan staf pamong) dilakukan rutin mingguan. Pertemuan dilaksanakan sebagai sarana untuk koordinasi, evaluasi, penyampaian informasi, serta tindak lanjut atas pelaksanaan kegiatan pemerintahan kalurahan. Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan (Pemerintah Kalurahan dan BPKal) juga rutin dilaksanakan.

5. Pertanahan
   a. Pelayanan administrasi pertanahan merupakan kegiatan rutin setiap tahunnya. Penataan atas aset juga dilakukan dalam rangka perlindungan, pengelolaan, dan pendayagunaan aset guna peningkatan pendapatan asli desa. Tujuan tersebut diimplementasikan dalam kegiatan inventarisasi tanah desa, penataan tanah kas, dan penegasan batas tanah-tanah desa.
   b. Dalam melaksanakan tugas perbantuan kepada Pemerintah Kabupaten Sleman terkait pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, secara rutin tiap tahunnya difasilitasi kegiatan-kegiatan pendukung seperti Penyampaian SPPT PBB, Intensifikasi PBB, Fasilitasi Pelaksanaan Pekan Pemungutan PBB, dan juga Updating Basis Data PBB.

Tabel 1
Realisasi Belanja Berdasarkan Klasifikasi Ekonomi
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Belanja Pegawai	1.797.835.958,85	1.788.334.088,33	9.501.870,52
Belanja Barang dan Jasa	658.529.770,57	538.912.871,00	119.616.899,57
Belanja Modal	564.882.146,00	261.670.979,00	303.211.167,00
Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
JUMLAH	3.021.247.875,42	2.588.917.938,33	432.329.937,09

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

Tabel 2
Realisasi Belanja Berdasarkan Fungsi
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Penyelenggaran Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	2.067.913.572,09	2.025.563.459,33	42.350.112,76
Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	294.776.157,33	253.273.957,00	41.502.200,33
Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	41.921.900,00	32.528.400,00	9.393.500,00
Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	240.198.700,00	187.511.822,00	52.686.878,00
Sub Bidang Pertanahan	376.437.546,00	90.040.300,00	286.397.246,00
JUMLAH	3.021.247.875,42	2.588.917.938,33	432.329.937,09

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

B. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan

Bidang pelaksanaan pembangunan ini adalah pengguna terbanyak Dana Desa (DDS). Pada setiap proses musyawarah perencanaan pembangunan (baik itu dokumen RPJM maupun RKP), prosentase usulan kegiatan yang masuk dalam bidang pembangunan lebih banyak bila dibandingkan dengan usulan pada bidang lain. Rata-rata usulan yang diajukan oleh masyarakat dalam forum perencanaan pembangunan adalah kegiatan yang sifatnya pembangunan yang bersifat fisik. Secara umum, kegiatan pada bidang pelaksanaan pembangunan dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) kelompok besar, yaitu *tangible* dan *intangible,* bersifat fisik dan non-fisik. Adapun rincian kegiatan yang dilaksanakan pada bidang kedua ini adalah:

1. Sub Bidang Pendidikan

   Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

   a. Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll);

b. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal; dan
c. Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi.

2. Sub Bidang Kesehatan:

   Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

   a. Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif);
   b. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan.

3. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

   Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

   a. Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa;
   b. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman;
   c. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani;
   d. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll);
   e. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan;
   f. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Lapangan Desa;
   g. Pemeliharaan Lapangan Desa; dan
   h. Pembinaan dan Pemberian Stimulan/Bantuan Kegiatan Pembangunan yang Dilaksanakan Secara Swadaya oleh Warga Padukuhan;

4. Sub Bidang Kawasan Permukiman

   Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

   a. Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni; dan

b. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga;

5. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

Pembangunan Bangunan Penahan/Talud Lahan Kritis/Rawan Longsor

Tabel 3
Realisasi Belanja Berdasarkan Klasifikasi Ekonomi
Bidang Pelaksanaan Pembangunan
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang dan Jasa	449.027.300,00	445.752.363,00	3.274.937,00
Belanja Modal	1.631.954.030,00	1.548.310.595,00	83.643.435,00
Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
JUMLAH	2.080.981.330,00	1.994.062.958,00	86.918.372,00

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

Tabel 4
Realisasi Belanja Berdasarkan Fungsi
Bidang Pelaksanaan Pembangunan
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Sub Bidang Pendidikan	44.023.300,00	43.909.300,00	114.000,00
Sub Bidang Kesehatan	103.795.700,00	102.475.200,00	1.320.500,00
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1.733.271.430,00	1.648.800.983,00	84.470.447,00
Sub Bidang Kawasan Pemukiman	148.681.300,00	148.008.775,00	672.525,00
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	51.209.600,00	50.868.700,00	340.900,00
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	0,00	0,00	0,00
Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	0,00	0,00	0,00
Sub Bidang Pariwisata	0,00	0,00	0,00
JUMLAH	2.080.981.330,00	1.994.062.958,00	86.918.372,00

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

C. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan

1. Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat

   Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

   a. Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Desa;
   b. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa;

2. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan

   Kegiatan-kegiatan yang termasuk ke dalam sub bidang ini yaitu:

   a. Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot);
   b. Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll);
   c. Fasilitasi Pembinaan/Pelatihan/Penyuluhan bagi Pengurus Tempat Ibadah, Pengajar Agama Non Formal Desa;
   d. Fasilitasi Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan (Pengajian, Safari Ramadhan, Tarawaih Keliling); dan
   e. Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan.

3. Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga

   Kegiatan-kegiatan yang termasuk ke dalam sub bidang ini yaitu:

   a. Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota;
   b. Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa; dan
   c. Peringatan Jadi Sleman/Hari Besar Nasional (Upacara, Lomba-Lomba, Sarasehan, Stimulan Peringatan kemerdekaan, dll);

4. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

   Kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

a. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
b. Pembinaan PKK;
c. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan;
d. Pembinaan RT/RW;
e. Pemberdayaan/Pembinaan dan Pemberian Stimulan Bagi Lembaga Non Pemerintah Berskala Desa (TPA, PAUD, Pengurus Tempat Ibadah, dll); dan
f. Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat.

Tabel 5
Realisasi Belanja Berdasarkan Klasifikasi Ekonomi
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang dan Jasa	423.064.310,00	376.317.460,00	46.746.850,00
Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
JUMLAH	423.064.310,00	376.317.460,00	46.746.850,00

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

Tabel 6
Realisasi Belanja Berdasarkan Fungsi
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	134.256.516,00	130.382.900,00	3.873.616,00
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	95.759.900,00	76.827.900,00	18.932.000,00
Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	31.817.600,00	20.689.500,00	11.128.100,00
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	161.230.294,00	148.417.160,00	12.813.134,00
JUMLAH	423.064.310,00	376.317.460,00	46.746.850,00

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

D. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan

1. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan

   Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada sub bidang ini adalah:

   a. Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan;
   b. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana;
   c. Fasilitasi Pembinaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air);
   d. Pembinaan dan Pelatihan Kelompok Tani (Termasuk Pemberian Bahan/ Alat-alat Pertanian/Produksi); dan
   e. Pembangunan Bangunan/Sarana Pendukung Pertanian dan Peternakan.

2. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa

   Pada sub bidang ini dilaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

   a. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa; dan
   b. Peningkatan Kapasitas BPD.

3. Sub Bidang Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga

   Pada sub bidang ini dilaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

   a. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
   b. Fasilitasi/Pendampingan Program Penanggulangan Kemiskinan tingkat Desa; dan
   c. Pembinaan/Fasilitasi dan Pemberian Penghargaan bagi Masyarakat Berprestasi;

4. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

   Pada sub bidang ini dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

   a. Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)

5. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian

   Pada sub bidang ini dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

   Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif

Tabel 7
Realisasi Belanja Berdasarkan Klasifikasi Ekonomi
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang dan Jasa	160.790.066,00	128.792.200,00	31.997.866,00
Belanja Modal	392.524.800,00	386.800.450,00	5.724.350,00
Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
JUMLAH	553.314.866,00	515.592.650,00	37.722.216,00

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

Tabel 8
Realisasi Belanja Berdasarkan Fungsi
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	0,00	0,00	0,00
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	459.545.100,00	453.335.650,00	6.209.450,00
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	22.250.000,00	14.090.000,00	8.160.000,00
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	43.517.866,00	20.815.100,00	22.702.766,00
Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)	6.771.900,00	6.121.900,00	650.000,00
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	0,00	0,00	0,00
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	21.230.000,00	21.230.000,00	0,00
JUMLAH	553.314.866,00	515.592.650,00	37.722.216,00

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

E. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak

Sebagai antisipasi terhadap kejadian di luar perencanaan, tersedia anggaran pada bidang kelima. Bidang ini dipergunakan untuk kejadian bencana, keadaan darurat, dan mendesak. Kebutuhan relatif besar adalah pada sub bidang Keadaan Mendesak karena pemberian BLT DD termasuk di dalam bidang ini. Selain itu disediakan sumber selain Dana Desa untuk antisipasi kejadian bencana dan darurat.

Tabel 9
Realisasi Belanja Berdasarkan Klasifikasi Ekonomi
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak
Tahun Anggaran 2024

Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
Belanja Tidak Terduga	139.112.624,90	122.400.000,00	16.712.624,90
JUMLAH	139.112.624,90	122.400.000,00	16.712.624,90

Sumber: Diolah dari Peraturan Lurah Purwobinangun Nomor 1 Tahun 2025 tentang LPJ Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

BAB III
KEBERHASILAN, PERMASALAHAN, DAN SOLUSI

Pada kurun waktu tahun 2024, Pemerintah Kalurahan Purwobinangun telah mampu melaksanakan prioritas-prioritas kegiatan yang terdapat di dokumen perencanaan dan penganggaran. Hambatan, gangguan, dan tantangan di dalam merealisasikan prioritas pasti akan selalu ada. Salah satu hal yang paling dapat dilihat adalah tidak semua prioritas yang ada di dokumen perencanaan dapat masuk ke dokumen penganggaran. Kondisi ini memaksa pemilihan prioritas secara tepat agar tujuan pembangunan dapat tercapai.

A. Pendapatan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Pendapatan Asli	Masih rendahnya proporsi pendapatan asli kalurahan	1. Inventarisasi potensi pungutan yang bisa dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan 2. Inventarisasi tanah kalurahan untuk optimalisasi data pemanfaatan 3. Menertibkan pembayaran sewa tanah kalurahan 4. Melakukan penagihan sewa tanah kas
2	Pendapatan Transfer	1. Kegiatan penugasan yang terlalu besar proporsinya 2. Keterlambatan transfer ke rekening kas kalurahan	1. Penyesuaian prioritas. Jenis, dan besaran alokasi kegiatan 2. Mengusahakan siklus tahunan tepat waktu

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
3	Pendapatan Lain-lain	Masih rendahnya kontribusi usaha di wilayah dalam mendukung pembangunan	Pendekatan kepada usaha-usaha di sekitar agar berbagi peran

B. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan	Penghasilan Pamong dan Staf Pamong Kalurahan belum sesuai dengan UMK,	1. Penganggaran tunjangan sebagai tambahan penghasilan 2. Pemberian penghasilan disesuaikan dengan kemampuan kalurahan;
2	Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	Kantor Kalurahan Purwobinangun memerlukan pemeliharaan, penambahan ruangan, dan sarana prasarana penunjang kegiatan	Penyediaan sarana prasarana
3	Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	1. Perlunya pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Desa yang lebih baik; 2. Penyediaan data-data tentang desa perlu ditingkatkan lagi; 3. Perlunya pelayanan berbasis Teknologi Informasi;	1. Penggunaan Sstem Informasi Desa; 2. Pemutakhiran database/updating data kependudukan yang telah dimiliki; 3. Pelatihan operator SID dan Prodeskel 4. Pembuatan dokumen prodeskel secara manual

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
4	Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	1. Perlunya peningkatan atas tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian; 2. Perlunya peningkatan atas peran serta semua pihak dalam perencanaan pembangunan desa secara partisipatif; 3. Perlunya peningkatan kinerja pada bidang perencanaan, capaian dan tata kelola keuangan, serta dokumentasi kegiatan;	1. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan 2. Peningkatan pengawasan oleh BPKal melalui korespondensi ataupun pertemuan 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan
5	Sub Bidang Pertanahan	1. Perlunya inventarisasi dan cek ulang tanah kalurahan, baik itu batas-batas, legalitas, dan update pemanfaat atas aset kalurahan; 2. Capaian PBB yang perlu ditingkatkan; 3. Perlunya updating basis data PBB; 4. Konflik pertanahan	1. Perbaikan administrasi pertanahan 2. Intensifikasi PBB 3. Optimalisasi pembayaran melalui pekan pembayaran PBB 4. Adanya mediasi terkait konflik-konflik pertanahan

C. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Sub Bidang Pendidikan	1. Perlunya peningkatan dukungan penyelenggaraan/pengelolaan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ; 2. Perlunya ruang perpustakaan, taman bacaan, sanggar belajar untuk umum yang diselenggarakan desa; 3. Perlunya peningkatan dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;	1. Penyediaan dukungan penyelenggaraan/pengelolaan sesuai kemampuan keuangan kalurahan 2. Pemanfaatan ruangan yang tersedia/penggabungan fungsi untuk penyediaan fasilitas 3. Penyediaan dukungan/penghargaan siswa berprestasi sesuai kemampuan keuangan kalurahan
2	Sub Bidang Kesehatan	1. Perlunya pembangunan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan Polindes di Purwobinangun bagian selatan; 2. Penanganan dan pencegahan stunting; 3. Peningkatan intensitas penyuluhan kesehatan bagi masyarakat. 4. Peningkatan dukungan terhadap Posyandu, BKB, BKR, dan Lansia;	1. Pemanfaatan ruangan untuk polindes 2. Pelaksanaan posyandu, PMT, dan insentif kader Kesehatan 3. Penyelenggaraan penyuluhan/Pelatihan Kesehatan bagi kader/Masyarakat 4. Penyediaan operasional posyandu sesuai kemampuan Keuangan kalurahan
3	Sub Bidang Pekerjaan Umum	1. Perlunya pembangunan atau pemeliharaan	1. Pelaksanaan pemeliharaan, pembangunan,

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
	dan Penataan Ruang	atas sarana dan prasarana jalan desa, jalan lingkungan, jalan usaha tani, embung, balai pertemuan warga, gapura desa, dan lapangan desa; 2. Perlunya penyusunan atau pemutakhiran rencana tata ruang desa dan peta desa; 3. Perlunya peningkatan dukungan stimulan pembangunan untuk padukuhan atas kegiatan-kegiatan mendesak dan atau yang dilakukan secara swadaya.	peningkatan, atau rehabilitasi jalan desa, jalan lingkungan, prasarana jalan, JUT, balai warga, dan lapangan. 2. Penyampaian usulan dalam penyusunan RDTR oleh Pemda DIY maupun Pemkab Sleman 3. Penyediaan alokasi dukungan stimulan pembangunan untuk kegiatan pembangunan padukuhan
4	Sub Bidang Kawasan Permukiman	Perlunya pembangunan dan pemeliharaan atas fasilitas dasar dalam RTLH, MCK bagi warga miskin, sumur resapan, pengelolaan dan penyaluran air bersih, sanitasi pemukiman dan drainase jalan, SPAL, Pembangunan dan pengelolaan fasilitas pengolah sampah, serta taman bermain	Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi RTLH, rehabilitasi atap, pembangunan jamban sehat, dll

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
		anak dan ruang publik.	
5	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	1. Perlunya peningkatan dalam hal penyuluhan tentang lingkungan hidup; 2. Perlunya peningkatan dalam hal penyuluhan dan pelatihan tentang sampah, konservasi/penataan/penghijauan lahan kritis, bantaran sungai, dan pinggir jalan desa, dan program sungai bersih.	1. Pelaksanaan pelatihan dan penyediaan sarana pengelolaan sampah 2. Pelaksanaan pembangunan bangunan penahan longsor, penghijauan, dan pelestarian sumber air.
6	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan informasi publik; 2. Perlunya pemasangan rambu-rambu jalan desa, penerangan jalan, dan lahan parkir; 3. Perlunya pembuatan dan pengelolaan jaringan komunikasi dan informasi lokal.	Pengelolaan SID/Website/Media Sosial Pemerintah Kalurahan Akses kegiatan penerangan jalan dari dinas terkait
7	Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	1. Perlunya dukungan atas penelitian dan pengembangan energi alternatif tingkat kalurahan; 2. Perlunya pembangunan sarana dan	Inventarisasi potensi sumber energi baru terbarukan yang ada di kalurahan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
		prasarana energi alternatif;	
8	Sub Bidang Pariwisata	1. Perlunya pendataan potensi, perencanaan kegiatan, pembangunan, pengelolaan, dan pengembangan sarana prasarana pariwisata untuk peningkatan pendapatan asli desa; 2. Rintisan Desa Wisata dan Pengembangan Desa Wisata yang telah ada; 3. Pelunya promosi dan inovasi terhadap destinasi yang sudah ada 4. Perlunya pengembangan destinasi wisata baru;	1. Pembentukan Desa Wisata 2. Pembentukan Pokdarwis 3. Penyusunan masterplan wisata

D. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	1. Perlunya fasilitasi pembangunan Pos Keamanan Desa; 2. Perlunya peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban desa (Satlinmas); 3. Perlunya pelatihan rutin kesiapsiagaan bencana; 4. Perlunya penyediaan pos induk kesiapsiagaan lokal; 5. Perlunya sosialisasi dan advokasi hukum bagi aparatur desa dan masyarakat yang kurang mampu; 6. Perlunya fasilitasi penyelesaian konflik warga apabila terjadi; 7. Perlunya fasilitasi untuk peningkatan kesadaran bergotong-royong; 8. Perlunya fasilitasi Pamsimas pada kelompok yang membutuhkan; 9. Perlunya fasilitasi pelaksanaan lomba desa;	1. Penyediaan ruangan Satlinmas 2. Penyediaan operasional penugasan Satlinmas 3. Penyediaan kendaraan operasional Satlinmas 4. Penyediaan kegiatan fasilitasi mediasi konflik 5. Penyedian dan operasional ambulance
2	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	1. Perlunya pembinaan dan fasilitasi grup kesenian, pengiriman	1. Penyediaan stimulan kegiatan kebudayaan yang dilaksanakan oleh warga sesuai

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
		kontingen kesenian, dan penyelenggaraan festival kesenian / keagamaan; 2. Perlunya pemeliharaan sarana prasarana kebudayaan/rumah adat/dan fasilitas keagamaan; 3. Perlunya kajian historis atas sejarah desa serta penelusuran hari jadi desa secara lebih dalam; 4. Pelatihan/pembinaan/fasilitasi bagi pengurus rumah ibadah/marbot, tokoh agama dan pengajar agama non formal; 5. Fasilitasi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan keagamaan; 6. Perlunya pembinaan kerukunan umat beragama; 7. Perlunya pelaksanaan gelar potensi desa;	kemampuan keuangan kalurahan 2. Penulisan sejarah desa 3. Pembinaan pengurus tempat ibadah 4. Pembinaan Rois/Ketua Lingkungan 5. Pembinaan pengajar agama non formal 6. Fasilitasi kegiatan pembinaan kerukunan umat beragama 7. Pelaksanaan peringatan hari jadi kalurahan
3	Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	1. Perlunya fasilitasi pengiriman kontingen kepemudaan ataupun olahraga sebagai wakil desa serta pelatihan kepemudaan;	1. Fasilitasi pengiriman kontingen olahraga 2. Pelaksanaan pekan olahraga 3. Penyediaan sarana prasarana olahraga

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
		2. Perlunya fasilitasi penyelenggaraan festival atau lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa; 3. Perlunya penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga milik desa; 4. Perlunya pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olahraga; 5. Perlunya fasilitasi peringatan hari jadi sleman atau hari besar lainnya;	4. Penyediaan operasional Karang Taruna 5. Penyediaan stimulan kegiatan kelompok olahraga sesuai kemampuan keuangan kalurahan
4	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	1. Perlunya peningkatan pembinaan dan fasilitasi kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa (LPMD, PKK, Karang taruna); 2. Perlunya pembentukan dan pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD); 3. Perlunya fasilitasi bagi lembaga non pemerintah berskala desa (TPA, PAUD); 4. Perlunya stimulant kegiatan masyarakat;	1. Penyediaan operasional LKK 2. Penyediaan stimulan kegiatan kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan kalurahan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
		5. Perlunya pemberdayaan/pembinaan dan stimulan bagi kelompok masyarakat.	

E. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	1. Perlunya pembinaan, fasilitasi, pelatihan, bimtek budidaya, pemgelan teknologi tepat guna pada usaha perikanan; 2. Perlunya pembangunan/rehabilitasi saluran budidaya perikanan; 3. Perlunya fasilitasi/pembangunan pasar ikan desa;	Pelaksanaan pelatihan perikanan

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
2	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	1. Perlunya pembinaan, pengenalan budidaya, penanggulangan hama, bimtek teknologi tepat guna, pemgolahan hasil pertanian, dan pemasaran dalam usaha pertanian; 2. Perlunya pembangunan dan pemeliharaan saluran irigasi pertanian; 3. Perlunya pelatihan dan pengenalan tanaman alternative untuk peningkatan nilai jual.	1. Pemeliharaan, pembangunan, dan rehabilitasi saluran irigasi tersier 2. Pelaksanaan kegiatan penanggulangan hama dan penyakit 3. Pelatihan budidaya pertanian 4. Pelatihan peternakan 5. Pelatihan pembuatan pakan 6. Pelatihan olahan pasca panen 7. Pelatihan pemasaran
3	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	1. Perlunya peningkatan kapasitas lurah, pamong, staf dan BPKal; 2. Perlunya upgrading organ pemerintah kalurahan agar memiliki integritas dan kapabilitas dalam pelaksanaan tupoksi masing-masing;	Fasilitasi pengiriman pelatihan dan peningkatan kapasitas lurah, pamong, staf pamong, dan BPKal.

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
4	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	1. Perlunya pelatihan, penyuluhan, dan pemberdayaan perempuan; 2. Perlunya peningkatan/penyuluhan atas perlindungan anak; 3. Perlunya pelatihan, penguatan, dan pemberdayaan keluarga miskin, rentan miskin, dan difabel; 4. Perlunya dukungan kepada kelompok pemerhati perlindungan anak; 5. Perlunya pencegahan, penanganan, dan pendampingan hukum korban kekerasan terhadap perempuan dan anak; 6. Perlunya fasilitasi program Desa Ramah Anak; 7. Perlunya fasilitasi dan pendampingan Program Penanggulangan Kemiskinan tingkat Kalurahan; 8. Perlunya fasilitasi dan pemberian penghargaan terhadap masyarakat berprestasi;	1. Pelaksanaan pelatihan perempuan 2. Fasilitasi kegiatan forum anak 3. Fasilitasi kegiatan Tim Penanggulangan Kemiskinan 4. Pelaksanaan musyawarah DTKS dan BLT DD 5. Penyediaan penghargaan bagi masyarakat berprestasi

No	Bidang/Sub Bidang	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
5	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	Perlunya pelatihan manajemen pengelolaan koperasi, sarana prasarana UMKM dan koperasi, serta pengembangan teknologi tepat guna non-pertanian.	Fasilitasi kegiatan forum UMKM Pelatihan pengolahan dan pemasaran
6	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	1. Perlunya pembentukan pengurus dan pengembangan BUMKal; 2. Perlunya pelatihan bagi pengelola BUMKal; 3. Perlunya pelaksanaan kerjasama antar desa dalam pengelolaan potensi; 4. Perlunya penyelenggaraan event promosi pasar murah desa dengan komoditas potensi lokal;	Penyediaan penyertaan modal bagi BUMKal Pelatihan pemhurus BUMKal Pelaksanaan pasar murah/bekerjasama dengan pemerintah di atas kalurahan
7	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	1. Perlunya pemeliharaan, pengembangan, dan rehabilitasi pasar desa dan kios milik desa; 2. Perlunya dukungan untuk pengembangan industri kecil tingkat desa; 3. Perlunya fasilitasi, pelatihan, dan pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif;	Pelatihan kelompok usaha ekonomi produktif

BAB IV
PENUTUP

Perjalanan proses pemerintahan di Kalurahan Purwobinangun tahun 2024 dapat berjalan dengan baik. Namun demikian, dari uraian sebelumnya diketahui bahwa perencanaan dengan realisasi masih terdapat ketidaksesuaian. Tidak semua kegiatan yang telah direncanakan dapat masuk dalam penganggaran dan dapat dilaksanakan. Alokasi anggaran yang tersedia tidak mencukupi untuk membiayai semua usulan.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 telah memberikan kewenangan kepada kalurahan untuk mengatur rumah tangganya sendiri. Hal itu seharusnya menjadi jalan bagi kalurahan untuk dapat melaksanakan pembangunan sesuai dengan kebutuhan, prioritas, dan kearifan lokal masyarakat kalurahan itu sendiri. Pemberian kewenangan tentu saja diikuti dengan sumber-sumber pembiayaan. Dalam hal adanya sebuah prioritas penugasan, informasi dan juknis penggunaan dana transfer seharusnya dapat diketahui oleh seluruh *stakeholder* kalurahan pada awal proses perencanaan. Informasi tersebut sangat diperlukan agar ada sinkronisasi antara usulan dengan kemampuan pembiayaannya.

Perencanaan kegiatan pada tahun-tahun mendatang akan lebih baik apabila program kerja lebih disesuaikan dengan kemampuan, baik dari sisi personil, waktu, biaya, dan dukungan/peran serta masyarakat. Usulan-usulan masyarakat yang telah tertuang dalam dokumen perencanaan dan penganggaran sebaiknya melihat kondisi dan situasi, berdasarkan kebutuhan. Selain itu, perlu adanya peningkatan kapasitas bagi SDM aparatur pemerintah kalurahan agar siap menghadapi perubahan, aparatur selalu meng-*upgrade* diri agar dapat menyesuaikan dengan perubahan regulasi dan tantangan zaman secara cepat dan tepat.

Peningkatan kemandirian kalurahan harus selalu ditingkatkan. Kemandirian yang dimaksud adalah kemampuan pemerintah kalurahan untuk membiayai program dan kegiatan dengan biaya sendiri. Untuk dapat mewujudkannya, maka sumber-sumber pendapatan asli kalurahan harus

selalu digali dan ditingkatkan. Pendapatan yang bersumber hasil aset dan hasil usaha harus ditingkatkan agar ketergantungan terhadap sumber dana transfer berkurang.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal) ini kami sajikan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan. Dokumen ini diharapkan dapat memberikan gambaran atas jalannya pemerintahan. Pada kesempatan ini kami ucapkan terima kasih kepada:

1. Yth. Bupati dan Wakil Bupati Sleman;
2. Yth. Pimpinan Dinas dan Instansi terkait tingkat Kabupaten Sleman;
3. Yth. Panewu Pakem;
4. Yth. Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan Purwobinangun;
5. Yth. Pengurus dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan (LPM, PKK, Karang Taruna, RT/RW, Posyandu, dan Satlinmas) di Kalurahan Purwobinangun;
6. Yth. Pengurus dan Anggota lembaga-lembaga lain yang ada di Kalurahan Purwobinangun;
7. Kelompok-kelompok masyarakat dari berbagai bidang yang ada di Kalurahan Purwobinangun;
8. Rekan-rekan Pamong dan Staf Pamong Kalurahan Purwobinangun; dan
9. Warga masyarakat Purwobinangun serta semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembangunan di Kalurahan Purwobinangun.

Demikian Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal) tahun 2024 ini disusun sebagai pertanggungjawaban Lurah Purwobinangun kepada Bupati Sleman sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa. Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Kalurahan tahun 2024 ini pastilah masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan. Kritik, saran, bantuan, bimbingan, sentilan, nyinyiran, dorongan, dan sumbangsih yang diberikan oleh semua pihak sangat berpengaruh dalam keberhasilan pelaksanaan program. Selain itu, evaluasi Pemerintah Kabupaten Sleman khususnya

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan sangat kami harapkan agar terus terjadi peningkatan kualitas menuju penyelenggaraan pemerintahan di kalurahan. Matur nuwun...

Purwobinangun,10 Juli 2025

Lurah Purwobinangun,

R. Heri Suasana

Lampiran I : RINCIAN KEGIATAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Banyaknya/ Jumlah
1	**2**	**3**	**4**
1.	Peraturan Perundang-undangan.	a. Peraturan Kalurahan	5
		b. Peraturan Bersama Lurah	0
		c. Peraturan Lurah	7
		d. Keputusan Lurah	92
2.	Kependudukan.	a. Jumlah Penduduk:	
		1) Laki-laki	4.749
		2) Perempuan	4.855
		3) Jumlah Kepala Keluarga	3.028
		4) Jumlah Anggota Keluarga	6.576
		5) Jumlah Jiwa	9.604
		b. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan:	
		1) Pendidikan Umum	
		SD	1766
		SMP	1.543
		SMA	3486
		DI/DII	106
		DIII	253
		DIV/SI	654
		SII	39
		SIII	10
		2) Pendidikan Khusus	
		c. Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian:	
		1) PNS	240
		2) TNI/POLRI	16/18
		3) Swasta	1.304
3.	Pertanahan.	a. Status Tanah:	
		1) Sertifikat Hak Milik	
		2) Sertifikat Hak Guna Usaha	
		3) Sertifikat Hak Pakai	
		b. Luas Tanah:	
		1) Bersertifikat	
		2) Belum Bersertifikat	
		3) Tanah Kas Desa	613.534 m2
		c. Peruntukan:	
		1) Jalan	
		2) Tanah Ladang	
		3) Bangunan Umum	
		4) Perumahan	
		5) Ruang Fasilitas Umum	
		d. Tanah yang Belum Dikelola	
		1) Hutan	
		2) Rawa-rawa	

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Banyaknya/ Jumlah
1	**2**	**3**	**4**
4.	Manajemen Pemerintahan.	a. Jumlah Aparat Pemerintahan Kalurahan 1) PNS 2) Non PNS	 - 31
		b. Jumlah Anggota BPKAL	9
		c. Musyawarah Kalurahan	2
		d. Musrengbangdes	1
		e. Musyawarah BPKAL	12
5.	Ketentraman dan Ketertiban.	a. Pembinaan Hansip 1) Jumlah Anggota	 70
		2) Alat Pemadam kebakaran	5
		3) Jumlah Hansip Terlatih	50
		b. Ketentraman dan Ketertiban:	
		1) Jumlah Kejadian kriminal	19
		2) Jumlah Bencana Alam	-
		3) Jumlah Operasi Penertiban	-
		4) Jumlah Pos Keamanan	76
		5) Jumlah Kecelakaan Remaja	-
6.	Pembinaan lembagaan Kemasyarakatan.	a. Jenis Lembaga Kemasyarakatan: 1) RT/RW – Ada/Tidak 2) PKK – Ada/Tidak 3) Karang Taruna – Ada/Tidak 4) Pos Pelayanan Terpadu – Ada/Tidak 5) LPM – Ada/Tidak	 Ada Ada Ada Ada Ada
		b. Lembaga kemasyarakatan membantu pemerintah Kalurahan dalam penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat - Ya/Tidak	Ya
		c. Lembaga kemasyarakatan sebagai wadah partisipasi masyarakat dan sebagai mitra Pemerintah Kalurahan - Ya/Tidak	Ya
		d. Lembaga Kemasyarakatan diikut sertakan dalam pelaksanaan program sektor dan program Pemerintah Daerah - Ya/Tidak	Ya
		e. Lembaga Adat – Ada/Tidak	Tidak Ada
		f. Lembaga adat dibentuk dengan peraturan Kalurahan terpisah dengan lembaga kemasyarakatan – Ya/Tidak	Tidak Ada

2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tdk Ada - Ya/Tidak
1	2	3	4
1.	Sarana dan Prasarana	a. Jalan Desa (Km)	1134
		b. Jalan Kabupaten/Kota (Km)	-

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tdk Ada - Ya/Tidak
1	2	3	4
		c. Jalan Provinsi (Km)	-
		d. Jalan Negara (Km)	-
		e. Jembatan (Buah)	-
		f. Kantor Kalurahan (Ada/Tidak)	Ada
2.	Pembangunan Pendidikan	a. Tempat Pendidikan.	
		Pendidikan Umum	
		1). Kelompok Bermain (Jumlah)	5
		2). Taman Kanak-Kanak (Jumlah)	7
		3). Sekolah Dasar (Jumlah)	7
		4). Sekolah Menengah (Jumlah)	3
		5). Akademi (Jumlah)	-
		6). Institut/Sekolah Tinggi (Jumlah)	-
		b. Tempat Pendidikan Khusus	
		1). Pendidikan Pesantren (Jumlah)	2
		2). Madrasah (Jumlah)	1
		3). Sekolah Luar Biasa (Jumlah)	-
		4). Balai Latihan Kerja (Jumlah)	1
		5). Kursus-Kursus (Jumlah)	-
3.	Pembangunan Kesehatan	a. Rumah Sakit Umum Pemerintah (Jumlah)	-
		b. Rumah Sakit Umum Swasta (Jumlah)	-
		c. Rumah Sakit Kusta (Jumlah)	-
		d. Rumah sakit Mata (Jumlah)	-
		e. Rumah Sakit Jiwa (Jumlah)	-
		f. Rumah Sakit Bersalin (Jumlah)	-
		g. Rumah Bidan (Jumlah)	3
		h. Puskesmas (Jumlah)	-
		i. Apotik (Jumlah)	2
4.	Pembangunan Sosial Budaya dan Keagamaan	a. Sarana Olahraga:	
		1). Lapangan Umum (Jumlah)	1
		2). Lapangan Khusus (Jumlah)	-
		b. Sarana Keseninan/Kebudayaan:	
		1). Gelanggang Remaja (Jumlah)	-
		2). Gedung Kesenian (Jumlah)	-
		3). Gedung Teater (Jumlah)	-
		4). Gedung Bioskop (Jumlah)	-
		c. Sarana Sosial:	
		1). Panti Asuhan (Jumlah)	1
		2). Panti Pijat Tunanerta (Jumlah)	
		3). Panti Wordo (Jumlah)	-
		4). Panti Jompo (Jumlah)	-
		d. Sarana Komunikasi:	
		1). Radio Komunitas (Jumlah)	-
		2). Papan Pengumuman (Jumlah)	76
5.	Pembangunan Lingkungan Hidup dan Pemukiman	a. Pembangunan Perumahan Rakyat/Pengembangan (Jumlah)	-
		b. Industri Besar (Jumlah)	-
		c. Industri Sedang (Jumlah)	1
		d. Industri Rumah Tangga (Jumlah)	3

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tdk Ada - Ya/Tidak
1	2	3	4
		e. Tempat Rekreasi (Jumlah) f. Hotel (Jumlah) g. Restoran/Rumah Makan (Jumlah) h. Saluran Irigasi (Jumlah)	- - - 166

3. Bidang Kemasyarakatan

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah
1	2	3	4
1.	Sosialisasi Produk Hukum Kalurahan	a. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah tentang Kalurahan: 1) Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Berapa Kali)	-
		2) Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 (Berapa Kali)	-
		3) Peraturan Menteri mengenai Kalurahan (Berapa Kali)	-
		b. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Daerah	
		1) Sosialisasi Peraturan Daerah Tentang Kalurahan (Berapa Kali)	-
		2) Sosialisasi Peraturan Bupati/Walikota Tentang Kalurahan (Berapa Kali)	-
		c. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Kalurahan	
		1) Sosialisasi Peraturan Kalurahan (Berapa kali)	-
		2) Sosialisasi Peraturan Lurah	-
		3) Sosialisasi Peraturan Bersama Lurah (Berapa Kali)	-
2.	Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat	a. Sosialisasi Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat (Berapa Kali)	-
		b. Masyarakat menyampaikan informasi kepada Pemerintah Kalurahan (Ada/Tidak)	Ada
		c. Masyarakat memperoleh informasi dan pelayanan yang adil (Ya/Tidak)	Ya
		d. Masyarakat mendapatkan perlindungan dari gangguan ketentraman dan ketertiban (Ya/Tidak)	Ya
		e. Masyarakat berpartisipasi dalam berbagai kegiatan di Kalurahan (Ya/Tidak)	Ya
3.	Sosial Budaya Masyarakat	a. Sosialisasi mengenai kerukunan hidup beragama (Berapa Kali)	2
		b. Sosialisasi mengenai pengembangan olah raga dan kesenian (Berapa Kali)	3
		c. Sosialisasi mengenai ketentraman dan ketertiban masyarakat (Berapa kali)	-
		d. Sosialisasi mengenai lingkungan hidup (Beberapa kali)	-

No.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah
1	2	3	4
		e. Sosialisasi mengenai bahaya narkoba dan kriminal (Berapa Kali)	-
		f. Sosialisasi mengenai Ketenagakerjaan (Berapa Kali)	-
4.	Sosial Keagamaan	a. Majelis Taklim (Jumlah)	33
		b. Majelis gereja (Jumlah)	1
		c. Majelis Budha (Jumlah)	-
		d. Majelis Hindu (Jumlah)	-
		e. Remaja Masjid (Jumlah)	33
		f. Remaja Gereja (jumlah)	-
		g. Remaja Budha (Jumlah)	-
		h. Remaja Hindu (Jumlah)	-
5.	Ketenagakerjaan	a. Penyalur pembantu rumah tangga (Jumlah)	-
		b. Penampung Pekerja ke luar negeri (Jumlah)	-

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

No.	Sub Bidang	Kegiatan	
1	2	3	4
1.	Sosialisasi dan motivasi masyarakat	a. Bidang Sosial Budaya (Berapa Kali)	2
		b. Bidang Ekonomi (Berapa Kali)	1
		c. Bidang Politik (Berapa Kali)	3
		d. Bidang lingkungan hidup (Berapa Kali)	-
2.	Pemberdayaan Masyarakat	a. Pemberdayaan Keluarga (Berapa Kali)	6
		b. Pemberdayaan Pemuda (Berapa Kali)	1
		c. Pemberdayaan Olah raga (Berapa Kali)	1
		d. Pemberdayaan Karang taruna (Berapa Kali)	6
3.	Penggalangan Partisipasi Masyarakat	a. Bidang Pendidikan (Berapa Kali)	2
		b. Bidang Kesehatan (Berapa Kali)	12

Lurah Purwobinangun, 10 Juli 2025

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. Heri Suasana

REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK PADA AKHIR BULAN DESEMBER TAHUN 2024

NO	NAMA DUSUN/ LINGKUNGAN	JUMLAH PENDUDUK AWAL BULAN							TAMBAHAN BULAN INI								PENGURANGAN BULAN INI								JML PENDUDUK AKHIR BULAN							KET
		WNA		WNI		JML KK	JML ANGGOTA KELUARGA	JML JIWA (7+8)	LAHIR				DATANG				MENINGGAL				PINDAH				WNA		WNI		JML KK	JML ANGGOTA	JML JIWA (30+31)	
									WNA		WNI		WNA		WNI		WNA		WNI		WNA		WNI									
		L	P	L	P				L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1	Turgo	0	0	449	463	312	600	912	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	5	0	0	0	0	0	0	451	463	314	600	914	
2	Ngepring	0	0	489	512	324	677	1001	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	11	8	0	0	0	0	0	0	487	522	323	686	1009	
3	Kemiri	0	0	354	339	213	480	693	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	345	339	216	468	684	
4	Ngelosari	0	0	200	208	137	271	408	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	201	209	137	273	410	
5	Tawangrejo	0	0	334	352	207	479	686	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	330	353	206	477	683	
6	Wringin	0	0	206	214	132	288	420	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	207	214	132	289	421	
7	Potro	0	0	187	178	125	240	365	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	173	170	108	235	343	
8	Watuadeg	0	0	312	301	183	430	613	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	301	295	180	416	596	
9	Jamblangan	0	0	280	263	160	383	543	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	284	268	161	391	552	
10	Beneran	0	0	310	321	208	423	631	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	314	322	210	426	636	
11	Bunder	0	0	180	180	126	234	360	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	181	180	126	235	361	
12	Glondong	0	0	321	347	193	475	668	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	6	3	0	0	0	0	0	0	319	349	197	471	668	
13	Gatep	0	0	174	160	105	229	334	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	175	160	105	230	335	
14	Karanggeneng	0	0	219	229	141	307	448	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	219	227	144	302	446	
15	Kadilobo	0	0	271	282	163	390	553	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	269	280	165	384	549	
16	Sembung	0	0	492	503	303	692	995	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	6	8	0	0	0	0	0	0	493	504	304	693	997	

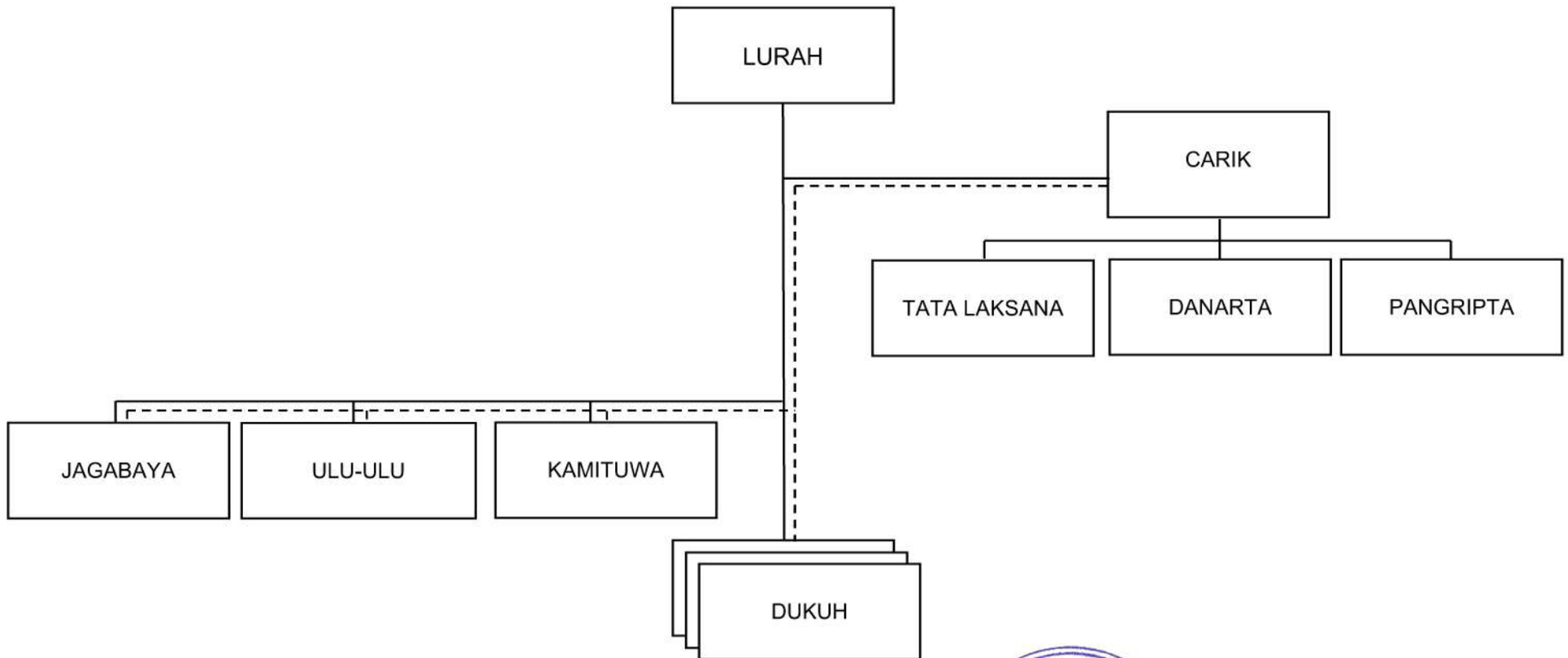
Lurah Purwobinangun, 10 Juli 2025

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. Heru Susana

Lampiran III : LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN (LPPKal) AKHIR TAHUN ANGGARAN 2024

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH KALURAHAN PURWOBINANGUN



LURAH PURWOBINANGUN,

R. HERI SUASANA

DATA APARAT PEMERINTAH KALURAHAN PURWOBINANGUN TAHUN 2024

KALURAHAN : PURWOBINANGUN

No	Nama	Jabatan	L/P	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jurusan	Nama Sekolah	Tahun Lulus	Alamat			SK Pengangkatan Pertama			SK Pengangkatan Terakhir			Tanggal Habis Masa Jabatan
											Padukuhan	RT	RW	Nomor	Tanggal	Pejabat yang Mengangkat	Nomor	Tanggal	Pejabat yang Mengangkat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19
1	R. Heri Suasana	Lurah	L	Sleman	29-06-1967	Islam	SMA	IPS	SMA Donojarjo	1985	Kardangan	2	27	444/Kep.KDH/A/2013	06-11-2013	Sri Purnomo	43.76/Kep.KDH/A/2024	27-06-2024	Kustini Sri Purnomo	26-12-2028
2	Fathuddin Sutanto, S.S.	Carik	L	Sleman	21-03-1985	Islam	Sarjana	Ilmu Sejarah	UGM	2010	Jamblangan	1	21	6/Kep.Kades/2017	12-07-2017	R. Heri Suasana	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	21-03-2045
3	Nurhadi	Jagabaya	L	Sleman	24-04-1980	Islam	SMA	IPA	SMA N 1 Sleman	1999	Tawangrejo	5	13	22/KPTS/X/2008	25-10-2008	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	24-04-2040
4	Warsono, S.Pd.	Ulu-ulu	L	Sleman	11-05-1973	Islam	Sarjana	Pend. Teknik	UNY	2000	Tawangrejo	5	13	10/KPTS/2002	16-08-2002	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	11-05-2033
5	Yudy Ary Wardana, S.E.	Kamituwa	L	Sleman	15-04-1983	Islam	Sarjana	Ekonomi	UPN Veteran	2007	Potro	4	18	80/Kep.Lurah/2023	10-04-2023	R. Heri Suasana	80/Kep.Lurah/2023	10-04-2023	R. Heri Suasana	15-04-2043
6	Teguh Kurniawan, S.Pi.	Kaur Tata Laksana	L	Tangerang	25-06-1978	Islam	Sarjana	Tek. Hasil	UGM	2001	Beneran	3	24	22/KPTS/X/2008	25-10-2008	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	25-06-2038
7	Darwis Arbiantara, S.Sos	Kaur Danarta	L	Magelang	20-12-1971	Islam	Sarjana	Adm Negara	Unsoed	1995	Gatep	3	30	22/KPTS/X/2008	25-10-2008	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	20-12-2031
8	Sriyani Hartuti, S.Pd.	Kaur Pangripta	P	Pamekasan	11-03-1968	Katholi	Sarjana	Pend. Bhs. Jerman	IKIP N Yk	1991	Tawangrejo	4	13	10/KPTS/2002	16-08-2002	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	11-03-2028
9	Misran	Dukuh Turgo	L	Sleman	01-10-1966	Kristen	SMP		SMP Bopkri Pakem	1983	Turgo	7	3	22/KPTS/2006	11-12-2006	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	01-10-2026
10	Gunawan	Dukuh Ngepring	L	Sleman	26-02-1980	Islam	STM	Geologi	STM Pembangunan Yk	2000	Ngepring	4	5	23/KPTS/2019	30-11-2019	Djoko Mulyono, S.IP.	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	26-02-2040
11	Parjiono	Dukuh Kemiri	L	Sleman	10-11-1971	Islam	SLTA	IPA	SMA Donoharjo	1991	Kemiri	1	7	12/KPTS/2006	08-05-2006	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	10-11-2031
12	Sigit Purnomo	Dukuh Ngelosari	L	Sleman	13-03-1980	Katholi	SLTA	Akuntansi	SMK Sanjaya	2000	Ngelosari	1	10	12/KPTS/2014	17-03-2014	R. Heri Suasana	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	13-03-2040
13	Dwi Hartanto	Dukuh Tawangrejo	L	Sleman	09-01-1980	Islam	SLTA	IPS	SMA 1 Ngaglik	1998	Tawangrejo	5	13	08/KPTS/2015	5-5-2015	R. Heri Suasana	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	09-01-2040
14	Azis Munajat	Dukuh Wringin	L	Sleman	22-12-2048	Islam	Sarjana	Pend. Bhs. Inggris	Univ Islam Balitar	2017	Wringin	3	16	95 Tahun 2024	02-09-2024	R. Heri Suasana	95 Tahun 2024	02-09-2024	R. Heri Suasana	22-12-2048
15	Purwanto	Dukuh Potro	L	Sleman	31-01-1970	Islam	D2	Tuna Daksa	SGPLB	1992	Potro	3	18	15/KPTS/2008	09-08-2008	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	31-01-2030
16	Eko Sutrisna	Dukuh Watuadeg	L	Sleman	19-12-1962	Islam	SMA	IPS	SMA PIRI	1981	Watuadeg	1	19	188/KPTS/CMT/1994	13-06-1994	Drs. Iswoyo Hadiwarno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	19-12-2026
17	Drs. Basuki Rahmat	Dukuh Jamblangan	L	Sleman	03-02-1966	Islam	Sarjana	Pend. Sejarah	IKIP N YK	1991	Jamblangan	3	21	12/KPTS-PWB/2004	01-12-2004	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	02-03-2026
18	Ibnu Solihin	Dukuh Beneran	L	Sleman	14-12-1994	Islam	Sarjana	Pend. Luar Biasa	UNY	2018	Cepet	3	24	79/Kep.Lurah/2021	12-7-2021	R. Heri Suasana	79/Kep.Lurah/2021	12-7-2021	R. Heri Suasana	14-12-2054
19	Heribertus Sutoro	Dukuh Bunder	L	Sleman	15-08-1965	Katholi	STM	Listrik Industri	STM Pembangunan	1986	Bunder	2	25	188/18/KPTYS-	15-08-1996	Drs. Iswoyo Hadiwarno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	15-08-2029
20	Hartinah	Dukuh Glondong	P	Sleman	15-07-1971	Islam	SMA	IPA	SMA Sinar Gama	1991	Kardangan	4	28	12/KPTS/2002	05-09-2002	Drs. H. Suharno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	15-07-2031
21	Didik Pramono, S.Si.	Dukuh Gatep	L	Klaten	21-01-1983	Islam	Sarjana	Fisika	UGM	2006	Gatep	3	30	121/KPTS/2020	09-11-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	121/KPTS/2020	09-11-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	21-01-2043
22	Jamroji Budi Setyawan	Dukuh Karanggeneng	L	Sleman	06-12-1965	Islam	SMA	IPA	SMA Muh Turi	1985	Karanggenen	2	31	188/KPTS/CMT/1994	13-06-1994	Drs. Iswoyo Hadiwarno	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	06-12-2029
23	Tri Sutikna	Dukuh Kadilobo	L	Sleman	20-04-1971	Islam	Sarjana	IPA	SMA Donojarjo	1991	Kadilobo	4	34	12/KPTS/2007	06-08-2007	Siti Anggraeni, S.P., S.H.	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	20-04-2031
24	Herjunanta, S.E.	Dukuh Sembung	L	Sleman	24-04-1975	Islam	Sarjana	Manajemen	Univ Janabadra	2004	Sembung	2	35	7/Kep.Kades/2017	12-07-2017	R. Heri Suasana	120/KPTS/2020	04-12-2020	Djoko Mulyono, S.IP.	24-04-2035
25	Hari Puji Antoro	Staf Pamong	L	Sleman	07-04-1976	Islam	SMA	IPS	SMA N 1 Turi	1995	Wringin	1	15	19/KPTS/2006	31-08-2006	Drs. H. Suharno	19/KPTS/2006	31-08-2006	Drs. H. Suharno	07-04-2036
26	Purnomo Rahayu	Staf Pamong	L	Sleman	23-03-1987	Islam	SMA	IPA	SMA N 1 Turi	2005	Kemiri	3	8	19/KPTS/2006	31-08-2006	Drs. H. Suharno	19/KPTS/2006	31-08-2006	Drs. H. Suharno	23-03-2047
27	Ayu Listiananingrum	Staf Pamong	P	Sleman	05-03-1992	Islam	Diploma	Kebidanan	STIKES Aisyah Yogyakarta	2013	Potro	4	18	01/SPK/2018	08-01-2018	R. Heri Suasana	6/Kep.Lurah/2022	02-01-2023	R. Heri Suasana	31-12-2025
28	Hajid Hayban	Staf Pamong	L	Sleman	20-05-1992	Islam	SMK	TKJ	SMK N 2 Depok	2011	Kemiri	6	9	02/SPK/2018	08-01-2018	R. Heri Suasana	6/Kep.Lurah/2022	02-01-2023	R. Heri Suasana	31-12-2025
29	Meru Indrayani	Staf Pamong	L	Sleman	01-11-1985	Islam	SMA	IPA	SMA N 1 Sleman	2004	Watuadeg	2	19	03/SPK/2018	08-01-2018	R. Heri Suasana	6/Kep.Lurah/2022	02-01-2023	R. Heri Suasana	31-12-2025
30	Novita Sari	Staf Pamong	P	Sleman	13-04-1995	Islam	Diploma	Informatika	BSI	2016	Sembung	3	35	04/SPK/2018	08-01-2018	R. Heri Suasana	6/Kep.Lurah/2022	02-01-2023	R. Heri Suasana	31-12-2025
31	Heru Sunandar	Staf Pamong	L	Sleman	12-03-1992	Islam	SMK	Mekanik Otomotif	SMK 3 Yogyakarta	2010	Potro	2	17	02/SPK/2021	02-08-2021	R. Heri Suasana	02/SPK/2021	02-01-2023	R. Heri Suasana	31-12-2025

Purwobinangun, 10 Juli 2025
Lurah Purwobinangun,

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. Heri Suasana

KINERJA APARATUR PEMERINTAH KALURAHAN TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas Pokok Berdasarkan Perkal SOTK		Kegiatan Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2024 Berdasarkan Tugas Pokok dan Tugas Lain Yang Ditugaskan Pimpinan
1	2	3	4		5
1	Fathuddin Sutanto, S.S.	Carik	1	Membantu Lurah dalam bidang administrasi pemerintahan, yaitu meliputi :	
			a.	pelaksanaan Urusan Tata Usaha dan Umum;	
			b.	pelaksanaan Urusan Keuangan; dan	
			c.	pelaksanaan Urusan Perencanaan.	
2	Teguh Kurniawan, S.Pi.	Kaur Tata Laksana	1	Kaur Tata Laksana mempunyai tugas membantu Carik dalam urusan tata usaha dan umum.	
				Kaur Tata Laksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:	
			a.	pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan desa;	
			b.	pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;	
			c.	pelayanan data, informasi, dan kehumasan;	
			d.	pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris, dan kendaraan dinas;	
			e.	pelayanan administrasi perjalanan dinas;	
			f.	pemeliharaan kantor dan sarana prasarana pemerintah kalurahan;	
			g.	pelayanan akomodasi, konsumsi, materi, dan kelengkapan rapat;	
			h.	pengelolaan data, dokumen, dan/atau administrasi kependudukan desa;	
			i.	pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan desa; dan	
			j.	pelayanan legalisasi administrasi kependudukan desa.	
3	Darwis Arbiyantara, S.Sos.	Kaur Danarta	1	Kaur Danarta mempunyai tugas membantu carik dalam melaksanakan urusan keuangan pemerintah kalurahan.	
				Kaur Danarta dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:	
			a.	pelaksanaan urusan keuangan antara lain menyusun administrasi keuangan, pengelolaan dan administrasi sumber pendapatan maupun pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan lurah, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya;	
			b.	pengelolaan administrasi keuangan pemerintah kalurahan;	
			c.	pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan di desa; dan	
			d.	penyusunan laporan keuangan pemerintah desa.	
4	Sriyani Hartuti, S.Pd.	Kaur Pangripta	1	Kaur Pangripta mempunyai tugas membantu Carik dalam melaksanakan urusan perencanaan urusan pemerintah kalurahan.	
				Kaur Pangripta dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:	
			a.	pelaksanaan urusan perencanaan antara lain menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisasi data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;	
			b.	penyusunan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;	
			c.	pelaksanaan pengelolaan data dan profil desa;	
			d.	monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran desa; dan	
			e.	penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah kalurahan, dan pertanggungjawaban lurah.	
5	Nurhadi	Kepala Jawatan Pemerintahan, Jagabaya		Jawatan Pemerintahan berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah kalurahan.	
				Jawatan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan.	
				Jawatan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pelaksanaan manajemen pemerintahan desa;	
			b.	penyusunan rancangan regulasi desa;	
			c.	pembinaan masalah pertanahan dan pelaksanaan administrasi pertanahan;	
			d.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			e.	pembinaan dan pelaksana upaya perlindungan masyarakat;	
			f.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			g.	perumusan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah kalurahan;	
			h.	pelaksanaan pemilihan lurah, pengisian perangkat desa, pemilihan BPD;	
			i.	pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan RT/RW;	
			j.	pengelolaan administrasi tanah kas desa;	
			k.	pembinaan penanganan bencana desa;	
			l.	pembinaan politik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat desa dan pemantauan batas wilayah desa dan padukuhan;	
			m.	pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan;	

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas Pokok Berdasarkan Perkal SOTK		Kegiatan Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2024 Berdasarkan Tugas Pokok dan Tugas Lain Yang Ditugaskan Pimpinan
1	2	3	4		5
			n.	pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah; dan	
			o.	pelaksanaan kerjasama antar desa.	
6	Warsono, S.Pd.	Kepala Jawatan Kemakmuran, Ulu-ulu		Jawatan Kemakmuran berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah kalurahan.	
				Jawatan Kemakmuran mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kesejahteraan masyarakat desa.	
				Jawatan Kemakmuran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana perdesaan;	
			b.	penyelenggaraan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;	
			c.	pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa;	
			d.	pelaksanaan pembangunan gedung dan sarana prasarana pemerintah kalurahan;	
			e.	pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jembatan, jalan serta sarana prasarana pengairan desa;	
			f.	pembinaan lingkungan hidup desa;	
			g.	pembinaan usaha pertanian, perikanan, peternakan, dan perkebunan desa;	
			h.	pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro kecil dan menengah di desa;	
			i.	pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan	
			j.	pembinaan dan pengelolaan pasar desa, dan Badan Usaha Milik Desa.	
7	Subandi, B.Sc.	Kepala Jawatan Sosial, Kamituwa		Jawatan Sosial berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintah kalurahan.	
				Jawatan Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kemasyarakatan desa.	
				Jawatan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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, perlindungan anak dan lansia;	
			d.	pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan, dan ketenagakerjaan;	
			e.	pembinaan kegiatan seni, budaya, dan pariwisata; dan	
			f.	pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai, dan rujuk.	
8	Misran	Dukuh Turgo		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
9	Gunawan	Dukuh Ngepring		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas Pokok Berdasarkan Perkal SOTK		Kegiatan Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2024 Berdasarkan Tugas Pokok dan Tugas Lain Yang Ditugaskan Pimpinan
1	2	3	4		5
10	Parjiono	Dukuh Kemiri		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
11	Sigit Purnomo	Dukuh Ngelosari		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
12	Dwi Hartanto	Dukuh Tawangrejo		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
13	Sri Mahastuti	Dukuh Wringin		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
14	Purwanto	Dukuh Potro		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas Pokok Berdasarkan Perkal SOTK		Kegiatan Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2024 Berdasarkan Tugas Pokok dan Tugas Lain Yang Ditugaskan Pimpinan
1	2	3	4		5
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
15	Eko Sutrisno	Dukuh Watuadeg		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
16	Drs. Basuki Rahmat	Dukuh Jamblangan		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
17	Ibnu Solihin, S.Pd.	Dukuh Beneran		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
18	Heribertus Sutoro	Dukuh Bunder		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas Pokok Berdasarkan Perkal SOTK		Kegiatan Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2024 Berdasarkan Tugas Pokok dan Tugas Lain Yang Ditugaskan Pimpinan
1	2	3	4		5
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
19	Hartinah	Dukuh Kardangan		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
20	Didik Pramono, S.Si.	Dukuh Gatep		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
21	Jamroji Budi S.	Dukuh Karanggeneng		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
22	Tri Sutikna	Dukuh Kadilobo		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	

No	Nama	Jabatan	Uraian Tugas Pokok Berdasarkan Perkal SOTK		Kegiatan Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2024 Berdasarkan Tugas Pokok dan Tugas Lain Yang Ditugaskan Pimpinan
1	2	3	4		5
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
23	Herjunanta, S.E.	Dukuh Sembung		Dukuh berkedudukan sebagai unsur pembantu lurah dalam padukuhan.	
				Dukuh bertugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.	
				Dukuh dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:	
			a.	pembinaan ketentraman dan ketertiban;	
			b.	pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, dan mobilitas kependudukan;	
			c.	penataan dan pengelolaan wilayah;	
			d.	pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;	
			e.	pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;	
			f.	pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;	
			g.	pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;	
			h.	penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana padukuhan;	
			i.	pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;	
			j.	pembinaan lembaga tingkat padukuhan; dan	
			k.	penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan.	
24	Puromo Rahayu	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Membantu tugas di Seksi Pelayanan	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	
25	Hari Pujiantoro	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Membantu tugas di urusan Tata Usaha dan Umum	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	
26	Ayu Listiananingrum	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Membantu tugas di Seksi Pemerintahan	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	
27	Hajid Hayban	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Membantu tugas di urusan keuangan	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	
28	Meru Indrayani	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Membantu tugas di Seksi Kesejahteraan	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	
29	Novita Sari	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Membantu tugas di Urusan TU dan Umum	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	
30	Heru Sunandar	Staf Pamong Kalurahan		membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.	
				Melaksanakan tugas sebagai penjaga kantor desa	
				Membantu Pelayanan Umum	
				Melaksanakan tugas lain dari lurah	

Lurah Purwobinangun,

-

R. Heri Suasana

Lampiran VI : LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN (LPPKal) AKHIR TAHUN ANGGARAN 2024

DATA PENGELOLAAN KEKAYAAN/ASET KALURAHAN TAHUN 2024

A. Daftar kekayaan/aset kalurahan yang digunakan untuk mendukung tugas pemerintahan kalurahan, yaitu berupa tanah bengkok, tanah untuk kantor kalurahan/balai kalurahan, dan fasilitas umum kalurahan lainnya, sebagai berikut:

NO	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN					PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI	PERUNTUKKAN
		(Ha)		SAWAH	TEGAL	KEBUN	TAMBAK/ KOLAM	LAINNYA (sebutkan)	ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
													Padukuhan Turgo	
2													Padukuhan Ngepring	
	123 SL IV	6.125		V	-	-	-	-					Cepit Kratuan	Pelungguh Dukuh Ngepring
	133 SL IV	6.960		V	-	-	-	-					Cepit Kratuan	Pelungguh Dukuh Ngepring
	161 SL II	8.360		V	-	-	-	-					Kidul Kratuan	Pelungguh Dukuh Turgo
3													Padukuhan Kemiri	
4													Padukuhan Ngelosari	
	3 SL V	7.960		-	V	-	-	-					Ledok Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
	4 SL IV	3.300		V	-	-	-	-					Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
	5 SL IV	7.800		V	-	-	-	-					Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
	6 SL VI	1.275		V	-	-	-	-					Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
	7 SL VI	150		V	-	-	-	-					Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
	21 SL IV	500		V	-	-	-	-					Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
	22 SL IV	3.450		V	-	-	-	-					Tangkil	Pelungguh Dukuh Ngelosari
5													Padukuhan Tawangrejo	
	98a SL I	7.860		V	-	-	-	-					Kulon Candi	Pelungguh Dukuh Tawangrejo
	98a SL I	1.850		V	-	-	-	-					Kulon Candi	Pelungguh Dukuh Tawangrejo
	98c SL II	1.860		V	-	-	-	-					Kulon Candi	Pelungguh Dukuh Tawangrejo
	104 S I	2.050		V	-	-	-	-					Kidul Candi	Pelungguh Jagabaya
					-	-	-	-						
6													Padukuhan Wringin	
	125 SL IV	3.975		V	-	-	-	-					Pusung Sudimoro	Pelungguh Pangripta
	125 SL IV	2.225		V	-	-	-	-					Pusung Sudimoro	Pelungguh Kamituwa
	127 SL II	5.450		V	-	-	-	-					Wetan Sudimoro	Pelungguh Kamituwa
	130 SL II	1.450		V	-	-	-	-					Wetan Sudimoro	Pelungguh Dukuh Tawangrejo
	147 SL III	3.100		V	-	-	-	-					Wetan Wringin	Pelungguh Dukuh Tawangrejo
	147 SL III	11.650		V	-	-	-	-					Wetan Wringin	Pelungguh Tata Laksana
	147 SL III	16.850		V	-	-	-	-					Wetan Wringin	Pelungguh Pangripta
	147 SL III	2.450		V	-	-	-	-					Wetan Wringin	Pelungguh Dukuh Kemiri
	147 SL III	2.700		V	-	-	-	-					Wetan Wringin	Pelungguh Pangripta
	174 SL II	2.250		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Dukuh Potro
	175 SL II	430		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Carik
	177 SL IV	4.050		V	-	-	-	-					Kulon Wringin	Pelungguh Dukuh Wringin
	178 SL II	9.575		V	-	-	-	-					Kulon Wringin	Pelungguh Dukuh Wringin
	179 SL II	1.100		V	-	-	-	-					Kulon Wringin	Pelungguh Dukuh Wringin

NO	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN					PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI	PERUNTUKKAN
		(Ha)		SAWAH	TEGAL	KEBUN	TAMBAK/ KOLAM	LAINNYA (sebutkan)	ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7													Padukuhan Potro	
	182 SL II	1.430		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Carik
	182 SL II	5.700		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Kamituwa
	183 SL III	750		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Kamituwa
	184 SL II	2.235		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Kamituwa
	185 SL II	3.625		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Kamituwa
	186 SL II	8.860		V	-	-	-	-					Lor Potro	Pelungguh Dukuh Potro
	197 SL I	800		V	-	-	-	-					Cepit Wringin	Pelungguh Dukuh Potro
	210a SL III	6.660		V	-	-	-	-					Wetan Sanggrahan	Pelungguh Carik
8													Padukuhan Watuadeg	
9													Padukuhan Jamblangan	
	20 SL IV	5.465		V	-	-	-	-					Wetan Sanggrahan	(Utara Jalan) Pelungguh Carik
	20 SL IV	4.175		V	-	-	-	-					Wetan Sanggrahan	(Selatan Jalan) Pelungguh Carik
	25 SL III	4.000		V	-	-	-	-					Wetan Sanggrahan	Pelungguh Kamituwa
	25 SL IV	8.250		V	-	-	-	-					Wetan Sanggrahan	Pelungguh Carik
	31c SL III	1.300		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Kamituwa
	31a SL II	9.060		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Dukuh Watuadeg
	31a SL II	1.950		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Kamituwa
	31a SL II	4.315		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Dukuh Jamblangan
	31b SL III	5.000		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Dukuh Jamblangan
	31b SL III	1.750		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Kamituwa
	31b SL III	6.275		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Dukuh Jamblangan
	31b SL III	6.475		V	-	-	-	-					Kidul Bendo	Pelungguh Dukuh Watuadeg
	36 SL II	16.400		V	-	-	-	-					Kidul Sebrang	Pelungguh Lurah
	36 SL II	4.850		V	-	-	-	-					Kidul Sebrang	Pelungguh Carik
	38 SL III	6.000		V	-	-	-	-					Lor Pulowatu	Pelungguh Kamituwa
10													Padukuhan Beneran	
	100 SL I	38.000		V	-	-	-	-					Wetan Cepet	Pelungguh Lurah
	101b S III	1.230		V	-	-	-	-					Wetan Cepet	Pelungguh Dukuh Beneran
	101a S II	3.419		V	-	-	-	-					Wetan Cepet	Pelungguh Dukuh Kardangan
	101b S III	2.600		V	-	-	-	-					Wetan Cepet	Pelungguh Tata Laksana
	103 S III	561		V	-	-	-	-					Wetan Cepet	Pelungguh Tata Laksana
	103 S III	450		V	-	-	-	-					Wetan Cepet	Pelungguh Dukuh Beneran
	112 SL I	4.000		-	-	-	-	Kandang Ternak					Lor Cepet	Pelungguh Jagabaya
	114 S III	1.595		V	-	-	-	-					Kulon Cepet	Pelungguh Dukuh Beneran
	115 SL I	3.900		V	-	-	-	-					Kulon Cepet	Pelungguh Dukuh Beneran
	115 SL I	5.100		V	-	-	-	-					Kulon Cepet	Pelungguh Dukuh Turgo
	116 SL I	6.245		V	-	-	-	-					Kulon Cepet	Pelungguh Dukuh Turgo
	126 S III	1.610		V	-	-	-	-					Wetan Beneran	Pelungguh Dukuh Kemiri
	127 S III	2.800		V	-	-	-	-					Wetan Beneran	Pelungguh Dukuh Kemiri
	143 SL	300		V	-	-	-	-					Kidul Beneran	Pelungguh Dukuh Beneran
				V	-	-	-	-					Kidul Beneran	
	144a SL II	6.170		V	-	-	-	-					Kidul Beneran	Pelungguh Dukuh Beneran

NO	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN					PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI	PERUNTUKKAN
		(Ha)		SAWAH	TEGAL	KEBUN	TAMBAK/ KOLAM	LAINNYA (sebutkan)	ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	144a SL II	2.980		V	-	-	-	-					Kidul Beneran	Pelungguh Dukuh Gatep
	148 SL II	1.200		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	149 SL III	3.175		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	150 SL III	3.350		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	151 SL III	7.500		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	152 SL II Kd	570		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Danarta
	153 SL III	1.500		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	153 SL III	4.150		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Danarta
	154 SL III	3.000		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	155 SL III	2.350		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
11													Padukuhan Bunder	
	174 SII	1.600		V	-	-	-	-					Kulon Bunder	Pelungguh Dukuh Bunder
	193 SL II	5.000		V	-	-	-	-					Lor Bunder	Pelungguh Dukuh Bunder
	196a SL II	3.425		V	-	-	-	-					Lor Bunder	Pelungguh Dukuh Bunder
	198 S II	400		V	-	-	-	-					Lor Bunder	Pelungguh Dukuh Kardangan
	141 SL II	5.150		V	-	-	-	-					Kulon Bunder	Pelungguh Dukuh Bunder
12													Padukuhan Glondong	
	104 S II	952		V	-	-	-	-					Kulon Glondong	Pelungguh Dukuh Kardangan
	200 S I	1.950		V	-	-	-	-					Kulon Glondong	Pelungguh Dukuh Kardangan
	235 SL IV	650		V	-	-	-	-					Wetan Pelem	Pelungguh Dukuh Kardangan
13													Padukuhan Gatep	
	1 SL II	3.850		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	1 SL II	8.790		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Pangripta
	2 SL II	2.400		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	3 SL II	1.050		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Ulu-ulu
	5 S II	1.105		V	-	-	-	-					Kulon Gatep	Pelungguh Dukuh Kardangan
	13 S III Kas	1.600		V	-	-	-	-					Lor Srowolan	Pelungguh Jagabaya
	14 S III	2.150		V	-	-	-	-					Kidul Gatep	Pelungguh Dukuh Gatep
	34 S III	800		V	-	-	-	-					Kidul Gatep	Pelungguh Dukuh Gatep
	39 SL I	4.150		V	-	-	-	-					Wetan Srowolan	Pelungguh Tata Laksana
	40 SL II	2.100		V	-	-	-	-					Wetan Srowolan	Pelungguh Tata Laksana
	50 SL II	1.800		V	-	-	-	-					Kulon Srowolan	Pelungguh Jagabaya
	50 SL II	2.000		V	-	-	-	-					Kulon Srowolan	Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	50 SL II	800		V	-	-	-	-					Kulon Srowolan	Pelungguh Dukuh Gatep
	51 SL I	1.400		V	-	-	-	-					Kulon Srowolan	Pelungguh Jagabaya
	52 SL III	1.100		V	-	-	-	-					Kulon Srowolan	Pelungguh Jagabaya
	55 SL II	6.780		V	-	-	-	-					Wetan Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Gatep
14													Padukuhan Karanggeneng	
	6 S II	2.650		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	6 S III	2.400		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	7 SL III	1.935		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	8 SL III	5.000		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Karanggeneng

NO	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN					PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI	PERUNTUKKAN
		(Ha)		SAWAH	TEGAL	KEBUN	TAMBAK/ KOLAM	LAINNYA (sebutkan)	ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	9a S II	1.900		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	9a S II	3.000		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	9b S IV	1.000		V	-	-	-	-					Lor Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	64a S I	1.625		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Kardangan
	64a S I	975		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	64a S I	1.000		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	64 S III	3.325		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Kardangan
	65 SL II	2.050		-	-	-	-	Area Outbound					Dampit Kidul Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	66 SL II	3.000		V	-	-	-	-					Dampit Kidul Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	66 SL II	2.100		V	-	-	-	-					Dampit Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	67 SL II	2.070		V	-	-	-	-					Dampit Kidul Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	68 SL II	1.350		V	-	-	-	-					Dampit Kidul Karanggeneng	Pelungguh Jagabaya
	69 S I	2.150		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Ngepring
	69 S II	60		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Kardangan
	69a S II	915		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Ngepring
	70 S V	1.225		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	(utara) Pelungguh Dukuh Ngepring
	70 S V	2.150		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	(selatan) Pelungguh Dukuh Ngepring
	71 S III	900		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	72a S II	1.600		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	(utara) Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	72aS II	1.840		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Lurah
	72b S III	1.600		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	(selatan) Pelungguh Dukuh Karanggeneng
	76a S I	1.500		V	-	-	-	-					Kidul Karanggeneng	Pelungguh Lurah
15													Padukuhan Kadilobo	
	93 SL III	2.800		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Danarta
	96 S II	890		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kemiri
	98 S II	4.000		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kemiri
	99 S I	2.830		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Dukuh Ngepring
	102 SL II	6.500		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Danarta
	104 S II	7.185		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Danarta
	104 SL I	4.950		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Danarta
	104 SL II	6.700		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Danarta
	108 S IIA	1.800		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Kamituwa
	110 S II	1.150		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Kamituwa
	111 S II	400		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kemiri
	112 S II	450		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kemiri
	115 S II	3.700		V	-	-	-	-					Kidul Kabdilobo	Pelungguh Dukuh Kadilobo
	118 SL II	1.100		V	-	-	-	-					Kulon Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kadilobo
	123 SL III	7.850		V	-	-	-	-					Wetan Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kadilobo
	125 SL II	950		-	-	-	V	-					Wetan Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kadilobo
	126 SL I	60		-	-	-	V	-					Wetan Kadilobo	Pelungguh Dukuh Kadilobo
16													Padukuhan Sembung	
	124 S II	1.606		V	-	-	-	-					Kulon Sembung	Pelungguh Dukuh Kadilobo
	127 SL II	9.200		V	-	-	-	-					Kulon Sembung	Pelungguh Dukuh Sembung
	128 S III	2.750		V	-	-	-	-					Kulon Sembung	Pelungguh Tata Laksana

NO	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN					PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI	PERUNTUKKAN
		(Ha)		SAWAH	TEGAL	KEBUN	TAMBAK/ KOLAM	LAINNYA (sebutkan)	ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	130 S III	1.475		V	-	-	-	-					Kulon Sembung	Pelungguh Dukuh Kadilobo
	147 SL III	400		V	-	-	-	-					Lor Senden	Pelunggug Dukuh Sembung
	181 SL III	6.000		V	-	-	-	-					Lor Senden	Pelungguh Dukuh Sembung
	222 SL II	3.200		V	-	-	-	-					Kidul Sembung	Pelungguh Dukuh Kemiri
	223 SL II	900		V	-	-	-	-					Kidul Sembung	Pelungguh Dukuh Kemiri
	250 S II	700		V	-	-	-	-					Wetan Pelem	Pelungguh Tata Laksana
	251 SL III	2.550		V	-	-	-	-					Wetan Pelem	Pelungguh Tata Laksana
	254 SL III Kas	880		V	-	-	-	-					Wetan Pelem	Pelungguh Tata Laksana
	258 SL III	1.500		V	-	-	-	-					Wetan Pelem	Pelungguh Tata Laksana
17													Luar Wilayah Purwobinangun	

LURAH PURWOBINANGUN,

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. HERI SUASANA

Catatan: Data yang disajikan masih berdasarkan Peraturan Desa Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Tanah Desa Purwobinangun

DATA PENGELOLAAN KEKAYAAN/ASET KALURAHAN TAHUN 2024

B. Daftar kekayaan/aset kalurahan yang TIDAK digunakan untuk mendukung tugas pemerintahan kalurahan, yaitu berupa tanah titisara dan lainnya yang pada umumnya dimanfaatkan hasilnya untuk membiayai pembangunan kalurahan, sebagai berikut:

No	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS (Ha)	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN	PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI (DUSUN)	Besaran Hasil Pengelolaan Per Tahun (Rp)	PERUNTUKKAN
					ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1									**Padukuhan Turgo**		
	6 DL III	10.000		Tegalan					Bangkong		Bangkong
	52 DL III	20.000		Tegalan					Kidul Tritis		PT Turgo Wisata Abadi
	52 DL III	3.300		Tegalan					Kidul Tritis		Timur Lapangan Tritis
	52 DL III	7.400		Tegalan					Kidul Tritis		Lapangan Tritis
2									**Padukuhan Ngepring**		
	59 DL III	45.850		Tegalan					Lor Ngepring		
	63 DL III	1.600		Tegalan					Lor Ngepring		
	63 DL III	16.550		Tegalan					Lor Ngepring		
	63 DL III	38.975		Tegalan					Lor Ngepring		MM UGM
	63 DL III	70.825		Tegalan					Lor Ngepring		
	117 SL IV	4.400		Tegalan					Ledok Tangkil		Utara Embung Kemiri
	123 SL IV	1.500		Makam					Cepit Kratuan		Makam Kratuan
	123 SL IV	500		Jalan					Cepit Kratuan		Jalan Makam Kratuan
	123 SL IV	755		Lapangan					Cepit Kratuan		Lapangan Voli Kratuan
	123 SL IV	125		Tegalan					Cepit Kratuan		Gudang Alat Warga Kratuan
	133 SL IV	675		Sawah					Cepit Kratuan		
	163c S IV	1.487		Embung					Kidul Kratuan		Embung Kemiri
3									**Padukuhan Kemiri**		
	118 SL IV	5.500		Tegalan					Ledok Tangkil		Utara Embung Kemiri
	135 SL II	800		Embung					Ledok Tangkil		Embung Kemiri
	154 S IV	1.121		Embung					Ledok Tangkil		Embung Kemiri
	158 SL IV	4.950		Embung					Ledok Tangkil		Embung Kemiri
	159 SL II	2.200		Embung					Ledok Tangkil		Embung Kemiri
	164 S IV	490		Embung					Kidul Kratuan		Embung Kemiri
4									**Padukuhan Ngelosari**		
	1 SL V	3.800		Embung					Ledok Tangkil		Embung
	2 SL VI	2.400		Embung					Ledok Tangkil		Embung
	3 SL V	5.865		Tegalan					Ledok Tangkil		
5									**Padukuhan Tawangrejo**		
	98a SL I	800		Sawah					Kulon Candi		Hari Pujiantoro (lor relokasi pinggir Denggung)
	98a SL I	4.900		Sawah					Kulon Candi		Purnomo Rahayu
	98a SL I	800		Sawah					Kulon Candi		Hari Pujiantoro (lor Relokasi pinggir dalan)
	98a SL I	375		Sawah					Kulon Candi		Purnomo Rahayu

No	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN	PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI (DUSUN)	Besaran Hasil Pengelolaan Per Tahun (Rp)	PERUNTUKKAN
		(Ha)			ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	98a SL I	3.175		Sawah					Kulon Candi		ex CIMAS
	98c SL II	1.140		Lapangan					Kulon Candi		Lapangan Voli Candi
	98c SL II	1.800		Sekolahan					Kulon Candi		SDN Giriharjo
	98c SL II	3.100		Sekolahan					Kulon Candi		TK ABA Candi
	98c SL II	750		Lapangan					Kulon Candi		Lapangan dan Gedung Candi
	98c SL II	950		Puskesmas					Kulon Candi		Puskesmas Pembantu
	98a SL I	14.415		Perumahan Relokasi					Kulon Candi		Relokasi Sudimoro
	98b SL II	8.400		Perumahan Relokasi					Kulon Candi		Relokasi Sudimoro
6									**Padukuhan Wringin**		
	98b SL II	13.225		Perumahan Relokasi					Kulon Candi		Relokasi Sudimoro
	116 SL V	550		Tegalan					Tegong		
	118 DL III	4.500		Tegalan					Tegong		Tegong
	119 DL II	650		Tegalan					Tegong		
	120 SL V	5.700		Sawah					Tegong		
	121 SL	4.250		Sawah					Tegong		Tegong
	122 DL	1.660		Sawah					Tegong		
	123 DL II	1.500		Sawah					Tegong		
	124 SL V	700		Sawah					Tegong		
	128 SL VII Kas	1.200		Sawah					Wetan Sudimoro		
	134 SL III Kas	2.000		Perumahan Relokasi					Kulon Sudimoro		Relokasi
	135 SL II	5.500		Kadang					Kulon Sudimoro		Kandang Relokasi
	153 SL II	1.000		Sawah					Wetan Wringin		
	153 SL II	500		Tegalan					Wetan Wringin		
7									**Padukuhan Potro**		
	185 SL II	1.100		Sawah					Lor Potro		
	185 SL II	1.000		Sawah					Lor Potro		
	185 SL II	450		Lapangan					Lor Potro		Lapangan Voli Potro
	185 SL II	1.070		Jalan					Lor Potro		
	186 SL II	1.200		Makam					Lor Potro		Makam Potro
	186 SL II	1.440		Sawah					Lor Potro		
	187 SL II	300		Sawah					Lor Potro		
	188 SL III	100		Regol Makam					Lor Potro		Regol Makam Potro
	196 SL I	1.600		Kadang ternak					Cepit Wringin		Kandang Kelompok Ternak Wringin Kidul
	196 SL I	350		Tegalan					Cepit Wringin		
	197 SL I	325		Lapangan Voli					Cepit Wringin		Lapangan Voli Wringin
	197 SL I	1.000		Masjid					Cepit Wringin		Masjid Al Hidayah Wringin
	197 SL I	3.000		Kadang ternak					Cepit Wringin		Kandang Kelompok Ternak Wringin Kidul
	206 SL V	2.750		Sawah					Wetan Wringin		
	208 DL III	225		Sawah					Wetan Sanggrahan		Kelompok Ternak Wringin Kidul
	210a SL III	2.975		Sawah					Wetan Sanggrahan		Kelompok Ternak Wringin Kidul
8									**Padukuhan Watuadeg**		
	79 SL III	200		Kolam					Watuadeg		Kolam

No	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN	PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI (DUSUN)	Besaran Hasil Pengelolaan Per Tahun (Rp)	PERUNTUKKAN
		(Ha)			ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	80 SL III	500		Lapangan Voli					Watuadeg		Lapangan Voli Watuadeg
	80 SL III	1.500		Masjid					Watuadeg		Masjid Al Fatah dan TK ABA Watuadeg
	88a S III	180		Kantor Kalurahan					Watuadeg		Kantor Kalurahan
	89a S III	3.150		Kantor Kalurahan					Watuadeg		Kantor Kalurahan
	94 SL II	1.900		Sawah					Kidul Watuadeg		
	95 SL II	700		Sawah					Kidul Watuadeg		
9									**Padukuhan Jamblangan**		
	21 SL IV	760		Tegalan					Wetan Sanggrahan		
	23 VII Kd	750		Tegalan					Wetan Sanggrahan		Kd
	25 SL IV	1.100		Gedung TPS					Wetan Sanggrahan		TPS 3R Surya Dhadhari
	33 S V Kd	200		Tegalan					Kidul Sebrang		
	34 DL I	655		Sawah					Kidul Sebrang		
	36 SL II	2.250		Sawah					Kidul Sebrang		Joko Suwondo
	36 SL II	1.975		Sawah					Kidul Sebrang		
	40a SL IV	3.850		Sawah					Lor Pulowatu		
	40b SL IV	1.900		Sawah					Lor Pulowatu		
10									**Padukuhan Beneran**		
	112 SL I	1.350		Sawah					Lor Cepet		
	115 SL I	3.300		Kolam					Kulon Cepet		Kelompok Ikan Mina Langgeng Cepet
	116 SL I	300		Sawah dan Pertashop					Kulon Cepet		Pertashop
	116 SL I	55		Sekolahan					Kulon Cepet		MTs N 7 Sleman
	118 SL I	2.150		Sekolahan					Kulon Cepet		MTs N 7 Sleman
	119 SL III	700		Sekolahan					Kulon Cepet		MTs N 7 Sleman
	120 SL II	675		Sekolahan					Kulon Cepet		
	121 SL II	815		Sawah dan Pertashop					Kulon Cepet		
	144a SL II	3.550		Sawah					Kidul Beneran		
	145 SL II	1.500		Sawah					Kidul Beneran		
	154 SL III	780		Lapangan					Kulon Gatep		Lapangan Voli Gatep
	159 SL IV	500		Kolam					Kidul Cepet		
	160 SL IV	500		Kolam					Kidul Cepet		
	162 SL III	1.350		Sawah					Kidul Cepet		
	163 SL III	650		Sawah					Kidul Cepet		
	165 SL II	2.400		Sawah					Kidul Cepet		
	166 SL II	600		Sawah					Kidul Cepet		
	167 SL II	1.550		Sawah					Kidul Cepet		
	168 SL III	300		Sawah					Kidul Cepet		
11									**Padukuhan Bunder**		
	174 SII	375		Sawah					Kulon Bunder		
	183 SL II	6.300		Sawah					Wetan Bunder		Gapoktan
	184 SL III	5.500		Kios					Wetan Bunder		Kios Desa
	196a SL II	2.300		Sawah dan Halaman Kantor					Lor Bunder		Warga Mulya
	196b SL III	700		Masjid					Lor Bunder		Masjid Darussalam

No	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN	PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI (DUSUN)	Besaran Hasil Pengelolaan Per Tahun (Rp)	PERUNTUKKAN
		(Ha)			ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	196b SL III	1.200		Kios					Lor Bunder		Kios Desa
	142a S III	1.050		Sawah					Kulon Bunder		Kelompok Ternak Bunder
12									**Padukuhan Glondong**		
	206 SL III	500		Lapangan					Lor Glondong		
	208 SL III	1.550		Tegalan					Lor Glondong		
	209 SL IV	2.900		Sawah					Lor Glondong		
	213 D I Kd	1.300		Tegalan					Lor Glondong		
	214a SL IV	4.600		Sawah					Lor Glondong		
	214b SL V	625		Sawah					Lor Glondong		
	214c SL VI	2.100		Sawah					Lor Glondong		
	215 DL I	1.650		Sawah					Lor Glondong		
	220 SL III	150		Tegalan					Cepit Glondong		
	221 SL III	1.950		Tegalan					Cepit Glondong		
	224 SL IV	2.500		Kolam					Lor Sumedang		
	151 S V	1.900		Kapel					Kulon Sumedang		Kapel ST Yusup, Sumedang
	152 SL IV	1.750		Kantor GAPOKTAN					Kulon Sumedang		GAPOKTAN
	153 SL III	2.400		Sawah					Kulon Sumedang		
	153 SL V	3.450		Lapangan					Kulon Sumedang		Lapangan Sumedang
	154 SL III	260		Kolam					Kulon Sumedang		
	166 SL IV	2.200		Lapangan					Kulon Sumedang		Lapangan Sumedang
	167 SL IV	5.500		Lapangan					Kulon Sumedang		Lapangan Sumedang
	170 SL III	2.700		Kandang ternak					Kidul Sumedang		Kandang Kelompok Ternak Sumedang
	171 SL V	300		Tegalan					Kidul Sumedang		
	172 SL V	1.780		Kandang ternak					Kidul Sumedang		Kandang Kelompok Ternak Sumedang
	173 SL V	200		Kandang ternak					Kidul Sumedang		Kandang Kelompok Ternak Sumedang
	174 SL IV	1.050		Kandang ternak					Kidul Sumedang		Kandang Kelompok Ternak Sumedang
	232 SL V	450		Sawah					Wetan Pelem		
13									**Padukuhan Gatep**		
	1 SL II	4.560		Sawah					Kulon Gatep		
	5 S II	1.350		Sawah					Kulon Gatep		
	15 S IV	2.400		Kandang ternak					Kidul Gatep		Kandang Kelompok Ternak Gatep
	16 SL III	100		Kolam					Kidul Gatep		
	23 SL II	5.675		Sawah					Wetan Gatep		
	35 SL III	2.300		Kolam					Wetan Srowolan		Kelompok Kolam Gatep
	36 SL III	1.850		Sawah					Wetan Srowolan		Embung Gatep
	36 SL III	2.300		Sawah					Wetan Srowolan		
	37 SL II	2.800		Sawah					Wetan Srowolan		
	41 SL II	250		Kolam					Wetan Srowolan		Banyu Sumilir
	46 SL II	1.200		Sawah					Wetan Srowolan		
	47 SL II	1.950		Sawah					Wetan Srowolan		
	48 SL III	400		Sawah					Wetan Srowolan		
	50 SL II	1.300		Sawah					Kulon Srowolan		
	52 SL III	950		Masjid					Kulon Srowolan		Masjid Al Ishlah Srowolan

No	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN	PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI (DUSUN)	Besaran Hasil Pengelolaan Per Tahun (Rp)	PERUNTUKKAN
		(Ha)			ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	53 SL III	200		Kios					Kulon Srowolan		
	55 SL II	1.150		Kandang ternak					Wetan Karanggeneng		Kandang 1 Kelompok Ternak Karanggeneng
	55 SL II	150		Rumah					Wetan Karanggeneng		Mursinah
	55 SL II	2.400		Kandang ternak					Wetan Karanggeneng		Kandang 2 Kelompok Ternak Karanggeneng
	55 SL II	400		Lapangan					Wetan Karanggeneng		Lapangan Voli Karanggeneng
	55 SL II	1.370		Jalan					Wetan Karanggeneng		Jalan
									Wetan Karanggeneng		Pelungguh Dukuh Gatep
14									**Padukuhan Karanggeneng**		
	6 S III	1.733		Sawah					Lor Karanggeneng		Karangasri
	6 SL III	1.500		Embung					Lor Karanggeneng		Embung Karanggeneng
	7 SL III	3.325		Embung					Lor Karanggeneng		Embung Karanggeneng
	8 SL III	2.525		Embung					Lor Karanggeneng		Embung Karanggeneng
	58 SL II	4.200		Kolam, Joglo, Lapangan					Kulon Karanggeneng		Karangasri
	59 SL II	4.400		Kolam, Area Outbound					Kulon Karanggeneng		Karangasri
	62 SL II	5.900		Kolam					Kulon Karanggeneng		Kelompok Kolam Mina Raharja
	66 SL II	1.700		Sawah					Dampit Kidul Karanggeneng		Purnomo Rahayu
	75a S I	4.600		Sawah					Kidul Karanggeneng		Hari Pujiantoro
	75b S II	2.230		Sawah					Kulon Kadilobo		Kulon Makam Kadilobo
	76a S I	1.500		Sawah					Kidul Karanggeneng		TK Srowolan/Bambang Agus
	79 SL III	150		Tegalan					Kidul Karanggeneng		
	91 SL II	400		Sawah					Dampit Kidul Karanggeneng		Purnomo Rahayu
	260 SL III	700		Tegalan					Kidul Karanggeneng		
15									**Padukuhan Kadilobo**		
	85 SL III	200		Sawah					Kulon Kadilobo		
	88 SL II	5.650		Sawah					Kulon Kadilobo		
	89 SL III	1.650		Sawah					Kulon Kadilobo		
	90 SL III	2.000		Sawah					Kulon Kadilobo		
	92 SL III	150		Sawah					Kulon Kadilobo		
	92 SL II Kas	450		Sawah					Kulon Kadilobo		
	93 SL III	1.300		Sawah					Kulon Kadilobo		
	93 SL III	1.550		Kandang ternak					Kulon Kadilobo		Kelompok Ternak Kadilobo
	103 SL II	3.300		Sawah					Kulon Kadilobo		
	105 SL I	750		Sawah					Kulon Kadilobo		
	110 S II	1.000		Sawah					Kulon Kadilobo		
	117 SL II	1.200		Kandang ternak					Kidul Kabdilobo		Kelompok Ternak Kadilobo
	119 PIV	908		Tegalan					Kidul Kabdilobo		Anjar Priyanto
	123 SL III	975		Lapangan					Wetan Kadilobo		Lapangan Voli Kadilobo
	132 S III	831		Sawah					Lor Kadilobo		
16									**Padukuhan Sembung**		
	127 SL II	2.650		Sawah					Kulon Sembung		Sudarmi
	127 SL II	8.100		Sawah					Kulon Sembung		
	130 S III	1.890		Sawah					Kulon Sembung		

No	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTER C/ PERSIL	LUAS (Ha)	KELAS	KONDISI TANAH KAS KALURAHAN	PATOK TANDA BATAS		PAPAN NAMA		LOKASI (DUSUN)	Besaran Hasil Pengelolaan Per Tahun (Rp)	PERUNTUKKAN
					ADA	TDK ADA	ADA	TDK ADA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	181 SL III	1.350		Sawah					Lor Senden		
	186 SL IV	1.000		Kolam					Kulon Sembung		Kelompok Kolam Sembung
	187 SL II	1.450		Kolam					Kulon Sembung		Kelompok Kolam Sembung
	188 SL II	280		Kolam					Kulon Sembung		Kelompok Kolam Sembung
	204 S III	1.400		Sekolahan					Kulon Sembung		SD N Srowolan
	212 SL IV Kasdesa	200		Sekolahan					Pelem		TK Kuncup Mekar II
	213 SL IV Kasdesa	310		Sekolahan					Pelem		TK Kuncup Mekar II
	213 SL IV Kasdesa	1.000		Masjid					Pelem		Masjid Darul Hikmah dan TK
	213 SL IV Kasdesa	515		Sekolahan					Pelem		SD IT Darul Hikmah
	227 SL IV	4.300		Sawah dan Kolam					Kidul Pelem		Chalimi
	242 SL IV	500		Kolam					Wetan Pelem		Kelompok Kolam Pelem
	243 SL V	1.550		Kolam					Wetan Pelem		Kelompok Kolam Pelem
	246 SL V	750		Kolam					Wetan Pelem		Kelompok Kolam Pelem
	245 SL V	600		Kolam					Wetan Pelem		Kelompok Kolam Pelem
	251 SL III	750		Sawah					Wetan Pelem		Kelompok Kolam Pelem
	253 SL IV Kas	2.900		Sawah					Wetan Pelem		
	256 SL III	500		Sawah					Wetan Pelem		
17									Luar Wilayah Purwobinangun		
	pIV	1.627		Pasar					Kemirikebo/Kulon Ngepring		Pasar Ngepring

Catatan: Data yang disajikan masih berdasarkan Peraturan Desa Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Tanah Desa Purwobinangun

LURAH PURWOBINANGUN,

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. HERI SUASANA

Lampiran VII : LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KALURAHAN (LPPD) AKHIR TAHUN ANGGARAN 2024

CAPAIAN KINERJA TATA KELOLA PEMERINTAHAN KALURAHAN TAHUN 2024

A. KINERJA PERENCANAAN KALURAHAN

Kinerja perencanaan Kalurahan berupa penyusunan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan RPJM Kalurahan dan Peraturan Kalurahan tentang RKP Kalurahan Tahun 2024, dengan uraian sebagai berikut:

No	Nomor, Tahun dan Nama Peraturan Kalurahan	Musyawarah Kalurahan Pembahasan Peraturan Kalurahan			Rapat Pembahasan RaPerkal (Pemdes Bersama BPD)		Pengundangan, Pengiriman, Sosialisasi Peraturan Kalurahan			Keterangan
		Tanggal Pelaksanaan Muskal	Jumlah Peserta Muskal	Unsur Lembaga Kalurahan dan Masyarakat Yang Hadir Dalam Muskal	Berapa Kali Rapat Bersama	Tanggal Rapat Bersama	Tanggal Pengundangan Perkal	Tanggal Pengiriman Perkal ke Kec/Kab	Tanggal Sosialisasi Perkal Kepada Masyarakat	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
1	Peraturan Kalurahan Nomor 3 Tahun 2024 tentang RKP Kalurahan Tahun 2025	26 Juni 2024	90	BPKal, LPMKal, PKK, KT, Satlinmas, Posyandu/ Kader Kesehatan, Bidan Kalurahan	1	26 Juni 2024	26 Juni 2024			

LURAH PURWOBINANGUN

R. HERI SUASANA

CAPAIAN KINERJA TATA KELOLA PEMERINTAHAN KALURAHAN TAHUN 2024

B. KINERJA PENGANGGARAN KALURAHAN

Kinerja penganggaran berupa penyusunan Peraturan kalurahan tentang APBKal TA 2024 dan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal 2024, dengan uraian sebagai berikut:

No	Nomor, Tahun dan Nama Peraturan kalurahan/Peraturan Kepala kalurahan	Rapat Pembahasan RaPerkal (PemKal Bersama BPKal)		Evaluasi, Pengundangan, Pengiriman, Sosialisasi Peraturan kalurahan				Keterangan
		Berapa Kali Rapat Bersama	Tanggal Rapat Bersama	Tanggal Evaluasi Perkal	Tanggal Pengundangan Perkal/Perlur	Tanggal Pengiriman Perkal/Perlur ke Kec/Kab	Tanggal Sosialisasi Perkal/Perlur Kepada Masyarakat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Peraturan Kalurahan Nomor 20 Tahun 2024. tentang APBKal Tahun Anggaran 2025	1	20 Desember 2023	20 Desember 2023	20 Desember 2023			
2.	Peraturan Kalurahan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan APBKal Tahun Anggaran 2024	1	13 September 2024	20 September 2024	20 September 2024			
3.	Peraturan Lurah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan APBKal Tahun Anggaran 2025				20 September 2024			
4.	Peraturan Lurah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Peraturan Lurah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penjabaran APBKal Tahun Anggaran 2024				25 Oktober 2024			
5.	Peraturan Lurah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penjabaran APBKal Tahun Anggaran 2025				20 Desember 2024			

LURAH PURWOBINANGUN

R. HERI SUASANA

CAPAIAN KINERJA TATA KELOLA PEMERINTAHAN KALURAHAN TAHUN 2024

C. KINERJA PENATAUSAHAAN KEUANGAN KALURAHAN

Kinerja penatausahaan keuangan kalurahan berupa pelaksanaan penatausahaan keuangan kalurahan selama Tahun Anggaran 2024, dengan uraian sebagai berikut:

No	Jenis Penatausahaan Keuangan kalurahan	Keberadaan Tanda Tangan/Paraf Pejabat Pengelola Keuangan kalurahan Pada Dokumen Penatausahaan Keuangan kalurahan			Tanggal Pengiriman Dokumen Penatausahaan Keuangan kalurahan Kepada Kapanewon											
		Bendahara	Carik	Lurah	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Buku Kas Umum	Ada	Ada	Ada												
2.	Buku Pembantu Pajak	Ada	Ada	Ada												
3.	Buku Bank	Ada	Ada	Ada												
4.	Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan	Ada	Ada	Ada												
5.	Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran	Ada	Ada	Ada												

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

LURAH PURWOBINANGUN

R. HERI SUASANA

D. KINERJA PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN TRANSPARASI KEUANGAN KALURAHAN

Kinerja kalurahan dalam hal ini berupa penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBKal tiap semester, PerKal tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKal Akhir Tahun Anggaran, serta informasi keuangan kalurahan kepada masyarakat dengan uraian sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal Pengiriman Laporan ke Kec/Kab	Banner		Musyawarah Pemaparan			PerdesPertanggungjawaban APB kalurahan	
			Jumlah Banner	Tempat Pasang	Tanggal Musyawarah	Jumlah Peserta Musyawarah	Unsur Lembaga dan Masyarakat Yang Hadir Dalam Musyawarah	Tanggal Pengundangan Perdes	Tanggal Pengiriman Perdes ke Kec/Kab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Laporan Realisasi Pelaksanaan APB kalurahan T.A. 2024 Semester Pertama	15 Juli 2024							
2	Laporan Realisasi Pelaksanaan APB kalurahan T.A. 2024 Semester Akhir								
3	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Semester I								
4	Laporan Realisasi Penggunaan Dana D Semester II								
5	Laporan Realisasi Penggunaan Dana D Semester III								
6	Pemasangan banner informasi APB Kalurahan 2024 dan/atau Perubahan APB kalurahan 2024		4	4					
7	Musyawarah pemaparan APB Kalurahan 2024	20 Desember 2023			15 Desember 2023	25	Pamong, staf, BPKal	15 Desember 2023	
8	Musyawarah pemaparan Perubahan APB kalurahan 2024	20 September 2024			20 September 2024	25	Pamong, staf, BPKal	20 September 2024	20 September 2024
9	Perdes tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB kalurahan Akhir Tahun Anggaran 2024	24 Maret 2025			24 Maret 2025	25	Pamong, staf, BPKal	24 Maret 2025	15 April 2025

LURAH PURWOBINANGUN

R. HERISUASANA

CAPAIAN KINERJA ADMINISTRASI DAN DATA KALURAHAN TAHUN 2024

A. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KALURAHAN

No	Jenis Administrasi Kalurahan	Realisasi Pelaksanaan		Perangkat KalurahanPelaksana Administrasi	Keterangan (diisi penyebab jika Administrasi Kalurahan tidak terisi)
		Terisi	Tidak Terisi		
1	2	3	4	5	6
1	**Administrasi Umum:**				
	a. Buku Peraturan Di Kalurahan;	Ya		Fathuddin Sutanto, S.S.	
	b. Buku Keputusan Lurah;	Ya		Fathuddin Sutanto, S.S.	
	c. Buku Inventaris dan Kekayaan Kalurahan;	Ya		Teguh Kurniawan, S.PI.	
	d. Buku Aparat Pemerintah Kalurahan;	Ya		Fathuddin Sutanto, S.S.	
	e. Buku Tanah Kas Kalurahan;	Ya		Nurhadi	
	f. Buku Tanah di Kalurahan;	Ya		Nurhadi	
	g. Buku Agenda;	Ya		Sriyani Hartuti, S.Pd.	
	h. Buku Ekspedisi; dan	Ya		Sriyani Hartuti, S.Pd.	
	i. Buku Lembaran Kalurahan dan Buku Berita Kalurahan.	Ya		Fathuddin Sutanto, S.S.	
2	**Administrasi Penduduk:**				
	a. Buku Induk Penduduk;	Ya		Teguh Kurniawan, S.PI	
	b. Buku Mutasi Penduduk Kalurahan;		Tidak Terisi	Teguh Kurniawan, S.PI	Pindah Masuk penduduk langsung mengurus di Kapanewon/Catatan Sipil
	c. Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk;	Ya		Teguh Kurniawan, S.PI	
	d. Buku Penduduk Sementara; dan	Ya		Teguh Kurniawan, S.PI	
	e. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu	Ya		Teguh Kurniawan, S.PI	
3	**Administrasi Keuangan Kalurahan**				
	a. Buku APB Kalurahan;	Ya		Sriyani Hartuti, S.Pd.	
	b. Buku Rencana Anggaran Biaya;	Ya		Sriyani Hartuti, S.Pd.	
	c. Buku Kas Pembantu Kegiatan;	Ya		Urusan/Jawatan yang melaksanakan	
	d. Buku Kas Umum;	Ya		Darwis Arbiantara, S.Sos.	
	e. Buku Kas Pembantu; dan	Ya		Darwis Arbiantara, S.Sos.	
	f. Buku Bank Kalurahan.	Ya		Darwis Arbiantara, S.Sos.	
4	**Administrasi Pembangunan:**				
	a. Buku Rencana Kerja Pembangunan Kalurahan;	Ya		Warsono, S.Pd.	
	b. Buku Kegiatan Pembangunan;	Ya		Warsono, S.Pd.	
	c. Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan; dan	Ya		Warsono, S.Pd.	
	d. Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat.		Tidak Terisi		
5	**Administrasi Lainnya**				
	a. Kegiatan Badan Permusyawaratan Kalurahan dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Kalurahan;	Ya		BPKal	
	b. Kegiatan musyawarah Kalurahan dalam buku musyawarah Kalurahan; dan	Ya		Warsono, S.Pd.	
	c. Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan/Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan/Lembaga Adat		Tidak Terisi		Dikejakan masing-masing LKD

B. PELAKSANAAN MONOGRAFI KALURAHAN DAN PROFIL KALURAHAN

No	Uraian	Realisasi Pelaksanaan		Perangkat Kalurahan Yang Ditugaskan	Keterangan (diisi penyebab jika tidak terealisasi)
		Terisi	Tidak Terisi		
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan Monografi Desa (realisasi tugas berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2012)	Ya		Sriyani Hartuti, S.Pd	
2.	Penyusunan Profil Desa (realisasi tugas berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2007)	Ya		Sriyani Hartuti, S.Pd	

LURAH PURWOBINANGUN

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LURAH PURWOBINANGUN
KAPANEWON PAKEM

R. HERI SUASANA

KINERJA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN KALURAHAN TAHUN 2024

A. KINERJA PEMBINAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN KALURAHAN/LEMBAGA TINGKAT KALURAHAN

No	Lembaga	Perdes tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa		Keputusan Pengangkatan Pengurus		Jumlah Pengurus/ Personil/ Kader	Realisasi Anggaran Untuk Lembaga Tahun 2024		KET
		Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal		Operasional Lembaga	Belanja Pegawai (tunjangan/honorarium)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	BPKal			44.76/Kep.KDH/A/2024	26 Juni 2024	9	9.094.800	118.400.000	
2	PKK	6 Tahun 2021	16 Desember 2021	87/Kep.Lurah/2021	20 Desember 2021	43	23.684.800		
3	LPM	6 Tahun 2021	16 Desember 2021	89/Kep.Lurah/2021	24 Desember 2021	20	8.155.000		
4	KARANG TARUNA	6 Tahun 2021	16 Desember 2021	90/Kep.Lurah/2021	24 Desember 2021	44	8.108.000		
5	RT DAN RW	6 Tahun 2021	16 Desember 2021	84/Kep.Lurah/2021	01 Desember 2021	112	20.442.760	50.400.000	
6	POSYANDU	6 Tahun 2021	16 Desember 2021	88/Kep.Lurah/2021	21 Desember 2021	40	90.197.500		
7	SATLINMAS	6 Tahun 2021	16 Desember 2021	91/Kep.Lurah/2021	27 Desember 2021	60	130.328.900		
8	KPMD								
9	PAUD						17.328.500,00		
10	DESA SIAGA						12.277.700,00		
11	BUMKal					3			

LURAH PURWOBINANGUN,

R. HENI DJASANA