



**LURAH BANYURADEN
KABUPATEN SLEMAN**

**PERATURAN LURAH BANYURADEN
NOMOR 1 TAHUN 2024**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN STAF PAMONG
KALURAHAN BANYURADEN**

**PEMERINTAH KALURAHAN BANYURADEN
KAPANEWON GAMPING KABUPATEN SLEMAN**

Tegalyoso, Banyuraden, Gamping, Sleman, DIY, 55293, Telepon (0274) 621626

Email: desa.banyuraden@gmail.com, Website: banyuraden.slemankab.go.id



LURAH BANYURADEN
KABUPATEN SLEMAN

PERATURAN LURAH BANYURADEN
NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
STAF PAMONG KALURAHAN BANYURADEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH BANYURADEN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Kalurahan Banyuraden Nomor 4 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Banyuraden, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Pamong Kalurahan ditetapkan dengan Peraturan Lurah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan perPanitiabangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Staf Pamong Kalurahan Banyuraden;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238);
4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Istimewa Pada Pemerintah Kabupaten/ Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengisian Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 144);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 158);
8. Peraturan Bupati Sleman Nomor 2.9 Tahun 2020 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2.9);
9. Peraturan Desa Banyuraden Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Banyuraden Tahun 2019 Nomor 9);
10. Peraturan Kalurahan Banyuraden Nomor 4 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja

Pemerintah Kalurahan Banyuraden (Lembaran
Kalurahan Banyuraden Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LURAH TENTANG TATA CARA
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF PAMONG
KALURAHAN BANYURADEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lurah ini, yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah Kalurahan Banyuraden.
2. Lurah adalah pemimpin Pemerintah Kalurahan.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
4. Pamong Kalurahan adalah unsur pembantu Lurah, yang terdiri dari sekretariat Kalurahan, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
5. Carik adalah sebutan Sekretaris Desa yang merupakan unsur pembantu Lurah yang mengepalai sekretariat Kalurahan.
6. Jagabaya adalah sebutan Seksi Pemerintahan yang merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas bidang Keamanan.
7. Staf Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu Pamong Kalurahan diangkat dengan Keputusan Lurah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Badan Permusyawaratan Kalurahan selanjutnya disingkat BPKal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Pengisian adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi Staf Pamong Kalurahan melalui seleksi Administrasi dan Ujian.
10. Pemberhentian adalah serangkaian proses untuk memberhentikan Staf Pamong Kalurahan yang dilakukan oleh Lurah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Panitia Pengisian adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah untuk melakukan pengisian Staf Pamong Kalurahan.
12. Masyarakat adalah warga atau penduduk yang tinggal di Kalurahan.
13. Badan Usaha Milik Kalurahan yang selanjutnya disebut BUMKal adalah badan hukum yang didirikan oleh Kalurahan Banyuraden guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kalurahan Banyuraden.
14. Berhalangan tetap adalah tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya karena sakit lebih dari 3 (tiga) bulan secara berturut-turut berdasarkan surat keterangan dokter atau tidak diketahui keberadaannya.
15. Media Kalurahan adalah sarana elektronik yang digunakan Pemerintah Kalurahan untuk melakukan publikasi kegiatan jalannya Pemerintahan di Kalurahan.

BAB II PENGISIAN STAF PAMONG KALURAHAN

Pasal 2

Dalam hal Pemerintah Kalurahan membutuhkan personil untuk menunjang jalannya Pemerintahan di Kalurahan dan pelayanan kepada masyarakat, Lurah dapat mengangkat Staf Pamong Kalurahan.

Bagian Kesatu Panitia Pengisian

Pasal 3

- (1) Lurah melakukan pengisian Staf Pamong Kalurahan dengan membentuk Panitia Pengisian Staf Pamong Kalurahan.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari unsur Pemerintah Kalurahan dan BPKal.

Pasal 4

Susunan Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), sebagai berikut:

- a. Lurah sebagai Penanggungjawab;
- b. Carik sebagai Ketua;
- c. Jagabaya sebagai Sekretaris; dan
- d. Anggota yang berasal dari Pamong Kalurahan dan BPKal.

Pasal 5

Pembentukan Panitia Pengisian ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 6

Tugas Panitia Pengisian:

- a. menetapkan tata tertib pengisian;
- b. menetapkan tahapan dan jadwal pengisian;
- c. menyusun Rencana Anggaran Biaya;
- d. mengumumkan kepada masyarakat;
- e. melakukan seleksi administrasi dan ujian calon dan menetapkan dalam berita acara hasil pengujian; dan
- f. menyampaikan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 7

Staf Pamong Kalurahan diangkat oleh Lurah dari masyarakat Kalurahan Banyuraden yang telah memenuhi persyaratan:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
- c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- d. berusia paling rendah 20 (duapuluh) tahun dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat mendaftar;
- e. sehat jasmani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah atau puskesmas;

- f. berkelakuan baik dan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. tidak sedang menjabat sebagai PNS, TNI/POLRI, dan BPKal;
- h. menguasai atau mengenal paling sedikit program komputer *Microsoft Office*, surat elektronik, desain grafis dan media sosial.

Bagian Ketiga Pengisian

Pasal 8

- (1) Panitia Pengisian mengumumkan lowongan pengisian Staf Pamong Kalurahan kepada masyarakat melalui papan pengumuman dan media Kalurahan.
- (2) Panitia Pengisian menerima pendaftaran calon dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
- (3) Jumlah calon hasil pendaftaran paling sedikit 2 (dua) orang ditetapkan dalam berita acara dan diumumkan kepada masyarakat.
- (4) Apabila sampai batas akhir waktu pendaftaran ternyata calon kurang dari 2 (dua) orang, maka waktu pendaftaran diperpanjang selama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 9

- (1) Calon mengajukan surat permohonan pencalonan diri dengan tulisan tangan sendiri, menggunakan tinta hitam diatas kertas bermaterai.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada ketua Panitia Pengisian yang dilampiri persyaratan berupa:
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
 - b. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - c. Surat Keterangan Sehat Jasmani;
 - d. Surat Keterangan berkelakuan baik dan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. Pas foto terbaru berlatar belakang merah sejumlah 2 (dua) rangkap;
 - f. Surat pernyataan diatas kertas bermaterai, tentang:
 - bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan setia dan taat kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar

Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;

- tidak rangkap jabatan dan sanggup bertempat tinggal di Kalurahan Banyuraden

Bagian Keempat Seleksi

Pasal 10

Panitia Pengisian melakukan seleksi calon Staf Pamong Kalurahan melalui seleksi Administrasi dan Ujian.

Pasal 11

- (1) Panitia pengangkatan melakukan seleksi persyaratan administrasi calon dengan cara verifikasi administrasi.
- (2) Calon yang lulus dalam seleksi persyaratan administrasi ditetapkan dalam berita acara sebagai Calon Staf Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti tahapan ujian.
- (3) Apabila calon yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 2 (dua) orang, maka dilakukan pendaftaran ulang sampai diperoleh paling sedikit 2 (dua) orang calon.
- (4) Calon yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan tidak lolos.
- (5) Calon Staf Pamong Kalurahan yang sudah ditetapkan oleh Panitia Pengisian sebagaimana pada ayat (2) tidak boleh mengundurkan diri.
- (6) Dalam hal bakal calon mengundurkan diri setelah ditetapkan oleh Panitia Pengisian, maka tahapan ujian tetap dilaksanakan.

Pasal 12

- (1) Panitia Pengisian melaksanakan Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi:
 - a. Ujian Tertulis;
 - b. Ujian Ketrampilan Praktek Komputer; dan
 - c. Tes Wawancara.
- (2) Pelaksanaan Ujian sebagaimana pada ayat (1) dilakukan oleh Panitia Pengisian dan atau dapat bekerjasama dengan pihak ketiga yang berkompeten melakukan kegiatan pengujian.

Pasal 13

- (1) Nilai ujian Staf Pamong Kalurahan adalah gabungan nilai ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Nilai Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Ujian Tertulis memiliki nilai total paling banyak 40 (empat puluh);
 - b. Ujian Ketrampilan Praktek Komputer memiliki nilai total paling banyak 30 (tiga puluh); dan
 - c. Tes Wawancara memiliki nilai total paling banyak 30 (tiga puluh).
- (3) Dalam hal terdapat calon Staf Pamong Kalurahan dengan perolehan nilai hasil ujian tertinggi yang sama, diselenggarakan ujian tertulis lanjutan sampai dengan diperoleh calon Staf Pamong Kalurahan dengan nilai tertinggi.

Bagian Kelima Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 14

- (1) Panitia Pengisian membuat Berita Acara Hasil Ujian Staf Pamong Kalurahan yang ditandatangani oleh seluruh Panitia.
- (2) Panitia Pengisian segera menyerahkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah setelah selesai ditandatangani.
- (3) Panitia Pengisian mengumumkan hasil ujian di papan pengumuman dan media Kalurahan.

Pasal 15

Lurah mengangkat Staf Pamong Kalurahan atas dasar Berita Acara Hasil Ujian, yang ditetapkan melalui Keputusan Lurah.

BAB III MASA JABATAN

Pasal 16

- (1) Staf Pamong Kalurahan mempunyai masa jabatan sampai dengan usia 58 (limapuluh delapan) tahun.
- (2) Lurah memberitahu secara tertulis kepada Staf Pamong Kalurahan mengenai akan berakhirnya masa jabatan, paling lambat satu bulan sebelumnya.

Pasal 17

Masa kerja Staf Pamong Kalurahan adalah selama 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang kembali.

Pasal 18

Lurah mempunyai wewenang untuk memperpanjang atau tidak melakukan perpanjangan masa kerja Staf Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, sesuai dengan kebutuhan di Pemerintah Kalurahan.

BAB IV HAK, KWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 19

Staf Pamong Kalurahan memperoleh hak sesuai dengan kemampuan keuangan Kalurahan serta mengacu dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Staf Pamong Kalurahan wajib:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. berpenduduk dan bertempat tinggal di Kalurahan Banyuraden; dan
- d. membantu Lurah melalui Pamong Kalurahan dalam menjalankan pemerintahan di Kalurahan.

Pasal 21

Staf Pamong Kalurahan dilarang:

- a. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi tindakan yang akan dilakukannya;
- b. menjadi pengurus partai politik;
- c. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- d. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota BPKal, Pamong Kalurahan dan BUMKal.

- e. mempunyai profesi/pekerjaan formal selain sebagai Staf Pamong Kalurahan
- f. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah, dan/atau pemilihan Lurah;
- g. melanggar surat pernyataan jabatan; dan
- h. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 22

- (1) Staf Pamong Kalurahan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dikenakan sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian tetap.
- (3) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Lurah.

BAB V PEMBERHENTIAN

Pasal 23

- (1) Staf Pamong Kalurahan berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Staf Pamong Kalurahan diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. Usia telah genap 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi sesuai dengan kebutuhan di Pemerintah Kalurahan; dan
 - e. melanggar larangan sebagai Staf Pamong Kalurahan.

- (3) Pemberhentian Staf Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB VI
KETENTUAN LAINNYA

Pasal 24

Khusus untuk Staf Pamong Kalurahan yang diangkat sebagai Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharaan, masa jabatan ditetapkan maksimal sampai dengan usia 64 (enampuluh empat) tahun.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Staf Pamong Kalurahan yang bekerja sebelum berlakunya Peraturan Lurah ini tetap dianggap sah sebagai Staf Pamong Kalurahan.
- (2) Staf Pamong Kalurahan yang berakhir masa jabatannya setelah berlakunya Peraturan Lurah ini, diperpanjang selama satu tahun sampai dengan akhir bulan Desember 2024.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

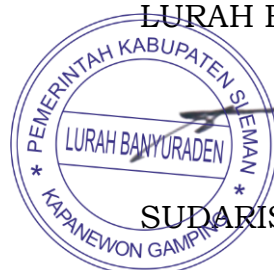
Pasal 26

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan Banyuraden.

Ditetapkan di Banyuraden
pada tanggal 3 Januari 2024

LURAH BANYURADEN,



SUDARISMAN

Diundangkan di Banyuraden
pada tanggal 3 Januari 2024

CARIK BANYURADEN,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Hendy Indra Utama', written over a horizontal line.

HENDY INDRA UTAMA

BERITA KALURAHAN BANYURADEN TAHUN 2024 NOMOR 1