

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG
KALURAHAN GIRIPENI, KAPANEWON WATES, KABUPATEN KULON PROGO**
Sekretariat: Komplek Kalurahan Giripeni, Jl. Pahlawan No. 59 Wates, Kulon Progo

**TATA TERTIB
PENGISIAN JABATAN PANATA LAKSANA SARTA PANGRIPTA**

I. DASAR

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana diubah dengan Undang Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah terakhir dengan pasal 176 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Kelembagaan Pemerinta Daerah Istimewa Yogyakarta;
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Penetapan Kalurahan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pamong Kalurahan;
12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Pamong Kalurahan;
13. Peraturan Kalurahan Giripeni Nomor 8 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kalurahan Giripeni Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2021;
14. Keputusan Lurah Giripeni Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Giripeni;

II. KETENTUAN UMUM

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo
4. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten
5. Panewu adalah pemimpin Kapanewon yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
6. Kalurahan adalah desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan,

- kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
7. Pemerintahan Kalurahan adalah Lurah dan Badan Permusyawaratan Kalurahan yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan.
 8. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
 9. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Pemerintah Daerah.
 10. Pamong Kalurahan adalah perangkat Kalurahan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Kalurahan dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan.
 11. Carik adalah Pamong Kalurahan yang merupakan unsur pembantu Lurah dan unsur pimpinan Sekretariat Kalurahan.
 12. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang merupakan unsur pembantu Lurah dalam satuan tugas pelaksana kewilayahan yaitu Padukuhan.
 13. Unsur Staf Pamong Kalurahan adalah pembantu Pamong Kalurahan dan/atau diperbantukan sebagai staf administrasi Badan Permusyawaratan Kalurahan.
 14. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat dengan BPKal adalah nama lain dari Badan Permusyawaratan Desa merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang pengisiannya ditetapkan secara demokratis.
 15. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam Kalurahan yang merupakan lingkungan kerja Lurah dan dipimpin seorang Dukuh.
 16. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di Kalurahan.
 17. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk Pemerintah Kalurahan sebagai perwujudan wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Kalurahan, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kalurahan;
 18. Pengisian Pamong Kalurahan adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Pamong Kalurahan melalui mutasi atau penjaringan dan penyaringan;
 19. Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Tim adalah tim yang dibentuk oleh Lurah untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Pamong Kalurahan;
 20. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon;
 21. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim berupa penelitian persyaratan administrasi, pengumuman hasil penelitian persyaratan administrasi, penetapan Calon, pelaksanaan ujian dan penilaian bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan sampai dengan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pengisian Pamong Kalurahan;
 22. Mutasi jabatan adalah upaya memindahtugaskan jabatan Pamong Kalurahan tertentu ke dalam jabatan Pamong Kalurahan lain yang

- berkedudukan setara kecuali Dukuh dengan berdasarkan kriteria ketentuan atau persyaratan;
23. Bakal Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk Kalurahan Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Tim untuk mengikuti pencalonan Pamong Kalurahan;
 24. Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian oleh Tim dan memenuhi persyaratan administrasi;
 25. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Lurah untuk mengikuti ujian dan penilaian;
 26. Batas nilai paling rendah (passing grade) adalah 60 (enam puluh).

III. MEKANISME PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

Pengisian Pamong Kalurahan dilakukan melalui Cara Ujian tertulis yang diselenggarakan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong, dengan Tahapan Pelaksanaan Pengisian Pamong Kalurahan meliputi :

1. Penjaringan;
2. Penyaringan;

IV. PERSYARATAN CALON

A. Calon Pamong Kalurahan Giripeni adalah Warga Kalurahan Giripeni dengan syarat sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta memelihara dan mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.
3. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang Sederajat;
4. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat tanggal terakhir pendaftaran. (30-11-1979 s/d 30-11-2001);
5. Penduduk kalurahan setempat terhitung sejak tanggal diterimanya berkas lamaran oleh Tim yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan/atau Kartu Tanda Penduduk;
6. Tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan pamong kalurahan dan/atau unsur staf kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horizontal serta suami/istri atau menantu;
7. Berbadan sehat;
8. Berkelakuan baik, jujur, dan adil;
9. Tidak pernah berstatus sebagai lurah;
10. Tidak sedang menjabat sebagai pamong kalurahan dengan masa pengabdian sama dengan atau paling kurang 5 (lima) tahun pada saat mendaftar;
11. Tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
12. Tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara.
13. Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
14. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan

secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;

15. Sanggup melaksanakan tugas sebagai pamong kalurahan paling kurang selama 5 (lima) tahun sejak di lantik;
 16. Sanggup bertempat tinggal di wilayah kalurahan Giripeni selama menjabat sebagai pamong kalurahan;
 17. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Wates Kulon Progo;
 18. Pamong Kalurahan dan Anggota BPKal Giripeni yang mendaftarkan diri harus mendapatkan izin dari Pejabat yang berwenang dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan/kedudukan semula apabila diangkat menjadi Panata Laksana lan Pangripto;
 19. PNS / ASN yang mencalonkan diri harus memperoleh Surat Izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- b. Persyaratan Administrasi.
1. Surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan ditulis oleh yang bersangkutan dengan tulisan tangan dan bermaterai Rp. 10.000,- ditujukan kepada Lurah Giripeni melalui Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Giripeni dengan melampirkan:
 - a. Surat Pernyataan yang memuat : *(contoh format surat pernyataan terlampir)*
 1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. Setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesiaserta Pemerintah;
 3. Sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
 4. Tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan pamong kalurahan dan/atau unsur staf kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horizontal serta suami/istri atau menantu;
 5. Tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
 6. Tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara;
 7. Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 8. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, dan telah 5 (lima) tahun selesai menjalani pidana penjara serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang.
 9. Sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi anggota BPKal dan Pamong Kalurahan;
 10. Sanggup melaksanakan tugas sebagai pamong kalurahan paling kurang selama 5 (lima) tahun sejak di lantik;
 11. Sanggup bertempat tinggal di wilayah kalurahan Giripeni selama menjabat sebagai pamong kalurahan.
 - b. Foto Copy/ salinan ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir, yang dilegalisasi pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;

- c. Foto Copy/ salinan akta kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisasi pejabat berwenang, kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik;
- d. Fotokopi/salinan Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir
- e. FC Salinan Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi, kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik
- f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang dikeluarkan oleh Polres Kulon Progo; (Keperluan ditulis : Melamar Menjadi Pamong Kalurahan Giripeni)
- g. Surat Keterangan dari Pemerintah Kalurahan tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan Pamong Kalurahan dan unsur staf kalurahan yang masih menjabat sampai derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horizontal serta suami/istri atau menantu;
- h. Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah Wates yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
(Keperluan ditulis : Melamar Menjadi Pamong Kalurahan Giripeni)
- i. Pas Foto berwarna terbaru (background merah) ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
- j. Surat ijin dari Pejabat yang berwenang bagi pamong kalurahan dan Anggota BPKal;
- k. Surat ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN);

V. PENDAFTARAN BAKAL CALON

1. Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari kerja mulai tanggal, 11 November 2021 sampai dengan 30 November 2021.
 Hari Senin – Kamis : Jam 09.00 WIB – Jam 14.00 WIB.
 Hari Jum'at : Jam 09.00 WIB – Jam 11.00 WIB.
 Tempat Pendaftaran : Sekretariat Panitia di Komplek Kalurahan Giripeni
 Jl. Pahlawan No.59 Wates, Kulon Progo
2. Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada point (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari kerja.
3. Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada point (2) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada point (1).
4. Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada point (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada point (3), Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.

VI. PENELITIAN TERHADAP KEBERATAN MASYARAKAT

1. Penyampaian keberatan disampaikan kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas disertai saksi dan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan, paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterbitkannya berita acara penelitian persyaratan administrasi.
2. Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud, setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat.
3. Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Lurah untuk menetapkan Calon yang berhak Mengikuti ujian.
4. Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu, tidak dipertimbangkan dan tidak mempengaruhi hasil ujian dan penilaian.

VII. PENETAPAN CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Giripeni melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.

1. Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong ditetapkan sebagai Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon.
2. Bakal Calon yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan gugur.
3. Nama-nama Calon sebagaimana dimaksud pada point (1) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing Calon.
4. Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Giripeni mengusulkan Calon kepada Lurah Giripeni dengan dilampiri Berita Acara Penetapan Calon dan / atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
5. Lurah setelah menerima usulan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong, menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan mempertimbangkan Berita Acara Penetapan Calon dan / atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, yang dituangkan dengan Keputusan Lurah.
6. Ketua Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong setelah menerima Keputusan Lurah tentang Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada hari itu juga mengumumkan nama-nama Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.

VIII. MEKANISME PEMBUATAN MATERI UJIAN, PELAKSANAAN UJIAN, KOREKSI DAN PENILAIAN

Unsur-unsur penilaian penyaringan dalam pengisian pamong antara lain :

1. Ujian Kemampuan Dasar (Bobot nilai 80 %)
 - a. Pancasila
 - b. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
 - c. Bahasa Indonesia
 - d. Pemerintah Daerah
 - e. Pemerintah Desa
 - f. Pengetahuan Umum
 - g. Pengetahuan Dasar Komputer
 - h. Muatan Lokal
2. Ujian Kemampuan Verbal Tertulis (Bobot nilai 5 %)
Soal Ujian pada point 1 dan point 2 dibuat dengan model Pilihan Ganda (Multiple Choise)
3. Pengalaman kerja di Lembaga pemerintahan atau pengabdian di Lembaga kemasyarakatan (Bobot nilai 10 %)
4. Tingkat pendidikan (Bobot nilai 5 %)
5. Ujian Tertulis dilaksanakan di kompleks SDN Graulan pada hari Minggu, tanggal 26 Desember 2021 mulai jam 08.00 WIB sampai dengan selesai. Dalam Pembuatan soal dan koreksi hasil ujian Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Giripeni Bekerjasama dengan Pihak ke-3 (tiga).

IX. JADWAL PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tempat
1.	Jumat, 17 September 2021	Penyusunan rencana jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan Pengisian Pamong.	Balai Kaluraha Giripeni
2.	Selasa, 21 September 2021	Fixsasi jadwal, waktu dan tempat proses pelaksanaan Pengisian Pamong.	Balai Kaluraha Giripeni
3.	Jumat, 24 September 2021	Penyusunan rencana anggaran biaya Pengisian Pamong.	Balai Kaluraha Giripeni

4.	Selasa, 28 September 2021	Penyusunan Draft Tata Tertib pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan Giripeni	Balai Kalurahan Giripeni
5.	Jumat, 1 Oktober 2021	Fixsasi Tata Tertib pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan Giripeni	Balai Kalurahan Giripeni
6.	Senin, 5 Oktober 2021	Rapat penetapan batas nilai kelulusan paling rendah (passing grade)	Balai Kalurahan Giripeni
7.	11-15 Oktober 2021	Mengumumkan kepada Masyarakat mengenai adanya Pengisian Pamong Kalurahan Giripeni untuk Jabatan Panata Laksana Sarta Pangripta	Balai Kalurahan & 8 Pedukuhan
8.	Senin, 18 Oktober 2021	Penyampaian jadwal, tatib dan rencana anggaran biaya Pengisian Pamong kepada Lurah Giripeni	Balai Kalurahan Giripeni
9.	Rabu, 27 Oktober 2021	Rapat Persiapan Sosialisasi Pengisian Pamong	Balai Kalurahan Giripeni
10.	29 Okt - 8 Nov 2021	Pelaksanaan Sosialisasi Pengisian Pamong	Pedukuhan se-Giripeni
11.	Rabu, 10 November 2021	Rapat Persiapan Pendaftaran Bakal Calon Pamong	Balai Kalurahan Giripeni
12.	11- 30 Nov 2021	Pendaftaran Bakal Calon Pamong	Balai Kalurahan Giripeni
13.	Kamis, 2 Desember 2021	Penelitian Persyaratan Administrasi Bakal Calon Pamong	Balai Kalurahan Giripeni
14.	Jumat, 3 Desember 2021	Penetapan Calon Pamong yang lolos administrasi	Balai Kalurahan Giripeni
15.	Senin, 6 Desember 2021	Pengumuman Bakal Calon yang Lulus seleksi administrasi oleh Panitia	Balai Kalurahan Giripeni
16.	7 - 9 Desember 2021	Masa Pengaduan keberatan terhadap Bakal Calon yang lulus seleksi oleh masyarakat	Balai Kalurahan Giripeni
17.	Senin, 13 Desember 2021	Meneliti kebenaran keberatan masyarakat terhadap calon	Balai Kalurahan Giripeni
18.	Kamis, 16 Desember 2021	Mengajukan bakal calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Lurah untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;	Balai Kalurahan Giripeni
19.	Jumat, 24 Desember 2021	Pengambilan kartu ujian dan penjelasan pelaksanaan ujian tertulis	Balai Kalurahan Giripeni
20.	Ahad, 26 Desember 2021	Menyelenggarakan ujian tertulis bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;	SDN Graulan
21.	Ahad, 26 Desember 2021	Koreksi hasil ujian tertulis	SDN Graulan
22.	Senin, 27 Desember 2021	Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi	SDN Graulan
23.	Senin, 27 Desember 2021	Pengajuan Calon Pamong yang lulus Ujian dengan nilai tertinggi kepada Lurah Giripeni	Balai Kalurahan Giripeni
24.	Selasa, 28 Desember 2021	Melaporkan pelaksanaan Pengisian Pamong kepada Lurah.	Balai Kalurahan Giripeni

X. KETENTUAN PENUTUP

Tata Tertib ini mulai berlaku pada tanggal dibuat, agar setiap orang mengetahuinya.

Giripeni, September 2021
KETUA TIM



TIM
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN GIRIPENI
KAPANEWON WATES

ARY MUKHLIS, M.Pd

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Pendidikan :
Agama :
Status Perkawinan :
Jenis Kelamin :
Kebangsaan :

dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa saya:

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Bhinneka Tunggal Ika, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta setia dan taat kepada Pemerintah;
3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
4. tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan Pamong Kalurahan dan/atau Unsur Staf Kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horisontal serta istri/suami atau menantu;
5. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
6. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara;
7. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
8. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih atau pernyataan pernah menjalani pidana penjara yang diancam dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih dan telah 5 (lima) tahun selesai menjalani pidana penjara serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
9. sanggup melaksanakan tugas sebagai Pamong Kalurahan paling kurang selama 5 (lima) tahun sejak dilantik;
10. sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru (*bagi anggota BPK dan Pamong Kalurahan*); dan
11. sanggup bertempat tinggal di wilayah Kalurahan setempat selama menjabat (*bagi Carik, Kepala Urusan dan Kepala Seksi*) atau sanggup bertempat tinggal di wilayah Padukuhan setempat selama menjabat (*bagi Dukuh*).

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari siapapun. Selanjutnya apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya tersebut tidak benar, saya bersedia dituntut di hadapan yang berwajib.

.....,2021

Yang membuat pernyataan

Materai cukup

Tanda tangan
(nama lengkap)

- e. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
 - f. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara;
 - g. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih atau pernyataan pernah menjalani pidana penjara yang diancam dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih dan telah 5 (lima) tahun selesai menjalani pidana penjara serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 - i. sanggup melaksanakan tugas sebagai Pamong Kalurahan paling kurang selama 5 (lima) tahun sejak dilantik.
 - j. sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru (*bagi anggota BPK dan Pamong Kalurahan*); dan
 - k. sanggup bertempat tinggal di wilayah Kalurahan setempat selama menjabat bagi Carik, Kepala Urusan dan Kepala Seksi, atau sanggup bertempat tinggal di wilayah Padukuhan setempat selama menjabat bagi Dukuh.
13. fotokopi/salinan KTP yang dilegalisir
14. fotokopi/salinan Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi (kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik);
15. fotokopi/salinan ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
16. fotokopi/salinan akta kelahiran/Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir pejabat yang berwenang (*kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik*);

17. Surat Keterangan dari Pemerintah Kalurahan bahwa tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan Pamong Kalurahan dan/atau Unsur Staf Kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horisontal serta istri/suami atau menantu atau Surat Pernyataan Pamong Kalurahan dan/atau Unsur Staf Kalurahan kerabatnya yang masih menjabat yang menyatakan akan berhenti karena permintaan sendiri apabila Bakal Calon akan diangkat dan dilantik sebagai Pamong Kalurahan;
 18. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh Polres Kulon Progo;
 19. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit Umum Daerah;
 20. Daftar Riwayat Hidup;
 21. Dokumen pendukung berupa surat keputusan pengangkatan yang diterbitkan pada saat pengangkatannya (*bagi yang mempunyai pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan paling kurang 1 tahun*);
 22. Surat izin dari pejabat yang berwenang (bagi Pamong Kalurahan atau anggota BPK);
 23. Surat izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang (bagi Pegawai Negeri Sipil);
 24. pas foto berwarna, ukuran 4x6 dan sebanyak 5 lembar
- Masing-masing persyaratan sebagaimana tersebut di atas sejumlah rangkap 2 (dua)
- Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat saya,

Materai cukup

ttd

(.....)