



LURAH KANIGORO
KAPANEWON SAPTOSARI KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

PERATURAN LURAH KANIGORO
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN KANIGORO KAPANEWON SAPTOSARI
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
TAHUN 2026

LURAH KANIGORO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Daerah Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf, dalam rangka Pengangkatan Pamong Kalurahan Kanigoro perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Kanigoro Kapanewon Saptosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

3. 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 tentang Badan Usaha Milik Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 27 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf;
8. Peraturan Kalurahan Kanigoro Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah kalurahan;
9. Peraturan Kalurahan Kanigoro Nomor 7 Tahun 2025 tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun anggaran 2026:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LURAH KANIGORO TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN KANIGORO KAPANEWON SAPTOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pamong Kalurahan adalah sebutan Pamong Kalurahandi wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan unsur staf yang membantu Lurah dalam penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan yang terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana teknis dan unsur pelaksana kewilayahan.
2. 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.
3. Kalurahan adalah Kalurahan kanigoro.
4. Penjaringan dan Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan.
5. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yakni pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
8. Carik adalah sebutan Sekretaris Desa merupakan pemimpin Sekretariat Kalurahan.
9. Kepala Urusan adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang membantu Carik dalam bidang urusannya.
10. Pelaksana Teknis adalah Jagabaya, Ulu-Ulu, dan Kamituwa, yakni Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang merupakan

unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan, dan pelayanan.

11. Dukuh adalah unsur pembantu Lurah sebagai satuan tugas kewilayahan meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan, dan pemberdayaan masyarakat desa.
12. Staf Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu melaksanakan tugas dan fungsi Carik, Kepala Urusan, dan Pelaksana Teknis.
13. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul.
14. Panewu adalah pemimpin Kapanewon.
15. Kapanewon adalah Kapanewon Saptosari.
16. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
18. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.

BAB II

TATA TERTIB PENDAFTARAN PAMONG KALURAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Lurah berwenang melakukan pengangkatan Pamong Kalurahan untuk pengisian kekosongan jabatan Pamong Kalurahan di lingkungan pemerintah kalurahan.
- (2) Pengisian kekosongan jabatan Pamong Kalurahan dilakukan melalui mekanisme penjaringan dan penyaringan.
- (3) Penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk pengisian Pamong Kalurahan jabatan Dukuh Widoro dan jabatan Dukuh Ngresik.

- (4) Hasil penjaringan dan penyaringan calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit 2 (dua) orang calon Pamong Kalurahan untuk masing masing jabatan .

Bagian Kedua

Panitia Pelaksana dan Tim Penguji

Pasal 3

Dalam rangka Pengangkatan Pamong Kalurahan Pamong Kalurahan melalui mekanisme penjaringan dan penyaringan, Lurah membentuk:

- a. panitia pelaksana; dan
- b. tim penguji.

Paragraf 1

Panitia Pelaksana

Pasal 4

- (1) Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri dari:
 - a. unsur Pamong Kalurahan;
 - b. tokoh masyarakat Kalurahan; dan
 - c. lembaga kemasyarakatan Kalurahan.
- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 7 (tujuh) orang dengan susunan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang sebagai ketua merangkap sebagai anggota;
 - b. 1 (satu) orang menjadi sekretaris merangkap sebagai anggota; dan
 - c. anggota.
- (3) Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 5

- (1) Panitia Pelaksana bertugas:
 - a. menyusun jadwal kegiatan;

- b. menyusun rancangan tata tertib Penjaringan dan Penyaringan;
- c. melakukan penjaringan bakal calon;
- d. menerima berkas pendaftaran;
- e. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon;
- f. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon;
- g. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
- h. mempersiapkan kebutuhan dalam penjaringan dan penyaringan calon;
dan
- i. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah.

- (2) Panitia Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Panitia Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.

Pasal 6

- (1) Panitia Pelaksana diberhentikan apabila:
 - a. terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. mendaftar sebagai calon Pamong Kalurahan di Kalurahan setempat;
atau
 - c. berhalangan tetap.
- (2) Dalam hal Panitia Pelaksana diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengganti Panitia Pelaksana sesuai unsur yang diberhentikan.
- (3) Pemberhentian dan penggantian Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Paragraf 2

Tim Penguji

Pasal 7

- (1) Tim penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri dari:

- a. unsur Pamong Kalurahan;
 - b. tokoh masyarakat Kalurahan; dan
 - c. lembaga kemasyarakatan Kalurahan.
- (2) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) orang sebagai Ketua merangkap sebagai anggota;
 - b. 1 (satu) orang menjadi Sekretaris merangkap sebagai anggota; dan
 - c. anggota.
- (3) Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 8

- (1) Tim penguji bertugas:
- a. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
 - b. mempersiapkan soal ujian;
 - c. menentukan kriteria penilaian;
 - d. menyelenggarakan ujian;
 - e. menetapkan hasil ujian;
 - f. membuat berita acara pelaksanaan ujian; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.
- (2) Tim Penguji hanya melakukan pengujian terhadap calon Pamong Kalurahan, bukan memeriksa persyaratan dan administrasi.
- (3) Tim penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Lurah.
- (4) Tim penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.

Pasal 9

- (1) Tim penguji tidak mempunyai hubungan keluarga dengan calon yang berhak mengikuti ujian.

- (2) Hubungan keluarga sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi suami, istri, ayah, ibu, anak, menantu, kakak kandung/tiri/ipar /atau adik kandung/tiri/ipar.

Pasal 10

- (1) Tim penguji diberhentikan apabila:
- terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - terbukti memiliki hubungan keluarga dengan peserta ujian; atau
 - berhalangan tetap.
- (2) Dalam hal tim penguji diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengganti tim penguji yang diberhentikan.
- (3) Pemberhentian dan penggantian tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Ketiga

Jadwal kegiatan

Pasal 11

Jadwal kegiatan penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

Bagian Keempat

Persyaratan

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pamong Kalurahan melalui penjaringan dan penyaringan dilakukan terhadap masyarakat yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;

- c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. belum pernah diberhentikan dari:
 - 1) jabatan Lurah;
 - 2) jabatan Pamong Kalurahan; dan/atau
 - 3) jabatan negeri.
 - h. bersedia dan bertempat tinggal di Kalurahan setempat;
 - i. memenuhi kelengkapan administrasi.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masyarakat yang dapat diangkat menjadi Pamong Kalurahan adalah masyarakat yang memperoleh nilai tertinggi dalam ujian yang dilaksanakan oleh Tim Penguji.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pengangkatan Dukuh, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), harus memenuhi persyaratan tambahan :
 - a. bersedia dan bertempat tinggal di padukuhan setempat; dan
 - b. mendapatkan dukungan dari penduduk padukuhan setempat paling sedikit sebanyak 30 (tiga puluh) orang.
- (2) Dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan Surat Pernyataan pemberi dukungan dan dilampiri fotokopi KTP/identitas pemberi dukungan.
- (3) Penduduk padukuhan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat memberikan dukungan kepada lebih dari 1 (satu) bakal calon dukuh.
- (4) Jumlah dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan syarat administrasi dan tidak berpengaruh terhadap penentuan hasil ujian.

Pasal 14

(1) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf i terdiri dari :

a. surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah, di atas kertas dengan bermaterai cukup;

b. surat pernyataan bermeterai cukup yang berisi :

1) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

2) memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;

3) belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong Kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negeri; dan

4) bersedia dan bertempat tinggal di kalurahan/padukuhan setempat.

c. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;

d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali yang telah menggunakan format digital dan tanda tangan elektronik;

e. surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;

f. surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;

g. surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian;

h. daftar riwayat hidup;

i. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar;

j. surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan.

k. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya;

l. surat izin dari Lurah bagi staf Pamong Kalurahan; dan

m. surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.

- (2) Dalam hal bakal calon Pamong Kalurahan tidak memiliki akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka dapat diganti dengan surat kenal lahir.
- (3) Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, meliputi :
 - a. Lurah;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - c. Pamong Kalurahan; dan
 - d. Staf Pamong Kalurahan.
- (4) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
 - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
- (5) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan ketentuan
 - a. 1 (satu) eksemplar asli dimasukkan dalam map warna merah; dan
 - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi dimasukkan dalam map warna kuning.
- (6) Dalam hal bakal calon Pamong Kalurahan tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka dapat diganti dengan melampirkan fotokopi surat keterangan pengganti ijazah dari instansi dan pejabat yang berwenang yang dilegalisir.

Bagian Kelima

Pendaftaran

Pasal 15

- (1) Dalam rangka penjaringan calon Pamong Kalurahan Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan Pamong Kalurahan melalui pertemuan-pertemuan dan menempelkan pengumuman pada tempat-tempat yang mudah diketahui oleh masyarakat seperti papan pengumuman, balai kalurahan, balai padukuhan atau media informasi lain.

- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
- a. persyaratan;
 - b. ketentuan pendaftaran; dan
 - c. tempat dan waktu pendaftaran.
- (3) Waktu pendaftaran dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Tempat pendaftaran di Sekretariat Panitia Pelaksana Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Kanigoro Kapanewon Saptosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026 kompleks Balai Kalurahan Kanigoro.
- (5) Dalam hal sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Pamong Kalurahan yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari kerja sejak pendaftaran ditutup.
- (6) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Pamong Kalurahan yang ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota panitia.
- (7) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) calon Pamong Kalurahan yang mendaftar tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Lurah.
- (8) Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.
- (9) Lurah menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
- (10) Lurah melaksanakan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Panitia Pelaksana memberikan tanda terima berkas setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap kepada bakal calon Pamong Kalurahan yang telah mengajukan surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Pamong Kalurahan; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.

BAB III

TATA TERTIB PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI

Pasal 17

- (1) Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian keabsahan persyaratan administrasi bakal calon Pamong Kalurahan yang dituangkan dalam Berita Acara dan menyampaikannya kepada Lurah.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar Lurah menetapkan calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti seleksi/ujian.
- (3) Calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti seleksi/ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah calon Pamong Kalurahan yang persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan sah.

Pasal 18

- (1) Dalam hal bakal calon Pamong Kalurahan yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang, maka Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Berita Acara Hasil Penelitian Berkas Administrasi.
- (2) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperuntukkan bagi lowongan Pamong Kalurahan yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang.

- (3) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pendaftar yang lolos seleksi administrasi tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana melaporkan secara tertulis kepada Lurah.
- (4) Berdasarkan laporan tertulis dari Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Lurah menetapkan Keputusan Lurah tentang pembatalan proses Penjaringan dan Penyaringan.
- (5) Pembatalan proses Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diperuntukkan bagi lowongan Pamong Kalurahan yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang.

BAB IV

TATA TERTIB PELAKSANAAN UJIAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN HASIL UJIAN SERTA PENGUMUMAN HASIL UJIAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Ujian

Pasal 19

- (1) Tim penguji menyiapkan soal ujian calon Pamong Kalurahan.
- (2) Soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. ujian tertulis; dan
 - b. ujian praktik.
- (3) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang:
 - a. pemerintahan;
 - b. pembangunan;
 - c. pemberdayaan masyarakat;
 - d. pembinaan kemasyarakatan;
 - e. keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
 - f. pengetahuan teknis Pemerintahan Kalurahan.
- (4) Ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa praktik mengoperasikan komputer.
- (5) Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) dapat dilaksanakan dengan system pelaksanaan

menggunakan computer sebagai media untuk melakukan tes atau metode *Computer Based Test* (CBT).

- (6) Pelaksanaan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan ujian tertulis dengan metode *Computer Based Test* (CBT) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

Bagian Kedua

Bobot Nilai Ujian

Pasal 20

- (1) Penilaian dilaksanakan berdasarkan penjumlahan nilai ujian tertulis, nilai ujian praktek dan pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. bobot nilai ujian tertulis adalah 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total;
- b. bobot nilai ujian praktek adalah 45% (empat puluh lima perseratus) dari nilai total; dan
- c. bobot nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan adalah 5% (lima perseratus) dari nilai masa kerjanya.

- (2) Penjumlahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Nt = (50\% \times UT) + (45\% \times UP) + (5\% \times PK)$$

Keterangan :

Nt = Nilai total calon Pamong Kalurahan

UT = Nilai ujian tertulis

UP = Nilai ujian praktek

PK = Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan

- (3) Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan dihitung berdasarkan masa kerja dengan satuan tahun.

Bagian Ketiga

Koreksi Hasil Ujian dan Penetapan Hasil Ujian

Pasal 21

- (1) Tim penguji mengoreksi hasil ujian dan melaporkan hasil ujian kepada Lurah dalam 1 (satu) hari dengan pelaksanaan ujian, secara berkelanjutan.
- (2) Dalam hal koreksi hasil ujian dan pelaporan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari, maka dilanjutkan sampai dengan paling lama 2 (dua) hari.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang bagi calon Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (2) Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk ujian tertulis.
- (3) Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada hari yang sama.

Pasal 23

- (1) Hasil ujian tertulis dan ujian praktik dituangkan dalam berita acara hasil ujian.
- (2) Berita acara hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh tim penguji.
- (3) Dalam hal diadakan ujian ulang bagi Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), maka hasil ujian ulang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh tim penguji.
- (4) Berita acara hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Lurah.

Bagian Keempat

Pengumuman Hasil Ujian

Pasal 24

- (1) Pengumuman hasil ujian calon Pamong Kalurahan dilakukan oleh Lurah pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari tim penguji.
- (2) Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempelkan di papan pengumuman kantor Kalurahan setempat dalam bentuk surat pengumuman.

Pasal 25

Lurah menetapkan hasil ujian dengan Keputusan Lurah berdasarkan berita acara hasil ujian calon Pamong Kalurahan dari tim penguji.

BAB V

MEKANISME KONSULTASI DAN REKOMENDASI

PENGANGKATAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 26

- (1) Hasil Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Calon dan dikonsultasikan secara tertulis kepada Panewu.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar Calon yang mengikuti seleksi beserta hasil ujian, dan dilampiri Keputusan Lurah tentang Penetapan Hasil Ujian dan berkas persyaratan Calon Pamong Kalurahan.
- (3) Berkas persyaratan Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan berkas persyaratan Calon Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi dari setiap jabatan Pamong Kalurahan.
- (4) Panewu memberikan tanggapan atas konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan rekomendasi berupa persetujuan atau penolakan terhadap Calon yang memperoleh nilai tertinggi berdasarkan persyaratan yang ditentukan.
- (5) Dalam hal calon Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi tidak terdapat persyaratan yang melanggar ketentuan, Panewu memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan.
- (6) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas permohonan konsultasi diterima.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi berupa persetujuan sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (5), Lurah mengajukan rekomendasi pengangkatan Calon Pamong Kalurahan kepada Bupati.

- (2) Dalam hal Bupati memberikan rekomendasi berupa persetujuan, maka Lurah menindaklanjuti dengan menetapkan keputusan Lurah tentang Pengangkatan Pamong Kalurahan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Panewu dan atau Bupati memberikan rekomendasi berupa penolakan, maka Lurah menindaklanjuti dengan melaksanakan proses penjaringan dan penyaringan ulang.
- (2) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan disertai alasan-alasan penolakan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Proses penjaringan dan penyaringan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan sejak penolakan disampaikan.

Pasal 29

Dalam hal calon yang memperoleh nilai tertinggi meninggal dunia, mengundurkan diri atau berhalangan tetap, proses penjaringan dan penyaringan diulang paling lambat 6 (enam) bulan sejak hasil ujian ditetapkan.

BAB VI

PELANTIKAN PAMONG KALURAHAN DAN PENGUCAPAN SUMPAH/JANJI

Pasal 30

- (1) Dalam hal Panewu dan atau Bupati memberikan rekomendasi berupa persetujuan, Lurah menetapkan Calon Pamong Kalurahan yang diberi rekomendasi sebagai Pamong Kalurahan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Lurah mengambil sumpah/janji dan melantik calon Pamong Kalurahan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari sejak penetapan Keputusan Lurah.

Pasal 31

- (1) Sebelum memangku jabatan Pamong Kalurahan hasil penjaringan dan penyaringan, wajib mengucapkan sumpah/janji.

- (2) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Pamong Kalurahan diselenggarakan di Kalurahan bersangkutan yang dihadiri oleh unsur Bamuskal, Pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan, dan dapat dihadiri tokoh masyarakat lainnya yang ada di Kalurahan.
- (3) Susunan acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Pamong Kalurahan sekurang-kurangnya meliputi :
- a. Pembukaan;
 - b. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - c. Pembacaan Keputusan Lurah;
 - d. Pengambilan sumpah/janji;
 - e. Pelantikan;
 - f. Penyerahan Keputusan Lurah
 - g. penandatanganan berita acara serah terima jabatan
 - h. penyerahan memori serah terima jabatan;
 - i. Sambutan-sambutan;
 - j. Doa;
 - k. Menyanyikan Lagu Bagimu Negeri; dan
 - l. Penutup
- (4) Dalam hal Pamong Kalurahan lama dijabat oleh Pelaksana Tugas, maka serah terima jabatan Pamong Kalurahan dilakukan antara Pelaksana Tugas dengan Pamong Kalurahan terlantik.

Pasal 32

Pakaian yang dikenakan calon Pamong Kalurahan terlantik pada saat pengambilan sumpah/janji dan pelantikan adalah pakaian dinas harian warna khaki.

Pasal 34

- (1) Lurah melaporkan hasil pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 kepada Bupati melalui Panewu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelantikan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dilampiri dengan :

- a. Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Pamong Kalurahan;
- b. Berita Acara Pengambilan Sumpah/ Janji Pamong Kalurahan; dan
- c. Berita acara serah terima jabatan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

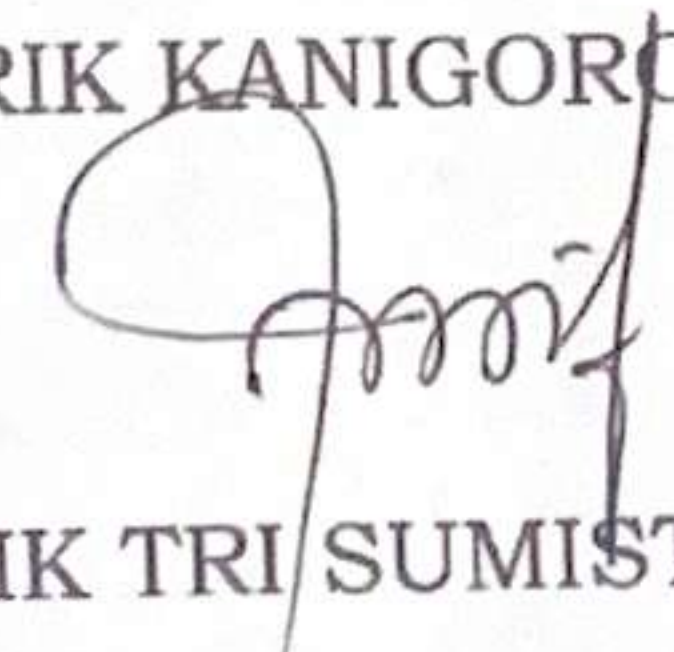
Ditetapkan di Kanigoro

pada tanggal 8 Mei 2026

LURAH KANIGORO, 


Diundangkan di Kanigoro
pada tanggal 8 Mei 2026

CARIK KANIGORO,


LILIK TRI SUMISTO

BERITA KALURAHAN KANIGORO TAHUN 2026 NOMOR 2

LAMPIRAN

PERATURAN LURAH KANIGORO

NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

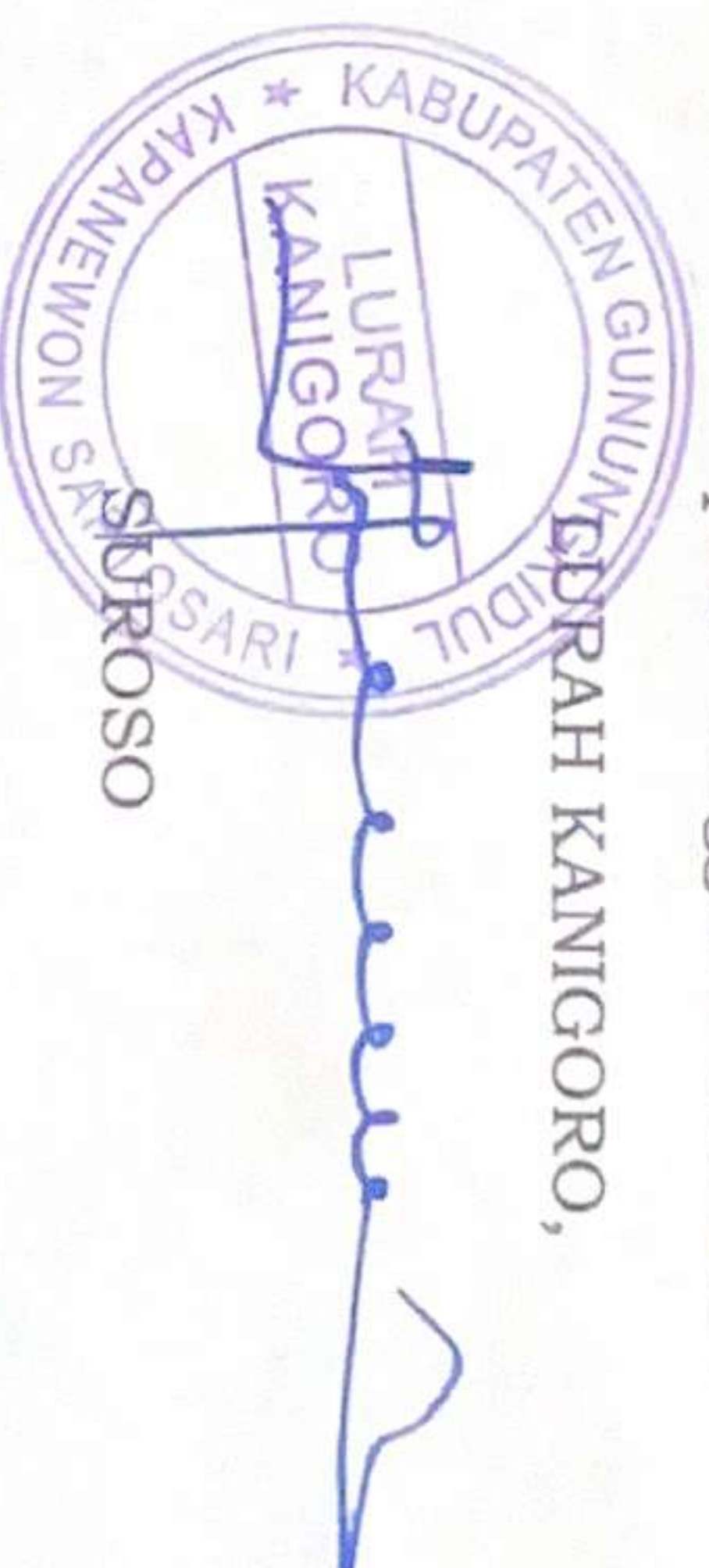
TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN KANIGORO
KAPANEWON SAPTOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL

No	Jenis Kegiatan	Tanggal			Jam
		Tanpa perpanjangan	Perpanjangan 1	Perpanjangan 2	
1.	Penyusunan Jadwal Kegiatan dan Tatib	5 - 7 Mei 2026			08.00 - 15.30 WIB
2.	Publikasi dan Sosialisasi Kegiatan	11 - 13 Mei 2026			08.00 - 15.30 WIB
3.	Pendaftaran Bakal Calon	18 - 22 dan 25 - 26 Mei 2026	29 Mei, 2 - 5, 8 - 9 Juni 2026	2 - 5, 8 - 10 Juni 2026	08.00 - 15.30 WIB
4.	Penelitian Berkas Pendaftaran	29 Mei 2026	10 Juni 2026	11 Juni 2026	08.00 - 15.30 WIB
5.	Pembekalan Calon yang berhak	2 Juni 2026	17 Juni 2026	17 Juni 2026	08.00 - 15.30 WIB
6.	Pelaksanaan Ujian	3 Juni 2025	18 Juni 2026	18 Juni 2026	08.00 - 15.30 WIB

7.	Pengambilan Sumpah / Janji	22 Juni 2026	15 Juli 2026	15 Juli 2026	08.00 - 15.30 WIB
----	----------------------------	--------------	--------------	--------------	-------------------

Ditetapkan di Kanigoro

pada tanggal 8 Mei 2026



 LURAH KANIGORO,

SUROSO

Diundangkan di Kanigoro

pada tanggal 8 Mei 2026

CARIK KANIGORO,

LILIK TRI SUMISTO

BERITA KALURAHAN KANIGORO TAHUN 2026 NOMOR 2