|  |
| --- |
| Description: Garuda Hitam.bmpLURAH KEMIRIKABUPATEN GUNUNGKIDULPERATURAN LURAH KEMIRI NOMOR 5 TAHUN 2021TENTANGTATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN KEMIRI KAPANEWON TANJUNGSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA |
| LURAH KEMIRI, |
| Menimbang | : | 1. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi Calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 perlu disusun tata tertib pelaksanaannya;
 |
|  |  | 1. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021;
 |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 |
|  |  | 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 |
|  |  | 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang – undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan;
 |
|  |  | 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
 |
|  |  | 1. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 52);
 |
|  |  | 1. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
2. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 73 tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 20 tahun 2020 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan ( Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 73 );
3. Peraturan Kalurahan Kemiri Nomor 8 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021;
 |
|  |  | MEMUTUSKAN : |
| Menetapkan | : | PERATURAN LURAH KEMIRI NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN KEMIRI KAPANEWON TANJUNGSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021; |
| BAB IKETENTUAN UMUMPasal 1Dalam Peraturan Lurah ini yang dimaksud dengan :1. Kalurahan adalah sebutan desa diwilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung dibawah kapanewon.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah sebutan Pemerintah Desa diwilayah Kabupaten Gunungkidul penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah sebutan Pemerintah Desa diwilayah Kabupaten Gunungkidul yaitu Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan sebutan Badan Permusyawaratan Desa diwilayah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Lurah adalah sebutan Kepala Desa diwilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang tugas, dan kewajiban memimpin penyelenggaraan Pemerintah dan Pemerintahan kalurahan.
6. Pamong Kalurahan sebutan Perangkat Desa diwilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan unsur staf yang membantu Lurah dalam penyelenggaraan Kalurahan yang terdiri dari unsur Sekretariat Kalurahan, unsur Pelaksana Teknis, dan unsur Pelaksana Kewilayahan.
7. Dukuh adalah Pamong Kalurahan berkedudukan sebagai sebagai unsur satuan tugas kewilayahan.
8. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam kalurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan kalurahan.
9. Keputusan Lurah adalah keputusan yang ditetapkan oleh Lurah yang bersifat menetapkan.
10. Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021.
11. Calon Pamong Kalurahan adalah penduduk warga negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Lurah melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti seleksi Pamong Kalurahan.
12. Penjaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan.
13. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Penguji terhadap calon Pamong Kalurahan melalui ujian tulis dan praktek.
14. Mutasi adalah proses pemindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan lainnya, baik yang bersifat setara dengan jabatan yang sebelumnya maupun naik ke jabatan yang lebih tinggi.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan BPK, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.

BAB IIPENJARINGAN CALON PAMONG KALURAHANBagian KesatuPersyaratan Calon Pamong KalurahanPasal 2 * 1. Pamong Kalurahan diangkat oleh Lurah dari Calon Pamong Kalurahan yang telah memenuhi persyaratan.
	2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
3. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
4. berusia paling rendah 20 tahun Terhitung Mulai Tanggal Pendaftaran dan paling tinggi 42 tahun;
5. sehat jasmani dan rohani;
6. berkelakuan baik;
7. belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah, Pamong Kalurahan dan/atau dalam jabatan negeri;
8. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi; dan
9. bersedia bertempat tinggal di wilayah kerja Pamong Kalurahan Kemiri;

Bagian KeduaPencalonan Calon Pamong KalurahanPasal 31. Anggota TNI/POLRI yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan yang bersangkutan harus mendapat izin tertulis dari atasan sesuai peraturan perundangan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan yang bersangkutan harus mendapat izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.

 1. Anggota BPK yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan disamping mengajukan cuti yang bersangkutan harus mendapat izin tertulis dari pimpinan BPK.
2. Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya harus mendapat izin tertulis dari Lurah.
3. Dalam hal Pamong Kalurahan mendapat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang bersangkutan dibebastugaskan dari jabatannya sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai calon Pamong Kalurahan sampai dengan diumumkannya hasil ujian calon Pamong Kalurahan oleh Lurah.

Bagian KetigaSosialisasi Pengisian Lowongan Jabatan Pamong KalurahanPasal 4* + - * 1. Dalam rangka penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan, Panitia Pelaksana mengadakan sosialisasi kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan jabatan Pamong Kalurahan melalui siaran keliling, pertemuan-pertemuan dan/atau menempelkan banner maupun pengumuman pada tempat-tempat yang mudah diketahui oleh masyarakat seperti papan pengumuman, balai kalurahan, balai padukuhan atau media informasi lain.
				2. Jabatan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dukuh Dayakan I dan Dukuh Glagah.

Pasal 51. Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 sekurang-kurangnya memuat :
	* + - 1. Persyaratan;
				2. Ketentuan pendaftaran; dan
				3. Tempat dan waktu pendaftaran.

(2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di Padukuhan wilayah Kalurahan Kemiri antara lain :1. Padukuhan Dayakan I;
2. Padukuhan Dayakan II;
3. Padukuhan Karangnongko;
4. Padukuhan Guyangan;
5. Padukuhan Glagah;
6. Padukuhan Kemiri;
7. Padukuhan Gebang;
8. Padukuhan Bareng;
9. Padukuhan Ngasem;
10. Padukuhan Panggang; dan
11. Padukuhan Wates.

Bagian KeempatPendaftaran Calon Pamong KalurahanParagraf KesatuWaktu Pendaftaran CalonPasal 61. Pendaftaran Calon Pamong Kalurahan dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
2. Pendaftaran Calon Pamong Kalurahan dibuka setelah masa Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 selesai dilaksanakan.
3. Pendaftaran Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di Sekretariat Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 yang bertempat di komplek Balai Kalurahan Kemiri dimulai dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 15.30 WIB.

Pasal 71. Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Pamong Kalurahan yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang baik posisi jabatan Dukuh Dayakan I dan Dukuh Glagah, proses Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Tahun 2021 ditunda sampai batas waktu yang belum dapat ditentukan.
2. Penundaan proses Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Tahun 2021 bagi posisi jabatan yang jumlah pendaftarnya kurang dari 2 (dua) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh Panitia Pelaksana.
3. Setelah dibuatkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Lurah.
4. Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya waktu pendaftaran dengan dilampiri berita acara Penundaan proses Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Tahun 2021.
5. Lurah menerbitkan Keputusan tentang penundaan SK pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021.

Paragraf KeduaMekanisme Pengajuan Lamaran Calon Pamong KalurahanPasal 81. Penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan mengajukan surat lamaran menjadi Pamong Kalurahan yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah di atas kertas segel atau bermaterai cukup.
2. Surat lamaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
	1. Surat Pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
	2. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
	3. Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal dalam wilayah kerja Pamong Kalurahan Kemiri;
	4. Fotokopi ijazah dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
	5. Fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
	6. Surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau petugas kesehatan yang berwenang;
	7. Surat keterangan bebas narkotika dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
	8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
	9. Surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
	10. Surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hokum tetap dari Pengadilan Negeri;
	11. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik atau Surat Keterangan yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
	12. Fotokopi Kartu Keluarga yang berbarcode atau fotokopi Kartu Keluarga belum berbarcode yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
	13. Daftar riwayat hidup;
	14. Foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;
	15. Surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
	16. Surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Polisi Republik Indonesia;
	17. Surat izin dari Lurah bagi Staf Pamong Kalurahan dan Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya;
	18. Surat izin dari pimpinan BPK bagi anggota BPK;
3. Surat lamaran ditulis tangan beserta kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
	1. 1 (satu) eksemplar asli; dan
	2. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
4. Persyaratan berupa foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP sebanyak 4 (empat) lembar.
5. Pakaian calon Pamong Kalurahan dalam pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pakaian sipil lengkap.
6. Calon Pamong Kalurahan yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir karena hilang, sebagai gantinya dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
7. Surat lamaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disusun sesuai urutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf r dan dimasukkan kedalam amplop coklat ukuran folio dengan ditutup / dilem di hadapan Panitia Pelaksana.

Pasal 9* 1. Calon Pamong Kalurahan yang akan mengajukan surat lamaran harus datang sendiri dihadapan Panitia Pelaksana.
	2. Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah menyerahkan surat lamaran berikut kelengkapan persyaratan administrasi harus dicatatkan sebagai pendaftar.

Pasal 101. Panitia Pelaksana memberikan tanda terima surat lamaran kepada calon Pamong Kalurahan yang telah dicatat sebagai pendaftar.
2. Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :

1 (satu) lembar untuk calon Pamong Kalurahan; dan1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.* 1. Calon Pamong Kalurahan dapat melengkapi kekurangan persyaratan sebelum waktu pendaftaran ditutup.
	2. Penyerahan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilakukan di tempat pendaftaran calon dan diberikan tanda terima tersendiri yang dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :

1 (satu) lembar untuk calon Pamong Kalurahan; dan1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.1. Penyerahan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah melampaui batas akhir penutupan waktu pendaftaran tidak dapat dilayani oleh Panitia Pelaksana dan dinyatakan gugur sebagai bakal calon Pamong Kalurahan.

BAB IIIPENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASICALON PAMONG KALURAHANPasal 111. Setelah berakhirnya waktu pendaftaran calon Pamong Kalurahan, Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan.
2. Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan dokumen yang meragukan dapat dilakukan klarifikasi pada instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari yang berwenang.
3. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan ternyata ditemukan perbedaan usia maka yang digunakan dasar untuk menentukan usia calon Pamong Kalurahan adalah Akta Kelahiran.
4. Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan.
5. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Panitia Pelaksana.
6. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Lurah untuk digunakan sebagai dasar penetapan calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti seleksi/ujian dengan Keputusan Lurah.

Pasal 121. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan ternyata calon yang memenuhi syarat untuk masing-masing posisi jabatan kurang dari 2 (dua) orang, proses Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Tahun 2021 ditunda sampai batas waktu yang belum dapat ditentukan.
2. Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh Panitia Pelaksana.
3. Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon Pamong Kalurahan yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Lurah.
4. Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan dan dilampiri berita acara penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Pamong Kalurahan.
5. Lurah menerbitkan Keputusan tentang penundaan SK pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021.

BAB IVPELAKSANAAN UJIANBagian KesatuTim PengujiPasal 131. Dalam rangka pelaksanaan ujian calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti ujian/seleksi Lurah membentuk Tim Penguji.
2. Pembentukan Tim Penguji dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari sebelum dilaksanakannya ujian.
3. Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan Tokoh Masyarakat.
4. Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang.
5. Susunan Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

Ketua;Sekretaris;Anggota.(6) Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :1. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
2. mempersiapkan materi soal ujian;
3. menentukan kriteria penilaian;
4. menyelenggarakan ujian;
5. menetapkan hasil ujian;
6. membuat berita acara hasil ujian;
7. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
8. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.
9. Tim Penguji tidak boleh mempunyai hubungan keluarga (suami/istri, ayah/ibu, kakak, adik, anak dan/atau family lain yang tinggal satu rumah) dengan calon yang berhak mengikuti ujian/seleksi.
10. Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penguji bertanggungjawab kepada Lurah.

Bagian KeduaMateri Ujian, Bobot Nilai dan Standard KelulusanPasal 141. Materi soal ujian calon Pamong Kalurahan disiapkan oleh Tim Penguji.
2. Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. ujian tulis; danb. ujian praktek.1. Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kemampuan dibidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pengetahuan teknis pemerintahan kalurahan.
2. Materi ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi praktek mengoperasikan computer.

Pasal 151. Pembuatan soal ujian tertulis oleh Tim Penguji dilaksanakan pada 1 (satu) hari yang sama sebelum pelaksanaan ujian tertulis calon Pamong Kalurahan dilaksanakan.
2. Materi / bahan dan peralatan pembuatan soal ujian tertulis disiapkan oleh Panitia Pelaksana pada saat Tim Penguji akan memulai pembuatan soal ujian.
3. Proses pembuatan soal ujian tertulis dilaksanakan didalam ruangan khusus yang telah disediakan oleh Panitia Pelaksana.
4. Pada saat memasuki ruangan khusus sebagaiman dimaksud pada ayat (3) seluruh Tim Penguji tidak diperkenankan membawa catatan dan/atau tulisan serta alat komunikasi dalam bentuk apapun.
5. Selama proses pembuatan soal ujian Panitia Pelaksana menyiapkan personil pengamanan yang berjumlah 4 (empat) orang terdiri dari 1 (satu) orang bhabinkamtibmas, 1 (satu) orang babinsa, 1 (satu) orang petugas keamanan dari Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kapanewon Tanjungsari dan 1 (satu) orang Linmas Kalurahan Kemiri.
6. Personil pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertugas untuk mengawal proses pembuatan soal ujian agar tidak ada pihak lain yang memasuki ruangan tempat pembuatan soal ujian, kecuali petugas pemantau dari Kabupaten Gunungkidul dan Kapanewon Tanjungsari.
7. Tim Penguji tidak diperkenankan meninggalkan ruangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kecuali untuk kepentingan tertentu yang tidak dapat ditunda.
8. Dalam hal terdapat Tim Penguji yang memiliki kepentingan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus mendapatkan ijin dan pengawalan dari personil pengamanan.

Pasal 161. Dalam hal ujian praktek sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (4) Tim Penguji dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Lurah.
2. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan pada saat pembentukan Tim Penguji dan/atau 1 (satu) hari sebelum dilaksanakannya ujian calon Pamong Kalurahan.

Pasal 171. Dalam hal ujian praktek akan dilakukan melalui kerjasama sewa alat, Lurah mengajukan surat permohonan kepada pihak ketiga yang akan diajak kerjasama.
2. Apabila pihak ketiga sepakat mengadakan kerjasama selanjutnya disusun perjanjian kerjasama yang ditanda tangani oleh Lurah dan pimpinan lembaga yang diajak kerjasama.
3. Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
4. Subjek hokum;
5. Ruang lingkup kerjasama dan waktu pelaksanaan;
6. Kewajiban dan hak;
7. Pembiayaan;
8. Keadaan memaksa (force majeure); dan
9. Penyelesaian perselisihan.

Pasal 181. Pemberian bobot penilaian materi ujian pada posisi jabatan Dukuh Dayakan I dan Dukuh Glagah terdiri dari 70% (prosen) ujian tulis dan 30% (prosen) ujian praktek.
2. Nilai akhir hasil ujian calon Pamong Kalurahan merupakan akumulasi jumlah nilai ujian tulis ditambah nilai ujian praktek.

Pasal 191. Calon Pamong Kalurahan yang dinyatakan lulus dan dapat diangkat menjadi Pamong Kalurahan adalah calon yang memperoleh nilai akhir tertinggi dimasing-masing jabatan.
2. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang memperoleh nilai akhir tertinggi sama dalam 1 (satu) posisi jabatan, maka diadakan ujian ulang bagi calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
3. Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk ujian tulis.

Paragraf KetigaPelaksanaan Ujian, Koreksi Hasil Ujian dan Penetapan Hasil UjianPasal 201. Pelaksanaan ujian, koreksi hasil ujian dan penetapan hasil ujian calon Pamong Kalurahan oleh Tim Penguji dilaksanakan berkelanjutan dalam 1 (satu) hari.
2. Ujian ulang sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (2) dilaksanakan pada hari yang sama setelah hasil ujian diumumkan.
3. Pengumuman hasil ujian calon Pamong Kalurahan dilakukan oleh Lurah pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari Tim Penguji.
4. Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan dan ditempelkan di papan pengumuman kantor Kalurahan dalam bentuk surat pengumuman.
5. Lurah menetapkan hasil ujian dengan Keputusan Lurah berdasarkan berita acara hasil ujian calon Pamong Kalurahan dari Tim Penguji.

Pasal 211. Pelaksanaan koreksi ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan oleh Tim Penguji secara terbuka. (*dapat disaksikan secara umum oleh warga masyarakat dan pemangku kepentingan*)
2. Rekapitulasi hasil koreksi ujian tulis dan praktek langsung dibaca oleh Tim Penguji dan dicatatkan pada papan yang telah disediakan oleh Panitia Pelaksana.
3. Hasil ujian calon Pamong Kalurahan oleh Tim Penguji dituangkan dalam berita acara hasil ujian calon Pamong Kalurahan.
4. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) ditandatangani oleh Tim Penguji dan dilaporkan kepada Lurah.

BAB VJADWAL KEGIATANPasal 22Jadwal kegiatan Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.BAB VIANGGARAN BIAYAPasal 23Seluruh anggaran biaya penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi calon Pamong Kalurahan Kemiri Kapanewon Tanjungsari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) Kalurahan Kemiri Tahun Anggaran 2021.BAB VIIKETENTUAN PENUTUPPasal 24Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan menempatkannya dalam Berita Kalurahan Kemiri. |
| Diundangkan di Kemiripada tanggal 12 Juli 2021CARIK,NOVIKA DEWI |  Ditetapkan di Kemiri pada tanggal, 12 Juli 2021 LURAH KEMIRI,SAMIDI |
| BERITA KALURAHAN, KALURAHAN KEMIRI TAHUN 2021 NOMOR 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | LAMPIRAN IPERATURAN LURAH KEMIRINOMOR 5 TAHUN 2021TENTANGTATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN KEMIRI KAPANEWON TANJUNGSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021 |

 |

**JADWAL PELAKSANAAN PENGISIAN PAMONG KALURAHAN**

**KALURAHAN KEMIRI**

**KAPANEWON TANJUNGSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**TAHUN 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **JENIS KEGIATAN** | **WAKTU PELAKSANAAN** | **PELAKSANA** |
| 1 | Pembentukan Panitia Pelaksana pengisian Pamong Kalurahan Kemiri Tahun 2021 dan pembuatan jadwal  | 5 Juli 2021 | Lurah |
| 2 | Penyusunan Tatib | 7 s/d 12 Juli 2021 | Lurah |
| 3 | Pengesahan Tatib | 12 Juli 2021 | Lurah |
| 4 | Sosialisasi | 26 Juli s/d 7 Agustus 2021 | Panitia Pelaksana |
| 5 | Pendaftaran Bakal Calon | 9 s/d 19 Agustus 2021 | Panitia Pelaksana |
| 6 | Penelitian Kelengkapan Berkas | 20 Agustus 2021 | Panitia Pelaksana |
| 7 | Penetapan Calon | 23 Agustus 2021 | Lurah |
| 8 | Pembekalan Calon yang berhak mengikuti ujian | 23 Agustus 2021 | Lurah |
| 9 | Penandatanganan Kontrak Kerjasama alat dengan pihak ketiga | 24 Agustus 2021 | Lurah |
| 10 | Penetapan Tim Penguji | 24 Agustus 2021 | Lurah |
| 11 | Pelaksanaan Ujian (Tulis dan Praktek) | 25 Agustus 2021 | Tim Penguji |
| 12 | Pengumuman Hasil Ujian | 25 Agustus 2021 | Tim Penguji |
| 13 | Penetapan Calon Terlantik | 26 Agustus 2021 | Lurah |
| 14 | Pengajuan permohonan rekomendasi | 26 Agustus 2021 | Lurah |
| 15 | Pelantikan | 27 Agustus 2021 | Lurah |
| 16 | Pelaporan | 27 s/d 31 Agustus 2021 | Lurah |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kemiri, 12 Juli 2021Lurah Kemiri**SAMIDI** |



**PERATURAN LURAH KEMIRI**

**NOMOR 5 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN**

**ATAU SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN**

**TAHUN 2021**

**SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PAMONG KALURAHAN KEMIRI**

**Posisi Jabatan**

**( Dukuh Dayakan I dan Dukuh Glagah )**

**A. Syarat Umum:**

1. Pamong Kalurahan diangkat oleh Lurah dari Calon Pamong Kalurahan yang telah memenuhi persyaratan.
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada nomor (1) adalah sebagai berikut :
3. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
4. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
5. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
6. berusia paling rendah 20 tahun Terhitung Mulai Tanggal Pendaftaran dan paling tinggi 42 tahun;
7. sehat jasmani dan rohani;
8. berkelakuan baik;
9. belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah, Pamong Kalurahan dan/atau dalam jabatan negeri;
10. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi; dan
11. bersedia bertempat tinggal di wilayah kerja Pamong Kalurahan Kemiri;

**B. Syarat Administrasi :**

1. Penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan mengajukan surat lamaran menjadi Pamong Kalurahan yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah di atas kertas segel atau bermaterai cukup.
2. Surat lamaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
3. Surat Pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
4. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
5. Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal dalam wilayah kerja Pamong Kalurahan Kemiri;
6. Fotokopi ijazah dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dimiliki dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
7. Fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
8. Surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau petugas kesehatan yang berwenang;
9. Surat keterangan bebas narkotika dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
10. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
11. Surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
12. Surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hokum tetap dari Pengadilan Negeri;
13. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik atau Surat Keterangan yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
14. Fotokopi Kartu Keluarga yang berbarcode atau fotokopi Kartu Keluarga belum berbarcode yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
15. Daftar riwayat hidup;
16. Foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;
17. Surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
18. Surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Polisi Republik Indonesia;
19. Surat izin dari Lurah bagi Staf Pamong Kalurahan dan Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya;
20. Surat izin dari pimpinan BPK bagi anggota BPK;
21. Surat lamaran ditulis tangan beserta kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :

a. 1 (satu) eksemplar asli; dan

b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.

1. Persyaratan berupa foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP sebanyak 4 (empat) lembar.
2. Pakaian calon Pamong Kalurahan dalam pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pakaian sipil lengkap.
3. Calon Pamong Kalurahan yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir karena hilang, sebagai gantinya dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
4. Surat lamaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disusun sesuai urutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf r dan dimasukkan kedalam amplop coklat ukuran folio dengan ditutup / dilem di hadapan Panitia Pelaksana.

 Kemiri, 26 Juli 2021

 Ketua Panitia Pengisian Pamong Kalurahan

 **SUMARDI**

# **Waktu dan Tempat Pendaftaran**

* ***Tanggal Pendaftaran : 9 s/d 19 Agustus 2021 (hari kerja)***
* ***Tempat : Kantor Sekretariat Panitia,***

 ***Komplek Balai Kalurahan Kemiri,***

 ***Jl. Baron Km. 12, Glagah, Kemiri,***

 ***Tanjungsari, GK.***

* ***Waktu : 08.00 WIB s/d 15.30 WIB ( jam kerja)*S/D 18 OKTOBER 2016 (HARI SABTU DAN MINGGU TETAP BUKA)**
	+ - 1. **TEMPAT RUANG SEKRETARIAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA (KANTOR SEKRETARIS DESA)**
			2. **DENGAN SYARAT-SYARAT SEBAGAIMANA TERLAMPIR DI PENGUMUMAN INI.**
			3. **TIDAK DI PUNGUT BIAYA**
			4. A PE

AN **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : …………………………………………………………………….

Tempat dan Tanggal Lahir : …………………………………………………………………….

Jenis Kelamin : …………………………………………………………………….

Agama : …………………………………………………………………….

Pendidikan : …………………………………………………………………….

Status Perkawinan : …………………………………………………………………….

Alamat : …………………………………………………………………….

Menyatakan dengansesungguhnya bahwa saya menganut agama ………………………… dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

……………………….., …………………...........

 Yang Menyatakan

*Meterai 10000*

 ….…………………………

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : …………………………………………………………………….

Tempat dan Tanggal Lahir : …………………………………………………………………….

Jenis Kelamin : …………………………………………………………………….

Agama : …………………………………………………………………….

Pendidikan : …………………………………………………………………….

Status Perkawinan : …………………………………………………………………….

Alamat : …………………………………………………………………….

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya akan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

……………………….., …………………...........

 Yang Menyatakan

*Meterai 10000*

 ….…………………………

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : …………………………………………………………………….

Tempat dan Tanggal Lahir : …………………………………………………………………….

Jenis Kelamin : …………………………………………………………………….

Agama : …………………………………………………………………….

Pendidikan : …………………………………………………………………….

Status Perkawinan : …………………………………………………………………….

Alamat : …………………………………………………………………….

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya akan bersedia bertempat tinggal di wilayah kerja Pamong Kalurahan Kemiri, Kapanewon Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

……………………….., …………………...........

 Yang Menyatakan

*Meterai 10000*

 ….…………………………

PERANGKA