

CONTOH SURAT PERMOHONAN MENCALONKAN DIRI SEBAGAI PAMONG
KALURAHAN.

**SURAT PERMOHONAN DITULIS TANGAN SENDIRI DENGAN TINTA
HITAM*

.....,

Kepada

Hal : Permohonan Mencalonkan Diri sebagai Pamong
Kalurahan Tirtorahayu
Jabatan Dukuh Patuk
Kidul

Lamp. : 1 (satu) bendel.

Yth. Lurah Tirtorahayu

cq. Ketua Tim
Penjaringan dan Penyaringan
Pamong Kalurahan Tirtorahayu
di
tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *(tulis dengan gelar pendidikan)*
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Pendidikan :
Agama :
Status Perkawinan :
Jenis Kelamin :
Nomor Telp./HP :

mengajukan permohonan mencalonkan diri sebagai Pamong
Kalurahan Jabatan Dukuh Patuk Kidul Kalurahan Tirtorahayu
Kapanewon Galur Kabupaten Kulon Progo.

Sebagai bahan pertimbangan, saya sampaikan lampiran
berkas-berkas persyaratan sebagai berikut:

1. Surat Pernyataan di atas kertas yang bermeterai cukup yang menyatakan 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;

- 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 Padukuhan setempat selama menjabat Dukuh.
2. fotokopi/salinan KTP dan/atau fotokopi/salinan Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi terbaru yaitu 1 tahun terakhir (kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik);
 3. fotokopi/salinan ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi terbaru yaitu 1 tahun terakhir oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 4. fotokopi/salinan akta kelahiran/Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisasi terbaru yaitu 1 tahun terakhir oleh pejabat yang berwenang (kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik);
 5. 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;

6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh Kepolisian setempat;
7. Surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohonai dari Rumah Sakit Umum Daerah;
8. Daftar Riwayat Hidup;
9. Dokumen pendukung berupa keputusan pengangkatan yang diterbitkan pada saat pengangkatannya (bagi yang mempunyai pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan paling kurang 1 tahun);
10. Surat izin dari pejabat yang berwenang (bagi Pamong Kalurahan atau anggota BPK);
11. Surat izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang (bagi Pegawai Negeri Sipil);
12. Fotokopi/Salinan Keputusan Lurah tentang pemberhentian bagi anggota Tim;
13. Fotokopi/Salinan Berita Acara Musyawarah Padukuhan Usulan Bakal Calon Dukuh dan;
14. Pas foto berwarna dengan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan 3 x 4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

Masing-masing persyaratan sebagaimana tersebut di atas sejumlah rangkap 3 dengan ketentuan 1 asli 2 foto kopi di snelhecter plastik warna biru,

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat saya,

Materai cukup

ttd

(nama lengkap)

CONTOH

**SURAT PERNYATAAN DITULIS TANGAN SENDIRI DENGAN TINTA HITAM*

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Pendidikan :
Agama :
Status Perkawinan :
Jenis Kelamin :
Nomor Telp./HP :

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 Padukuhan setempat selama menjabat 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.

Tirtorahayu,
Yang membuat pernyataan

materai cukup
Ttd

(nama lengkap)

CONTOH SURAT PERNYATAAN PAMONG KALURAHAN KERABAT BAKAL CALON.
(*JIKA ADA HUBUNGAN KEKERABATAN DENGAN PAMONG KALURAHAN
TIRTORAHAYU VERTIKAL MAUPUN HORIZONTAL, MENANTU/SUAMI/ISTRI)

**SURAT PERNYATAAN DITULIS TANGAN SENDIRI DENGAN TINTA HITAM*

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Jabatan :

memiliki hubungan kekerabatan dengan Bakal Calon Pamong Kalurahan
Tirtorahayu Jabatan Dukuh Patuk Kidul yaitu:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Hubungan kekerabatan :

dengan ini menyatakan bahwa SAYA AKAN BERHENTI KARENA PERMINTAAN SENDIRI dari jabatan saya sebagai Pamong Kalurahan/Unsur Staf Pamong Kalurahan Tirtorahayu apabila Bakal Calon kerabat saya sebagaimana tersebut di atas akan diangkat dan dilantik sebagai Pamong Kalurahan Tirtorahayu

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.

Tirtorahayu,
Yang membuat pernyataan

Materai cukup
ttd

(nama lengkap)



KABUPATEN KULON PROGO
KAPANEWON GALUR
PEMERINTAH KALURAHAN TIRTORAHAYU

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦏꦸꦭꦺꦤ꧀ꦥꦫꦺꦒꦺꦴꦏꦩꦤꦺꦤ꧀ꦒꦭꦸꦫꦺꦴꦩꦺꦫꦶꦤ꧀ꦏꦭꦸꦫꦲꦪꦸ

Jl. Raya Brosot-Wates Km.5 Tirtorahayu, Galur, Kulon Progo 55661

Website : tirtorahayu-kulonprogo.desa.id Email : pemdes.tirtorahayu@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini, Lurah Tirtorahayu, Kapanewon Galur Kabupaten Kulon Progo menerangkan bahwa:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Pendidikan :
Agama :
Status Perkawinan :
Jenis Kelamin :
Nomor Telp./HP :

tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan Pamong Kalurahan Tirtorahayu dan/atau Unsur Staf Kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horisontal serta istri/suami atau menantu.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tirtorahayu,
Lurah Tirtorahayu

AGUS SUJARWO

*CONTOH SURAT PERMOHONAN IZIN MENCALONKAN DIRI SEBAGAI BAKAL CALON PAMONG KALURAHAN BAGI ANGGOTA BPK

Hal : Permohonan Izin
Mencalonkan Diri sebagai
Bakal Calon Pamong Kalurahan

Tirtorahayu,
Kepada
Yth. Panewu Galur
Kabupaten Kulon Progo
di
tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Mengajukan izin untuk mencalonkan diri sebagai Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul Kalurahan Tirtorahayu Kapanewon Galur Kabuapten Kulon Progo dalam Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu.

Demikian surat ini disampaikan, atas perkenan Bapak Panewu Galur disampaikan terima kasih.

Mengetahui
Pimpinan BPK Tirtorahayu

Hormat kami,

cap basah dan ttd basah

ttd

(nama terang)

(nama terang)

Tembusan disampaikan kepada yth.:

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo;
 2. Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan Tirtorahayu;
 3. Ketua Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu;
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Contoh daftar riwayat hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. DATA DIRI

Nama :
Tempat, Tgl lahir :
Jenis Kelamin :
Pendidikan terakhir :
Alamat rumah :
Pekerjaan :
Nomor HP :
Alamat Email (jika ada) :

B. DATA PENDIDIKAN (NAMA SEKOLAH DAN TAHUN TAMAT)

- 1.SD/MI :..... Tahun
- 2.SMP/MTs :..... Tahun
- 3.SMA/K/MA :..... Tahun
- 4.S1 :..... Tahun
- 5.S2 :..... Tahun
- 6.S3 :..... Tahun.....

C. DATA KELUARGA

- 1. Nama Ayah : tanggal lahir
- 2. Nama Ibu : tanggal lahir
- 3. Nama Istri/Suami : tanggal lahir
- 4. Nama anak 1 : tanggal lahir
- 5. Nama anak 2 : tanggal lahir
- 6. Nama Saudara Kandung : tanggal lahir
- 7. Dst.

D. DATA PENGALAMAN PEKERJAAN (JIKA ADA)

- 1. Bekerja di:sebagai: tahuns.d.....
- 2. Bekerja di:sebagai: tahuns.d.....
- 3. Bekerja di:sebagai: tahuns.d.....

E. DATA PENGALAMAN ORGANISASI (JIKA ADA)

- 1. Organisasi: sebagai: tahun s.d.....
- 2. Organisasi: sebagai: tahun s.d.....
- 3. Organisasi: sebagai:tahun s.d.....

Demikian daftar riwayat hidup saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tirtorahayu, 2025

Hormat Saya

(.....)



TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG
KALURAHAN TIRTORAHAYU
KAPANEWON GALUR KABUPATEN KULON PROGO

PERATURAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU
NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG
KALURAHAN TIRTORAHAYU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu, maka perlu disusun tata tertib yang mengatur teknis operasional kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa 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 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021;
7. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
8. 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;
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
13. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
14. Surat Edaran Bupati Kulon Progo Nomor 800/0022 Tentang Penilaian Pengalaman Bekerja di Lembaga

- Pemerintahan dan/atau Pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan/Kelurahan dalam Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan;
15. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pamong Kalurahan Yang Berhenti Karena Permintaan Sendiri Dengan Masa Kerja Kurang Dari Lima Tahun;
 16. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 7 tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tirtorahayu tahun 2022-2027;
 17. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 4 tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2025;
 18. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 6 tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2025;
 19. Peraturan Lurah Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2025;
 20. Keputusan Lurah Tirtorahayu Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu.
 21. Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2025 tentang Jadwal Waktu dan Tempat Proses Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu;
 22. Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Anggaran Biaya Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu.

Memperhatikan : 1. Surat Edaran Bupati Kulon Progo Nomor: 800/0022 tentang Penilaian Pengalaman Bekerja Di Lembaga Pemerintahan dan / atau Pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan/Kelurahan Dalam Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan;

2. Surat Panewu Galur Nomor 140/74 tentang Rekomendasi Tata Tertib, RAB, Jadwal, Waktu, dan Tempat Proses Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU NOMOR 1 TAHUN 2025 TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah Kalurahan Tirtorahayu
2. Pemerintahan Kalurahan adalah Lurah dan Pamong Kalurahan Tirtorahayu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan Tirtorahayu.
3. Lurah adalah Lurah Tirtorahayu.
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat dengan BPK adalah BPK Tirtorahayu
5. 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.
6. Pihak ketiga adalah Lembaga yang bekerjasama dengan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan dalam hal pengadaan materi, penyusunan soal dan koreksi hasil ujian.
7. Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Tim adalah tim yang dibentuk oleh Lurah untuk melaksanakan kegiatan

proses penjarangan dan penyaringan bagi jabatan Pamong Kalurahan.

8. Penjarangan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
9. 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.
10. Bakal Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk Kalurahan Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Tim Pengisian Pamong Kalurahan untuk mengikuti pencalonan Pamong Kalurahan.
11. Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian oleh Tim dan memenuhi persyaratan administrasi.
12. 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.
13. Calon yang Dimintakan Rekomendasi adalah paling kurang 2 (dua) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh dua peringkat nilai tertinggi.

BAB II

MEKANISME PENJARANGAN DAN PENYARINGAN

Persiapan

Pasal 2

- (1) Pengisian Pamong Kalurahan dilakukan melalui tata cara ujian tertulis.

- (2) Pengisian Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan :
 - a. Penjaringan;
 - b. Penyaringan.

Pasal 3

- (1) Tim mengumumkan kepada Penduduk Kalurahan mengenai adanya pengisian Jabatan Pamong Kalurahan disertai dengan persyaratan dan jangka waktu pendaftaran secara terbuka di tempat umum.
- (2) Jabatan Pamong Kalurahan yang dimaksud pada ayat (1) adalah Dukuh Patuk Kidul Kalurahan Tirtorahayu.
- (3) Pendaftaran Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mendapatkan paling kurang 2 (dua) Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 4

- (1) Dalam hal penjaringan dan penyaringan untuk jabatan Dukuh, Tim menyelenggarakan Sosialisasi dan Musyawarah Padukuhan yang diikuti oleh unsur masyarakat Padukuhan untuk menentukan persyaratan tambahan bagi Bakal Calon Dukuh, yang dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Padukuhan.
- (2) Musyawarah Padukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah Kepala Keluarga dan paling banyak 60 (enam puluh) Kepala Keluarga pada Padukuhan dengan memperhatikan keseimbangan jumlah peserta dari setiap Rukun Tetangga dan/atau Rukun Warga.
- (3) Peserta Musyawarah Padukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. Dukuh atau Pelaksana Tugas Dukuh setempat;

- b. Ketua Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan (LKK) tingkat Padukuhan;
 - c. tokoh masyarakat lainnya di Padukuhan.
- (4) Musyawarah Padukuhan dapat dilaksanakan dalam hal telah memenuhi quorum sebesar 2/3 (dua per tiga) dari jumlah peserta yang diundang.
 - (5) Pengambilan kesepakatan dalam Musyawarah Padukuhan dilakukan secara musyawarah mufakat.
 - (6) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai, maka kesepakatan diambil dengan pemungutan suara di antara peserta yang hadir.
 - (7) Persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu dukungan paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih atau usulan dari warga berdasarkan Musyawarah Padukuhan.
 - (8) Dalam hal persyaratan tambahan yang disepakati dalam Musyawarah Padukuhan adalah dukungan paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih, maka besaran dukungan paling kurang 20% didasarkan pada jumlah warga Padukuhan setempat yang mempunyai hak pilih.
 - (9) Besaran dukungan minimal yang dimaksud ayat (9) untuk : Padukuhan Patuk Kidul sebanyak : $20\% \times 292 \text{ Orang (DPT) pilkada 2024} = 59 \text{ Orang}$
 - (10) Dalam hal persyaratan tambahan yang disepakati dalam Musyawarah Padukuhan adalah dukungan paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih, maka seorang warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih dapat memberikan dukungan kepada lebih dari 1 (satu) Bakal Calon Dukuh.
 - (11) Dalam hal persyaratan tambahan yang disepakati dalam Musyawarah Padukuhan adalah usulan dari warga, maka Musyawarah Padukuhan menetapkan paling kurang 2 (dua) nama yang diusulkan sebagai

Bakal Calon Dukuh, dan dituangkan dalam Berita Acara Bakal Calon Dukuh Usulan Musyawarah Padukuhan.

- (12) Berita Acara Musyawarah Padukuhan mengenai persyaratan tambahan bagi Bakal Calon Dukuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 5

- (1) Tim bekerja sama dengan pihak ketiga dalam penyusunan materi ujian, penilaian dan koreksi hasil ujian.
- (2) Persyaratan pihak ketiga untuk dapat mengikuti kerja sama dengan tim atau pemerintah kalurahan sebagaimana ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki legalitas izin sebagai institusi pendidikan, pusat studi, lembaga jasa konsultasi, atau institusi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki kompetensi SDM yang memadai;
 - c. tidak memiliki permasalahan hukum dalam operasional dan perizinannya;
 - d. memiliki integritas yang memadai.
- (3) Bupati mengevaluasi pihak ketiga yang bekerja sama dengan Pemerintah Kalurahan agar sesuai dengan persyaratan ketentuan.
- (4) Tim menyampaikan jenis jabatan Pamong Kalurahan yang akan diisi, komposisi dan bobot materi ujian dan penilaian, batas nilai kelulusan paling rendah (passing grade), serta mekanisme penjarangan dan penyaringan kepada pihak ketiga sebagai bahan referensi penyusunan materi ujian.

BAB III
Penjaringan

PERSYARATAN BAKAL CALON

Paragraf 1

Pasal 6

- (1) Warga yang akan mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Dukuh harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, memelihara dan mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada tanggal terakhir pendaftaran;
 - e. penduduk Padukuhan setempat untuk Bakal Calon Dukuh, terhitung sejak diterimanya berkas lamaran oleh Tim yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan/atau Kartu Tanda Penduduk;
 - f. 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;
 - g. berbadan sehat jasmani dan rohani;
 - h. berkelakuan baik, jujur dan adil;
 - i. tidak pernah berstatus sebagai Lurah;
 - j. tidak sedang menjabat sebagai Pamong Kalurahan dengan masa pengabdian sama dengan atau paling kurang dari 5 (lima) tahun pada saat mendaftar;

- k. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
- l. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara;
- m. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- n. 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;
- o. Sanggup melaksanakan tugas sebagai Pamong Kalurahan paling kurang selama 5 (lima) tahun sejak dilantik;
- p. Sanggup bertempat tinggal di Padukuhan wilayah kerjanya selama menjabat untuk Dukuh;
- q. Persyaratan tambahan Bakal Calon Dukuh berupa dukungan paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih atau usulan dari warga berdasarkan musyawarah Padukuhan, yang dituangkan dalam berita acara musyawarah Padukuhan;
- r. Dalam hal persyaratan tambahan yang disepakati dalam Musyawarah Padukuhan adalah dukungan paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih, maka besaran jumlah dukungan yang diperlukan bagi Bakal Calon Dukuh dengan ketentuan sebagai berikut: Padukuhan Patuk Kidul 59 warga.

- s. Dalam hal persyaratan tambahan yang disepakati dalam Musyawarah Padukuhan adalah usulan dari warga, maka Musyawarah Padukuhan menetapkan paling kurang 2 (dua) nama yang diusulkan sebagai Bakal Calon Dukuh, dan dituangkan dalam Berita Acara Bakal Calon Dukuh Usulan Musyawarah Padukuhan.

Paragraf 2

Kelengkapan Persyaratan Administrasi

Pasal 7

- (1) Kelengkapan persyaratan administrasi pendaftaran Pamong Kalurahan adalah sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan yang ditulis tangan sendiri dengan tinta hitam untuk menjadi Pamong Kalurahan di atas kertas segel atau bermaterai cukup ditujukan kepada Lurah melalui Tim;
 - b. Surat pernyataan yang ditulis tangan sendiri dengan tinta hitam di atas kertas segel atau bermaterai cukup yang memuat:
 - 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 yang bersangkutan 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 Padukuhan wilayah kerjanya selama menjabat untuk Dukuh.
- c. fotokopi/salinan Kartu Tanda Penduduk dan/atau fotokopi/salinan Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi terbaru yaitu 1 tahun terakhir, kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik;
 - d. fotokopi/salinan ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi terbaru yaitu 1 tahun terakhir oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. fotokopi/salinan akta kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisasi terbaru

- yaitu 1 tahun terakhir oleh pejabat berwenang kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik;
- f. Surat Keterangan dari Pemerintah Kalurahan tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan Pamong Kalurahan dan Unsur Staf Kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horisontal serta istri/suami atau menantu atau Surat Pernyataan dari Pamong Kalurahan atau Unsur Staf Kalurahan yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan pendaftar yang masih menjabat, yang menyatakan akan berhenti karena permintaan sendiri apabila Bakal Calon akan diangkat dan dilantik sebagai Pamong Kalurahan;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh kepolisian setempat;
 - h. Surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari Puskesmas atau Rumah Sakit Umum Daerah;
 - i. Daftar Riwayat Hidup;
 - j. Dokumen pendukung berupa keputusan pengangkatan yang diterbitkan pada saat pengangkatannya bagi yang mempunyai pengalaman bekerja di Lembaga Pemerintahan atau pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan paling kurang 1 (satu) tahun;
 - k. pas foto, berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar dan ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
 - l. Surat Izin dari pejabat yang berwenang bagi Pamong Kalurahan atau anggota BPK;
 - m. Surat Izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - n. Keputusan Lurah tentang pemberhentian bagi anggota Tim;
 - o. Form dukungan warga Padukuhan yang mempunyai hak pilih paling kurang 20% beserta fotokopi KTP atau Berita Acara Musyawarah Padukuhan Usulan Bakal Calon Dukuh.

- (2) Contoh format surat permohonan pendaftaran dan surat pernyataan disediakan oleh Tim.

Paragraf 3

Pendaftaran Bakal Calon

Pasal 8

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari kerja untuk memperoleh paling kurang 2 (dua) Bakal Calon terhitung mulai tanggal 21 Maret s/d 21 April 2025;
- (2) Waktu pendaftaran pada jam dan hari kerja:
Hari Senin s/d Jumat
Pukul: 08.00 s/d 14.00 WIB
- (3) Tempat pendaftaran di sekretariat Tim, Komplek Kantor Kalurahan Tirtorahayu;
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan paling kurang 2 (dua) Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja terhitung mulai tanggal 22 - 30 April 2025;
- (5) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan paling kurang 2 (dua) Bakal Calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (6) Semua berkas pendaftaran Bakal Calon dibuat rangkap 3 (tiga) , 1 (satu) asli, 2 (dua) foto kopi dimasukkan dalam snelhecter plastik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Warna Biru untuk Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul;
 - b) Membawa dokumen asli saat pendaftaran.
- (7) Dalam hal pendaftar memiliki pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan, maka dokumen pendukungnya sekaligus diserahkan kepada Tim pada saat mendaftar;

- (8) Dokumen persyaratan administrasi pendaftaran Bakal Calon yang memerlukan legalisir harus ditandatangani oleh instansi yang mengeluarkan atau pejabat yang berwenang, kecuali yang telah ditandatangani secara elektronik;
- (9) Tim melakukan pemeriksaan terkait kelengkapan dokumen pada saat pendaftar menyerahkan persyaratan administrasi pendaftaran Bakal Calon;
- (10) Pendaftar diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan sampai dengan penutupan pendaftaran/ perpanjangan / pendaftaran dari awal;
- (11) Tim menerima persyaratan administrasi Bakal Calon secara resmi apabila telah lengkap;
- (12) Pendaftar yang telah mengajukan permohonan dan melengkapi dokumen persyaratan administrasi pendaftaran disebut Bakal Calon;
- (13) Saat mendaftarkan diri pendaftar harus datang sendiri/tidak boleh mewakilkan.

Pasal 9

- (1) Tim melakukan pemeriksaan terkait kelengkapan dokumen pada saat pendaftar menyerahkan persyaratan administrasi pendaftaran Bakal Calon.
- (2) Pendaftar diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan sampai dengan penutupan pendaftaran/ perpanjangan/ pendaftaran dari awal.
- (3) Tim menerima persyaratan administrasi Bakal Calon secara resmi apabila telah lengkap.
- (4) Pendaftar yang telah menyampaikan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, selanjutnya disebut Bakal Calon.

Pasal 10

- (1) Bakal Calon tidak mempunyai hubungan kekerabatan dengan Pamong Kalurahan dan/atau Unsur Staf Pamong Kalurahan yang masih menjabat sampai dengan derajat kesatu menurut garis vertikal atau garis horisontal serta istri/suami atau menantu.

- (2) Derajat kesatu menurut garis vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ayah kandung, ibu kandung, ayah tiri, ibu tiri, anak kandung, dan anak tiri.
- (3) Derajat kesatu menurut garis horisontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kakak kandung, adik kandung, kakak tiri, dan adik tiri.
- (4) Dalam hal Bakal Calon mempunyai hubungan kekerabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bakal Calon melampirkan surat pernyataan dari Pamong Kalurahan dan/atau Unsur Staf Pamong Kalurahan kerabatnya yang masih menjabat yang menyatakan akan berhenti karena permintaan sendiri apabila Bakal Calon akan diangkat dan dilantik sebagai Pamong Kalurahan.

BAB IV

Penyaringan

MEKANISME PENGADUAN KEBERATAN MASYARAKAT

Paragraf 1

Penelitian Persyaratan Administrasi

Pasal 11

- (1) Tim melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dengan cara mencocokkan dokumen asli yang ditunjukkan oleh Bakal Calon dan/atau klarifikasi pada instansi yang berwenang pada tanggal 2-3 Mei 2025;
- (2) Hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Persyaratan Administrasi pada tanggal 3 Mei 2025;
- (3) Berita Acara Penelitian Persyaratan Administrasi diumumkan kepada masyarakat sejak tanggal diterbitkan, untuk memperoleh masukan pada tanggal 4-6 Mei 2025.

Paragraf 2

Penyampaian Keberatan Terhadap Bakal Calon

Pasal 12

- (1) Penyampaian keberatan oleh masyarakat terhadap Bakal Calon disampaikan kepada Tim paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah diterbitkan Berita Acara Penelitian Persyaratan Administrasi dan diumumkan kepada Masyarakat pada tanggal 4-6 Mei 2025;
- (2) Masukan masyarakat berupa keberatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan disampaikan kepada Tim dengan syarat menyebutkan identitas pengirim secara jelas, identitas Bakal Calon yang diadukan, menyebutkan perihal keberatan dan menunjukkan tanda bukti dan/atau saksi;
- (3) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat;
- (4) Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Tim untuk menetapkan Calon;
- (5) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan dan tidak mempengaruhi hasil ujian dan penilaian.

Paragraf 3

Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian

Pasal 13

- (1) Tim mengusulkan Calon kepada Lurah dengan dilampiri Keputusan Penetapan Calon dan/atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada tanggal 11 Mei 2025;

- (2) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian ditetapkan dengan Keputusan Lurah yang bersifat final dan mengikat pada tanggal 14 Mei 2025;
- (3) Untuk keperluan pelaksanaan ujian, Tim memberikan penjelasan teknis dan penentuan nomor urut ujian bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada tanggal 16 Mei 2025;.

BAB V

MEKANISME PENYUSUNAN MATERI UJIAN, PELAKSANAAN UJIAN DAN PENILAIAN SERTA KOREKSI HASIL UJIAN

Pasal 14

- (1) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian wajib mengikuti ujian yang dilaksanakan oleh Tim.
- (2) Jadwal pelaksanaan Ujian Calon Pamong Kalurahan Tirtorahayu pada:
 - a. Hari : Minggu
 - b. Tanggal : 18 Mei 2025;
 - c. Tempat : Balai Kalurahan Tirtorahayu
 - d. Waktu : 08.00 WIB s.d selesai.

Pasal 15

- (1) Unsur penilaian dalam pengisian Pamong Kalurahan meliputi:
 - a. ujian kemampuan dasar;
 - b. ujian kemampuan verbal;
 - c. pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan;
 - d. tingkat pendidikan
- (2) Soal Ujian Kemampuan Dasar dan Verbal dilaksanakan secara tertulis dengan metode Multiple Choice.
- (3) Soal ujian dikerjakan secara tertulis dengan metode Pilihan Ganda (5 pilihan).
- (4) Waktu pengerjaan soal ujian selama 120 menit untuk 120 soal (100 soal UKD dan 20 soal UKV).

- (5) Dalam menyusun materi soal ujian, Tim bekerja sama dengan pihak ketiga.

Pasal 16

- (1) Unsur penilaian berupa ujian kemampuan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dalam bentuk ujian tertulis, dengan bobot penilaian sebesar 80% (delapan puluh persen);
- (2) Ujian kemampuan dasar paling kurang memuat materi meliputi:
- Pancasila;
 - Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Bahasa Indonesia;
 - Pemerintahan Daerah;
 - Pemerintahan Desa;
 - Pengetahuan Umum;
 - Pengetahuan dasar komputer; dan
 - Muatan lokal.
- (3) Penghitungan nilai hasil ujian kemampuan dasar (UKD) adalah jumlah jawaban yang benar (B) dibagi jumlah soal (S) dikalikan angka koefisien 100 (seratus) dikalikan bobot penilaian sebesar 80% (delapan puluh persen), dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{UKD} = \left[\left\{ \frac{B}{S} \right\} \times 100 \right] \times 80\%$$

Pasal 17

- (1) Unsur penilaian berupa ujian kemampuan verbal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen).
- (2) Ujian kemampuan verbal dilakukan dalam bentuk ujian kemampuan verbal tertulis.
- (3) Penghitungan nilai hasil ujian kemampuan verbal (UKV) adalah jumlah jawaban yang benar (B) dibagi jumlah soal (S) dikalikan angka koefisien 100 (seratus)

dikalikan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen), dengan rumus sebagai berikut:

$$UKV = \left[\left\{ \frac{B}{S} \right\} \times 100 \right] \times 5\%$$

Pasal 18

- (1) Unsur penilaian berupa pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) berupa penilaian berdasarkan dokumen pendukung yang telah diterima Tim pada saat pendaftaran Bakal Calon.
- (2) Pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bekerja di lembaga yang dibentuk oleh negara, dibiayai oleh negara dalam rangka menjalankan kepentingan negara dan mempunyai kewenangan pengambilan keputusan, antara lain lembaga eksekutif, lembaga legislatif dan lembaga yudikatif.
- (3) Jenis lembaga atau pekerjaan yang dinilai sebagai pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan dalam penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan adalah:
 - a. Pemerintah Kalurahan;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPK);
 - c. Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), tenaga honorer, tenaga kontrak dan tenaga harian lepas yang bekerja di lembaga pemerintahan;
 - d. Komisioner lembaga penyelenggara Pemilihan Umum (Komisi Pemilihan Umum (KPU), KPU Propinsi, KPU Kabupaten/Kota, Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), Panitia Pemungutan Suara (PPS), Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu), Bawaslu Propinsi,

- Bawaslu Kabupaten/Kota, Panitia Pengawas Pemilihan Umum (Panwaslu) kecamatan dan Panitia Pengawas Pemilihan Umum (Panwaslu) Desa);
- e. Komisioner/anggota komisi atau lembaga yang dibentuk oleh negara;
 - f. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Propinsi dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - g. Hakim ad hoc.
- (4) Pengabdian di lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan/Kelurahan yang berkedudukan di tingkat kalurahan/kelurahan dan kewilayahan di bawahnya.
- (5) Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang dinilai adalah:
- a. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang ditetapkan dalam Peraturan Kalurahan Tirtorahayu tentang Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang berlaku pada saat penerbitan Keputusan Lurah yang memuat daftar Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan; dan/atau
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang pada saat dibentuk tidak ada Peraturan Kalurahan yang mengatur, maka lembaga yang dinilai berdasarkan Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan.
- (6) Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang dinilai adalah lembaga yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo atau Peraturan Bupati Kulon progo pada saat penerbitan keputusan dari pejabat yang berwenang;
- (7) Dalam hal terdapat Calon yang mempunyai pengalaman pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan

Kalurahan di luar wilayah Kalurahan Tirtorahayu, maka pengalaman pengabdian yang dinilai berdasarkan Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;

- (8) Dalam hal terdapat Calon yang mempunyai pengalaman pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di luar wilayah Kabupaten Kulon Progo, maka lembaga yang dinilai adalah jenis lembaga sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo atau Peraturan Bupati Kulon Progo yang berlaku pada saat proses penilaian;
- (9) Pengalaman dengan masa kerja/pengabdian kurang dari 1 (satu) tahun / 12 (dua belas) bulan tidak dihitung lama bekerja/pengabdiannya maupun jumlah lembaganya;
- (10) Penghitungan lama bekerja/pengabdian dirinci dengan satuan jumlah tahun sampai jumlah bulan;
- (11) Penghitungan jumlah lembaga berdasarkan unit kerja lembaga, bukan berdasarkan jabatan dalam lembaga dan periode masa jabatan;
- (12) Jumlah lembaga dan lama bekerja/pengabdian yang dijalani dalam waktu yang bersamaan dihitung secara kumulatif, dalam regulasi yang menjadi dasar menjalani dalam waktu yang bersamaan tidak melarang rangkap jabatan/pekerjaan/pengabdian;
- (13) Dokumen pendukung penilaian pengalaman berupa keputusan pengangkatan yang diterbitkan pada saat pengangkatannya. Dalam hal pada dokumen tersebut tidak menunjukkan waktu/periode masa kerja/pengabdian, maka dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya;
- (14) Waktu pelaksanaan penilaian pengalaman dilakukan sebelum pelaksanaan ujian kemampuan dasar dan ujian kemampuan verbal pada tanggal 2 dan 3 Mei 2025;

(15) Besaran penilaian pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan berupa:

- a. jumlah lembaga pemerintahan dan/atau lembaga kemasyarakatan dengan bobot 5% (lima persen); dan
- b. lama bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan dengan bobot 5% (lima persen).

(16) Penghitungan nilai pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan berdasarkan jumlah lembaga (JL) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a adalah koefisien jumlah lembaga (KFJ) dikalikan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen), dengan rumus sebagai berikut:

$$JL = KFJ \times 5\%$$

(17) KFJ berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibagi dalam tingkatan sebagai berikut:

- a. Lebih dari atau sama dengan 5 (lima) lembaga dengan koefisien 100 (seratus);
- b. 4 (empat) lembaga dengan koefisien 80 (delapan puluh);
- c. 3 (tiga) lembaga dengan koefisien 60 (enam puluh);
- d. 2 (dua) lembaga dengan koefisien 40 (empat puluh);
- e. 1 (satu) lembaga dengan koefisien 20 (dua puluh); dan
- f. 0 (kosong) lembaga dengan koefisien 0 (kosong).

(18) Penghitungan nilai pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan berdasarkan lama bekerja atau pengabdian (LB) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah koefisien lama bekerja atau pengabdian (KLB) dikalikan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen), dengan rumus sebagai berikut:

$$LB = KLB \times 5\%$$

- (19) Lama bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan yang mendapatkan nilai adalah minimal 1 (satu) tahun.
- (20) Koefisien lama bekerja atau pengabdian (KLB) berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibagi dalam tingkatan sebagai berikut:
- a. lebih dari 10 (sepuluh) tahun dengan koefisien 100 (seratus);
 - b. lebih dari 6 (enam) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun dengan koefisien 80 (delapan puluh);
 - c. lebih dari 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan koefisien 60 (enam puluh);
 - d. lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun dengan koefisien 40 (empat puluh);
 - e. 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun dengan koefisien 20 (dua puluh); dan
 - f. 0 (kosong) tahun sampai dengan kurang dari 1 (satu) tahun dengan koefisien 0 (kosong).

Pasal 19

- (1) Unsur penilaian berupa tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen) berupa penilaian berdasarkan fotokopi ijazah terakhir yang telah diterima Tim pada saat pendaftaran Bakal Calon.
- (2) Penghitungan nilai tingkat pendidikan (TP) adalah koefisien pendidikan terakhir (KPT) dikalikan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen), dengan rumus sebagai berikut:
- $$TP = KPT \times 5\%$$
- (3) KPT berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam tingkatan sebagai berikut:
- a. Pascasarjana (S2 dan S3) dengan koefisien 100 (seratus);

- b. Sarjana atau setara (S1 atau DIV) dengan koefisien 80 (delapan puluh).
- c. Diploma (DI, DII dan DIII) dengan koefisien 60 (enam puluh); dan
- d. Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang sederajat dengan koefisien 40 (empat puluh).

Pasal 20

- (1) Penilaian pengalaman bekerja di lembaga Pemerintahan, pengabdian di lembaga Kemasyarakatan dan tingkat pendidikan dilakukan oleh Tim;
- (2) Pihak Ketiga bertugas membuat soal ujian kemampuan dasar dan ujian kemampuan verbal;
- (3) Koreksi dan Penilaian ujian kemampuan dasar dan ujian kemampuan verbal dilakukan secara terbuka.

Pasal 21

- (1) Akumulasi penghitungan nilai dari unsur penilaian sebagaimana diatur dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 19 menjadi nilai akhir Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
- (2) Batas nilai kelulusan paling rendah (passing grade) adalah 45;
- (3) Paling kurang 2 (dua) peringkat teratas yang memenuhi batas nilai kelulusan paling rendah (passing grade) ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi, yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Dimintakan Rekomendasi.
- (4) Calon yang Dimintakan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa urutan berdasarkan perolehan nilai dari proses penilaian dan ujian penyaringan.
- (5) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan nilai yang sama pada peringkat teratas pertama, maka para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian tersebut ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi dengan urutan

yang ditentukan melalui Ujian Kemampuan Dasar Lanjutan.

- (6) Dalam hal terdapat 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada peringkat teratas pertama dan lebih dari 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan nilai yang sama pada peringkat teratas kedua, maka para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian tersebut ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi dengan urutan pertama 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada peringkat teratas pertama, diikuti para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian pada peringkat teratas kedua dengan urutan yang ditentukan melalui Ujian Kemampuan Dasar Lanjutan.
- (7) Ujian Kemampuan Dasar lanjutan sebagai mana dimaksud pada ayat (5) dan (6) tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan.
- (8) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Calon yang lulus, maka 1 (satu) Calon yang lulus tersebut yang dinyatakan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi.
- (9) Dalam hal terdapat salah satu atau dua Calon yang Berhak Mengikuti Ujian lulus dengan batas nilai terendah peringkat teratas dinyatakan gugur atau mengundurkan diri, maka peringkat teratas berikutnya yang memenuhi batas nilai terendah dimintakan rekomendasi Panewu dan disulkan ke Bupati untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan.
- (10) Dalam hal tidak terdapat Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang lulus, maka Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan dinyatakan batal dan dilakukan proses Penjaringan dan Penyaringan dari awal.

BAB VI

TATA TERTIB, LARANGAN, DAN SANKSI BAGI CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

Bagian Kesatu

Tata Tertib dan Larangan

Pasal 22

- (1) Calon yang berhak mengikuti ujian wajib:
 - a. Berpakaian atasan kemeja putih, bawahan hitam/gelap (tidak memakai kaos dan jeans) dan bersepatu
 - b. Menunjukkan kartu ujian kepada Tim Penguji
 - c. Menempati tempat duduk sesuai nomor ujian masing-masing
 - d. Menandatangani daftar hadir dan berita acara
- (2) Calon yang berhak mengikuti ujian dilarang:
 - a. Membawa alat tulis, alat komunikasi dan barang lainnya (kecuali yang dibutuhkan) masuk kedalam ruang ujian
 - b. Melakukan kecurangan dalam bentuk apapun
 - c. Meninggalkan ruang ujian sebelum waktu ujian selesai

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 23

- (1) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang tidak hadir pada saat pelaksanaan ujian tidak memperoleh nilai dan dinyatakan tidak lulus.
- (2) Dalam hal calon yang berhak mengikuti ujian datang terlambat maka tidak diberikan waktu tambahan;
- (3) Dalam pelaksanaan Ujian Calon yang Berhak Mengikuti Ujian, apabila melanggar ketentuan yang tercantum dalam pasal 22 diberi sanksi berupa:
 - a. Peringatan atau teguran lisan pertama;
 - b. Apabila mengabaikan peringatan atau teguran lisan sebagaimana tersebut pada point (a) dan masih tetap melakukan pelanggaran diberikan teguran kedua serta dicatat dalam Berita Acara Ujian;
 - c. Dalam hal masih melakukan pelanggaran sebagaimana tersebut pada point (b) yang

bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak lulus Ujian.

BAB VII

PELAPORAN HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Pasal 24

Tim melaporkan hasil pelaksanaan penjurangan dan penyaringan Pamong Kalurahan kepada Lurah paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pelaksanaan ujian, dengan dilampiri Berita Acara Pelaksanaan Ujian Penyaringan dan Berita Acara Penetapan Calon yang Dimintakan Rekomendasi.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 25

- (1) Peraturan Tim ini selanjutnya disampaikan kepada Lurah Tirtorahayu untuk mendapatkan persetujuan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Peraturan Tim ini mulai berlaku pada tanggal penetapan Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini, maka akan dilakukan pengaturan lebih lanjut.

Ditetapkan di : Tirtorahayu

Pada tanggal : 14 Maret 2025

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG
KALURAHAN TIRTORAHAYU





TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG
KALURAHAN TIRTORAHAYU
KAPANEWON GALUR KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU
NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

JADWAL WAKTU DAN TEMPAT PROSES
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG
KALURAHAN TIRTORAHAYU

- Menimbang : c. bahwa berdasarkan bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan, salah satu tugas Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan adalah menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan, dengan persetujuan Lurah dan dikonsultasikan kepada Panewu;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan tentang Jadwal Waktu dan Tempat Proses Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu;

- Mengingat : 23. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
24. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
25. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Pasal 176 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
26. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
27. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah DaerahKabupaten di DjawaTimur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
28. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021;
29. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
30. 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;
31. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

32. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
35. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
36. Surat Edaran Bupati Kulon Progo Nomor 800/0022 Tentang Penilaian Pengalaman Bekerja di Lembaga Pemerintahan dan/atau Pengabdian di Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan/Kelurahan dalam Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan;
37. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 7 tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tirtorahayu tahun 2022-2027;
38. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 4 tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2025;
39. Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Tirtorahayu Nomor 6 tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2025;
40. Peraturan Lurah Tirtorahayu Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2025;
41. Keputusan Lurah Tirtorahayu Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Jadwal, Waktu dan Tempat Proses Penyaringan Pamong Kalurahan Tirtorahayu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Tim ini.
- KEDUA : Keputusan Tim ini selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk mendapatkan persetujuan dengan Keputusan Lurah
- KETIGA : Keputusan Tim ini mulai berlaku pada tanggal penetapan Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud diktum KEDUA.

Ditetapkan di : Tirtorahayu

Pada tanggal : 14 Maret 2025

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU



Salinan Keputusan Tim ini disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo;
 2. Panewu Galur;
 3. Lurah Tirtorahayu;
 4. Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan Tirtorahayu;
- untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya

LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN TIM PENJARINGAN DAN
 PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN
 TIRTORAHAYU
 NOMOR 1 TAHUN 2025
 TENTANG
 JADWAL WAKTU DAN TEMPAT PROSES
 PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
 PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU

JADWAL WAKTU DAN TEMPAT PROSES
 PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU
 (JABATAN DUKUH PATUK KIDUL)

No	Tahapan	Waktu	Keterangan
1	Pembuatan Jadwal Waktu dan Tempat Proses Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan	1 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Keterangan : Hari Kerja
2	Pembuatan Rincian Rencana Anggaran Biaya Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan	2 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Keterangan : Hari Kerja
3	Pembuatan Tata Tertib dan Persyaratan Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan	3-5 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Keterangan : Hari Kerja
4	Konsultasi Jadwal, RAB, dan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan	6,7,10 Maret 2025	Pelaksana:Tim dan Kapanewon Keterangan : Hari Kerja
5	Revisi dan Penetapan Jadwal, RAB, dan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan dengan Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan	11,12 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Dokumen : Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Keterangan : Hari Kerja
6	Pengajuan Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan tentang Penetapan Jadwal, RAB, dan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan kepada Lurah Tirtorahayu	13 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Kalurahan Tirtorahayu Dokumen: Surat Pengantar dan Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Keterangan : Hari Kerja

7	Penetapan Keputusan Lurah Tirtorahayu tentang Persetujuan Penetapan Jadwal, RAB, dan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan oleh Lurah Tirtorahayu	14 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Kalurahan Tirtorahayu Dokumen : Keputusan Lurah Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Keterangan : Hari Kerja
8	Persiapan Sosialisasi Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan (Jabatan Dukuh Patuk Kidul) kepada Masyarakat	15 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Kantor Kalurahan Tirtorahayu Dokumen : Tata Tertib, Persyaratan, dan Powerpoint Keterangan : Hari Kalender
9	Sosialisasi Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan (Jabatan Dukuh Patuk Kidul) kepada Masyarakat	16 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : di Padukuhan Patuk Kidul Dokumen : Tata Tertib, Persyaratan, dan Powerpoint Keterangan : Hari Kerja
10	Persiapan Musyawarah Padukuhan Penentuan Persyaratan Tambahan Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul	18 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : di Padukuhan Patuk Kidul Dokumen : Tata Tertib dan Berita Acara Keterangan : Hari Kerja
11	Musyawarah Padukuhan Penentuan Persyaratan Tambahan Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul	19 Maret 2025	Pelaksana : Tim Tempat : di Padukuhan Patuk Kidul Dokumen : Tata Tertib dan Berita Acara Keterangan : Hari Kerja
12	Pendaftaran Bakal Dukuh Patuk Kidul	21,24,25,26,27 Maret- 8,9,10,11,14,15,16,17,21 April 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Dokumen : Tata Tertib, Tanda Terima Pendaftaran dan Ceklist Kelengkapan Berkas Keterangan : 14 Hari Kerja
13	Perpanjangan Pendaftaran Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul	22,23,24,25,28,29,30 April 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Tim Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan

			Dokumen : Tata Tertib, Tanda Terima Pendaftaran dan Ceklist Kelengkapan Berkas Keterangan : 7 Hari Kerja
14	Penjajakan Pihak Ketiga	22-30 April 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Pihak Ketiga
15	Penelitian Berkas Administrasi Pendaftaran Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul	2,3 Mei 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Dokumen : Tata Tertib, Ceklist Kelengkapan Berkas dan Berita Acara Keterangan : Hari Kalender
16	Pengumuman Keberatan Bakal Calon Dukuh Patuk Kidul kepada Masyarakat	4,5,6 Mei 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Kalurahan Tirtorahayu Dokumen : Berita Acara dan Pengumuman Keterangan : 3 Hari Kalender
17	Penelitian Keberatan Masyarakat	9,10 Mei 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Sekretariat Dokumen : Berita Acara dan Pengumuman Keterangan : Hari Kalender
18	Penetapan dan Pengusulan Calon kepada Lurah untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian	11 Mei 2025	Pelaksana : Tim Tempat: Kalurahan Tirtorahayu Dokumen : Surat Permohonan dan Keputusan Tim Keterangan : Hari Kalender
19	Penetapan Keputusan Lurah Tirtorahayu tentang Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian	14 Mei 2025	Kewenangan Lurah Dokumen : Keputusan Lurah Keterangan : Hari Kerja
20	Penyiapan materi ujian	Selama proses	Pelaksana : Tim dan Pihak Ketiga
21	Pengundian Nomor Urut Peserta Ujian	16 Mei 2025	Pelaksana : Tim Tempat :Gedung Kalurahan Tirtorahayu Dokumen : Daftar Hadir, Undian, Notulen, dan Undangan Keterangan : Hari Kerja

22	Ujian Penyaringan Calon Dukuh Patuk Kidul	18 Mei 2025	Pelaksana : Pihak ketiga dan Tim Tempat : Gedung Kalurahan Tirtorahayu/SD Dokumen : Soal, Lembar Jawab, Lembar Penilaian, Daftar Hadir, Notulen, dan Undangan Keterangan : Hari Kalender
23	Laporan Tim kepada Lurah tentang hasil Penyaringan Calon Dukuh Patuk Kidul	19-21 Mei 2025	Pelaksana : Tim Tempat : Kalurahan Tirtorahayu Dokumen : Laporan

Ditetapkan di Tirtorahayu
 Pada tanggal 14 Maret 2025
 TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
 PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU

TIM K E T U A,
 PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
 PAMONG KALURAHAN TIRTORAHAYU
 KAPANEWON GALUR
 KABUPATEN KULON PROGO
 TAHUN 2025
 SUKARDI