



BUPATI BANTUL

ꦧꦸꦥꦠꦶꦧꦤꦠꦸꦭ

Bantul, 30 Juli 2024

Kepada Yth. Bpk/Ibu :

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul,
2. Panewu se-Kabupaten Bantul,
3. Lurah se-Kabupaten Bantul.

Di Bantul

SURAT EDARAN

Nomor : B/400.10.2/05658/DPMK

TENTANG

**TATA CARA PERMOHONAN PERSETUJUAN BUPATI PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PAMONG KALURAHAN**

Berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
3. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 100.3.5.5/3318/BPD, tanggal 16 Juli 2024, perihal Penegasan Ketentuan Perubahan Tentang Perangkat Desa;

Dalam rangka melaksanakan ketentuan perubahan kewenangan pengangkatan dan pemberhentian Pamong Kalurahan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, tata cara permohonan persetujuan Bupati untuk pengangkatan dan pemberhentian Pamong Kalurahan diatur sebagai berikut :

A. Pengangkatan Pamong Kalurahan

a. Pengangkatan Pamong Kalurahan hasil penjaringan dan penyaringan.

1. Lurah melakukan penjaringan dan penyaringan calon Pamong Kalurahan sesuai ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

2. Hasil penjaringan dan penyaringan calon Pamong Kalurahan 2 (dua) orang calon yang memperoleh rangking tertinggi dikonsultasikan kepada Panewu untuk memperoleh rekomendasi, dengan dokumen berupa :
 - a) Surat Permohonan rekomendasi; dan
 - b) Dokumen hasil seleksi calon Pamong Kalurahan.
3. Panewu memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan calon Pamong Kalurahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap dan benar.
4. Apabila Panewu memberikan rekomendasi penolakan calon Pamong Kalurahan hasil penjaringan dan penyaringan, maka Lurah harus melakukan penjaringan dan penyaringan ulang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Setelah mendapatkan rekomendasi pengangkatan calon Pamong Kalurahan dari Panewu, Lurah mengajukan permohonan persetujuan pengangkatan kepada Bupati Bantul cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul, dengan dokumen berupa :
 - a) Surat Permohonan Persetujuan Pengangkatan;
 - b) Surat Rekomendasi Panewu terhadap calon Pamong Kalurahan; dan
 - c) Dokumen hasil seleksi calon Pamong Kalurahan.
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul melakukan evaluasi permohonan persetujuan pengangkatan calon Pamong Kalurahan dan melaporkan kepada Bupati Bantul cq. Sekretaris Daerah, dilampiri rancangan Surat Persetujuan atau rancangan Surat Penolakan dari Bupati.
7. Bupati Bantul cq. Sekretaris Daerah memberikan persetujuan atau penolakan usulan pengangkatan calon Pamong Kalurahan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap dan benar di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul.
8. Apabila Bupati cq. Sekretaris Daerah memberikan rekomendasi penolakan pengangkatan calon Pamong Kalurahan hasil penjaringan dan penyaringan, maka Lurah harus melakukan penjaringan dan penyaringan ulang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengangkatan Pamong Kalurahan dengan mutasi atau rotasi.
 1. Lurah melakukan mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan sesuai ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan dan peraturan pelaksanaannya.
 2. Lurah mengkonsultasikan rencana mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan kepada Panewu untuk memperoleh rekomendasi Panewu, dengan dokumen berupa :
 - a) Surat Permohonan rekomendasi;
 - b) Dokumen Hasil penilaian kelayakan dari pihak ketiga;
 3. Panewu memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap dan benar.
 4. Apabila Panewu memberikan rekomendasi penolakan terhadap rencana mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan, maka Lurah tidak dapat melanjutkan proses pengangkatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan.
 5. Setelah mendapatkan rekomendasi pengangkatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau rotasi dari Panewu, Lurah mengajukan permohonan persetujuan

pengangkatan kepada Bupati Bantul cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul, dengan dokumen berupa:

- a) Surat Permohonan Persetujuan Pengangkatan;
 - b) Surat Rekomendasi Panewu rencana pengangkatan melalui mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan; dan
 - c) Dokumen hasil penilaian kelayakan dari pihak ketiga.
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul melakukan evaluasi permohonan persetujuan pengangkatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau rotasi dan melaporkan kepada Bupati Bantul cq. Sekretaris Daerah, dilampiri rancangan Surat Persetujuan atau rancangan Surat Penolakan dari Bupati.
 7. Bupati Bantul cq. Sekretaris Daerah memberikan persetujuan atau penolakan usulan pengangkatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau rotasi paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap dan benar di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul.
 8. Apabila Bupati cq. Sekretaris Daerah memberikan rekomendasi penolakan pengangkatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau rotasi, maka proses mutasi atau rotasi Pamong Kalurahan tidak dapat dilaksanakan.
 9. Proses mutasi dan rotasi Pamong Kalurahan dapat dilakukan setelah Peraturan Bupati yang mengatur mekanisme mutasi dan rotasi Pamong Kalurahan diundangkan.
 10. Pamong Kalurahan yang telah memperoleh rekomendasi pengangkatan dari Panewu dan persetujuan pengangkatan dari Bupati untuk dimutasi atau dirotasi dalam jabatan Pamong Kalurahan lainnya, pemberhentiannya dianggap telah memperoleh rekomendasi Panewu dan persetujuan Bupati, sehingga tidak memerlukan rekomendasi pemberhentian dari Panewu dan persetujuan pemberhentian dari Bupati.

B. Pemberhentian Pamong Kalurahan

1. Mekanisme pemberhentian dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan dan peraturan pelaksanaannya.
2. Lurah mengkonsultasikan kepada Panewu rencana pemberhentian Pamong Kalurahan kepada Panewu untuk mendapatkan rekomendasi pemberhentian, dengan dokumen berupa :
 - a) Surat Permohonan Rekomendasi pemberhentian Pamong Kalurahan;
 - b) Dokumen pendukung yang menjelaskan sebab Pamong Kalurahan diberhentikan.
3. Panewu memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan Pemberhentian Pamong Kalurahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap dan benar.
4. Apabila Panewu memberikan rekomendasi penolakan terhadap rencana pemberhentian Pamong Kalurahan, maka Lurah tidak dapat melanjutkan proses pemberhentian Pamong Kalurahan.
5. Setelah mendapatkan rekomendasi Pemberhentian Pamong Kalurahan dari Panewu, Lurah mengajukan permohonan persetujuan pemberhentian kepada Bupati Bantul cq.

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul, dengan dokumen berupa:

- a) Surat Permohonan Rekomendasi pemberhentian Pamong Kalurahan;
 - b) Surat Rekomendasi Pemberhentian dari Panewu; dan
 - c) Dokumen pendukung yang menjelaskan sebab Pamong Kalurahan diberhentikan
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul melakukan evaluasi permohonan persetujuan pemberhentian Pamong Kalurahan dan melaporkan kepada Bupati Bantul cq. Sekretaris Daerah, dilampiri rancangan Surat Persetujuan atau rancangan Surat Penolakan dari Bupati.
 7. Bupati Bantul cq. Sekretaris Daerah memberikan persetujuan atau penolakan usulan pemberhentian Pamong Kalurahan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap dan benar di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul.
 8. Apabila Bupati cq. Sekretaris Daerah memberikan rekomendasi penolakan pemberhentian Pamong Kalurahan, maka pemberhentian Pamong Kalurahan tidak dapat dilaksanakan.

Demikian Surat Edaran Bupati ini untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BUPATI BANTUL,



H. Abdul Halim Muslih

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur DIY cq. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda DIY;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711
Telp: 0274 367 509 ; Fax: 0274 368 078 ; www.bantulkab.go.id

KOP LURAH

....., 2024

Nomor :	/	Kepada
Sifat :	Segera	Yth. Bupati Bantul
Lamp. :	2 (dua) Bendel	Cq. Kepala DPMK Kab. Bantul
Hal :	Permohonan Pengusulan	Di - Bantul
	Pengangkatan Pamong	
	Kalurahan	

Dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan :

1. Ketentuan Pasal 26 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan:
dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berwenang:
b. mengusulkan *pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa kepada bupati/walikota.*
2. Ketentuan Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan:
Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati/Walikota.
3. Surat Panewu nomor tanggal hal Rekomendasi.....
Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengusulkan pengangkatan (hasil seleksi/mutasi/rotasi) pamong kalurahan sebagai berikut:
nama :
tempat tanggal lahir :
jenis kelamin :
pendidikan :
jabatan (*untuk penjaringan/* :
penyaringan)
jabatan lama (*untuk mutasi*) :
jabatan baru (*untuk mutasi*) :
Demikian surat permohonan kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Lurah,

.....

KOP LURAH

....., 2024

Nomor : /

Sifat : Segera

Lamp. : 1 (satu) Bendel

Hal : Permohonan Pengusulan
Pemberhentian Pamong
Kalurahan

Kepada

Yth. Bupati Bantul

Cq. Kepala DPMK Kab. Bantul

Di - Bantul

Dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan :

1. Ketentuan Pasal 26 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan:
dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berwenang:
b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa kepada bupati/walikota.

2. berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan bahwa:
Pemberhentian perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati/Walikota.

3. Surat Panewu..... nomor.....tanggal.....
hal Rekomendasi.....

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengusulkan pemberhentian pamong kalurahan sebagai berikut:

nama :

tempat tanggal lahir :

jenis kelamin :

jabatan :

alasan pemberhentian :

Demikian surat permohonan kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Lurah,

.....