



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
KAPANEWON BANGUNTAPAN  
KALURAHAN JAMBIDAN**

*ꦏꦭꦸꦫꦲꦤ꧀ꦗꦩꦧꦶꦢꦤ꧀*

**PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG  
KALURAHAN**

Jl. Pleret Km 3 No. 140, Jambidan, Banguntapan, Bantul Kode Pos 55195 Telp.  
(0274)4435673 Email : desa.jambidan@bantulkab.go.id

**KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN  
KALURAHAN JAMBIDAN KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL**

**NOMOR 1 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA TERTIB PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN  
KALURAHAN JAMBIDAN KAPANEWON BANGUNTAPAN**

**LURAH JAMBIDAN,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan, Panitia mempunyai tugas membuat dan menetapkan tata tertib pengisian lowongan Pamong Kalurahan yang telah disetujui Lurah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Kalurahan Jambidan Kapanewon Banguntapan Kabupaten Bantul tentang tata Tertib Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Jambidan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan

3. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129);
4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 47 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 47);
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 128 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 128);
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas Bagi Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 134);
7. Peraturan Desa Jambidan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Staf Honorer Desa (Lembaran Desa Jambidan Tahun 2019 Nomor 2);
8. Peraturan Desa Jambidan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Jambidan Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Desa Tahun 2020 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kalurahan Jambidan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2021 (Lembaran Kalurahan Jambidan Tahun 2021 Nomor 4);
9. Peraturan Kalurahan Jambidan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Jambidan (Lembaran Kalurahan Jambidan Tahun 2020 Nomor 8);
10. Peraturan Kalurahan Jambidan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Jambidan Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Kalurahan Jambidan Tahun 2020 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kalurahan Jambidan Nomor 6

Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan  
Kalurahan Jambidan Nomor 10 Tahun 2020 tentang  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Jambidan  
Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Kalurahan Jambidan  
Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG  
KALURAHAN KALURAHAN JAMBIDAN KAPANEWON  
BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL TENTANG TATA  
TERTIB PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Tata Tertib ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bantul.
2. Kapanewon adalah nama lain dari Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Panewu.
3. Kalurahan adalah nama lain dari Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gaungan bebrapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung dibawah Kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
4. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
6. Badan Permasyarakatan Kalurahan adalah nama lain dari Badan Permasyarakatan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahan dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Pamong Kalurahan adalah nama lain Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimew Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang membanu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam Sekretariat dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
9. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan;
10. Staf Pamong Kalurahan adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau pelaksana teknis yang diangkat sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
11. Staf Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap

tahun.

12. Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Pamong Kalurahan.
13. Penjabat Lurah adalah penjabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah dalam kurun waktu tertentu.
14. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi penentuan persyaratan, pengumuman, penerimaan berkas pendaftaran, dan meneliti persyaratan administrasi bakal calon Pamong Kalurahan.
15. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia berupa pelaksanaan seleksi bagi calon Pamong Kalurahan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sampai diperolehnya hasil seleksi.

## BAB II PERSYARATAN CALON PAMONG KALURAHAN

### Pasal 2

- (1) Calon Pamong Kalurahan Jabatan Pangripta dan Staf Kalurahan merupakan Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;
  - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada tanggal akhir pendaftaran (*setidak-tidaknya lahir tanggal **30 November 2001** atau maksimal **30 November 1979***);
  - c. terdaftar sebagai Warga Negara Indonesia; dan
  - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus untuk Jabatan Pangripta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. sanggup bekerja penuh waktu sebagai Pamong Kalurahan;
  - b. sanggup bekerja sama dengan Lurah;
  - c. sanggup tidak mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit 5 (lima) tahun sejak dilantik sebagai Pamong Kalurahan;
  - d. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
  - e. bukan pengurus partai politik;
  - f. mendapatkan ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - g. mendapatkan ijin dari Lurah, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan atau Staf Honorer Kalurahan;
  - h. bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Kalurahan apabila terpilih sebagai Pamong Kalurahan, bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;
  - i. Untuk Jabatan Pangripta memperoleh dukungan dari penduduk Kalurahan setempat minimal 100 (seratus) orang;
  - j. bersedia menjadi penduduk setempat dan bertempat tinggal di

Kalurahan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan Kalurahan tempat bekerja, sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan.

- (4) Persyaratan khusus untuk Staf Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. sanggup bekerja penuh waktu sebagai Pamong Kalurahan;
  - b. sanggup bekerja sama dengan Lurah;
  - c. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
  - d. bukan pengurus partai politik;
  - e. mendapatkan ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Staf Kalurahan yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - f. bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Kalurahan apabila terpilih sebagai Pamong Kalurahan, bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan; dan
  - g. bersedia menjadi penduduk setempat dan bertempat tinggal di Kalurahan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan Kalurahan tempat bekerja, sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan.

### Pasal 3

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d terdiri atas:
- a. Surat Permohonan (sesuai Jabatan yang dikehendaki) yang dibuat dengan tulisan tangan oleh yang bersangkutan bermeterai cukup;
  - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
  - c. Fotokopi Ijazah Pendidikan yang dimiliki;
  - d. Fotokopi akta kelahiran;
  - e. Pas photo berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 5 lembar;
  - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter Pemerintah;
  - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Resort (Polres);
  - h. Surat Keterangan Bebas Narkoba, obat terlarang dan zat aditif lainnya dari Rumah Sakit;
  - i. Surat Pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai cukup;
  - j. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai cukup;
  - k. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai cukup;
  - l. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Kalurahan bermeterai cukup;
  - m. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah bermeterai cukup;
  - n. Surat Pernyataan (Jabatan Pangripta) tidak akan mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pelantikan bermeterai cukup;
  - o. Surat Ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - p. Surat Ijin dari Lurah (Jabatan Pangripta), bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan, Staf Pamong

- Kalurahan atau Staf Kalurahan;
- q. Surat Pernyataan kesanggupan mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Kalurahan apabila terpilih sebagai Pamong Kalurahan, bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;
  - r. Surat pernyataan dukungan (Jabatan Pangripta) dari penduduk Kalurahan, dilampiri fotokopi *KTP-el* (KTP Elektronik) paling sedikit sebanyak 100 (seratus) orang. **Penyusunan Surat pernyataan dukungan untuk masing masing pendukung dalam satu lembar,** dan
  - s. Surat Pernyataan Bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di Kalurahan yang bersangkutan sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan bermeterai cukup.
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa fotokopi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Seluruh persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Lurah Kalurahan Jambidan melalui Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan sebanyak 1 (satu) bendel dengan ketentuan:
- a. Jabatan **Pangripta** dimasukkan ke dalam stopmap warna **Kuning**.
  - b. Jabatan **Staf Kalurahan** dimasukkan ke dalam stopmap warna **Hijau**

### BAB III PENDAFTARAN CALON PANGRIPTA DAN STAF KALURAHAN

#### Pasal 4

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia mendaftarkan diri sebagai Calon Pangripta dan Staf Kalurahan kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan, pada tanggal **18 - 24 November 2021 pada pukul 08.30 s.d. 15.00 di Kalurahan Jambidan** dengan menyerahkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat formasi Jabatan Pangripta dan atau Staf Kalurahan

#### Pasal 5

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Pangripta dan atau Staf Kalurahan.
- (2) Berkas dinyatakan sah apabila sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Apabila berkas persyaratan administrasi Calon Pangripta dan atau Staf Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (4) Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Pamong Kalurahan yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjaringan dan penyaringan formasi jabatan Pamong Kalurahan selanjutnya.

## Pasal 6

- (1) Jumlah Calon Pangripta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) paling sedikit 2 (dua) orang.
- (2) Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran ternyata calon Pangripta yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, Panitia memperpanjang waktu pendaftaran selama 6 (enam) hari kerja.
- (3) Dalam hal sampai batas akhir perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya terdapat 1 (satu) orang Calon Pangripta yang memenuhi persyaratan, maka tahapan penjurangan dan penyaringan jabatan Pangripta ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

## Pasal 7

- (1) Calon Pangripta dan Staf Kalurahan yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (4) tidak boleh mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengundurkan diri, maka calon Pamong Kalurahan tersebut dianggap tetap mengikuti proses penjurangan dan penyaringan.

## BAB IV SELEKSI CALON PANGRIPTA DAN STAF KALURAHAN

### Bagian Kesatu Ujian Seleksi

#### Paragraf 1 Ketentuan Umum

## Pasal 8

- (1) Calon Pamong Kalurahan harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Ujian tertulis;
  - b. Wawancara;
  - c. Test psikologi; dan
  - d. Ujian praktik.
- (3) Bobot tahapan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. Seleksi Jabatan Pangripta:
    1. Ujian tertulis : 40% (empat puluh persen);
    2. Wawancara : 15% (lima belas persen)
    3. Test psikologi : 15% (lima belas persen)
    4. Ujian praktik : 30% (tiga puluh persen)
  - b. Seleksi Staf Kalurahan
    1. Ujian tertulis : 40% (empat puluh persen);
    2. Wawancara : 20% (dua puluh persen);
    3. Ujian praktik : 30% (tiga puluh persen); dan
    4. Pengabdian kepada Wilayah atau Kalurahan 10% (sepuluh persen)
- (4) Pelaksanaan ujian seleksi (Jabatan Pangripta) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bekerjasama dengan pihak ketiga.

- (5) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam perjanjian kerjasama antara Lurah dengan pihak ketiga.

Paragraf 2  
Materi Ujian Seleksi Pangripta

Pasal 9

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) huruf a terdiri atas:
  - a. soal pilihan ganda meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pengetahuan Umum, jumlah soal 100 (seratus) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan nilai 100 (seratus); dan
  - b. soal dalam bentuk uraian budaya lokal dan kepemimpinan, jumlah soal 10 (sepuluh) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (2) Nilai ujian wawancara, test psikologi dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) angka 2, angka 3 dan angka 4 antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (3) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) berupa keterampilan tertentu disesuaikan dengan formasi lowongan Pamong Kalurahan yang dibutuhkan dan praktik komputer.
- (4) Wawancara dilaksanakan dengan kisi-kisi materi ujian seleksi sebagai berikut:
  - a. sikap dan perilaku;
  - b. moral;
  - c. kepemimpinan; dan
  - d. pengabdian terhadap masyarakat

Paragraf 3  
Materi Ujian Seleksi Staf Kalurahan

Pasal 10

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) huruf b terdiri atas:
  - a. soal pilihan ganda meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pengetahuan Umum dan Psikotes, jumlah soal 100 (seratus) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan nilai 100 (seratus); dan
  - b. soal dalam bentuk uraian budaya lokal dan kepemimpinan, jumlah soal 10 (sepuluh) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (2) Nilai ujian wawancara dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) angka 2, angka 3 dan angka 4 antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (3) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) berupa keterampilan tertentu yang dibutuhkan dan praktik komputer.
- (4) Wawancara dilaksanakan dengan kisi-kisi materi ujian seleksi sebagai berikut:
  - (1) sikap dan perilaku;
  - (2) moral;

- (3) kepemimpinan; dan
- (4) pengabdian terhadap masyarakat.
- (5) Besarnya nilai pengabdian masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengabdian tingkat Kalurahan
    - Ketua LKD nilai 3
    - Sekretaris LKD nilai 2
    - Anggota LKD nilai 1
  - b. Pengabdian tingkat wilayah/pedukuhan
    - Ketua LKD nilai 1,5
    - Sekretaris LKD nilai 1
    - Anggota LKD nilai 0,5
  - c. Bidang pengabdian dihitung hanya satu LKD.

#### Paragraf 4 Pelaksanaan Ujian

##### Pasal 11

Waktu dan tempat pelaksanaan ujian tertulis, ujian wawancara, test psikologi dan ujian praktik akan ditentukan oleh Panitia

##### Pasal 12

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi.
- (2) Panitia melaporkan Berita Acara hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah.
- (3) Hasil ujian seleksi diumumkan oleh Lurah di papan pengumuman Kalurahan paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian seleksi selesai.

#### Bagian Kedua Pengumuman Hasil Ujian Seleksi Pangripta

##### Pasal 13

- (1) Lurah menyampaikan 2 (dua) orang Calon Pangripta yang memperoleh rangking tertinggi untuk dimohonkan rekomendasi kepada Panewu.
- (2) Panewu memberikan rekomendasi tertulis menyetujui atau menolak permohonan konsultasi dari Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan konsultasi pengangkatan Calon Pangripta.
- (3) Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi persetujuan atas permohonan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menetapkan dan mengumumkan secara terbuka 1 (satu) Calon Pangripta yang memperoleh rangking tertinggi untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan, pada papan pengumuman kantor Kalurahan.
- (4) Dalam hal Calon Pangripta yang memperoleh rangking tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum diangkat menjadi Pamong Kalurahan karena sebab tertentu tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon Pamong Kalurahan, Lurah menetapkan dan mengumumkan secara terbuka Calon Pangripta yang memperoleh rangking kedua untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan, pada papan pengumuman kantor Kalurahan.

- (5) Panewu dapat menolak hasil ujian seleksi yang dimohonkan konsultasi pengangkatan Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dalam hal Panewu menolak hasil ujian seleksi Calon Pamong Kalurahan, maka Lurah harus melakukan penjarangan dan penyaringan kembali paling lambat 1 (satu) tahun.

## BAB V LARANGAN DAN SANKSI

### Pasal 14

Apabila Panitia atau siapapun yang terbukti menyalahgunakan kewenangannya untuk kepentingan pribadi atau golongan yang mengakibatkan gangguan terhadap kelancaran pelaksanaan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Jambidan dikenakan tindakan atau sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN

### Pasal 15

- (1) Panitia melaporkan hasil pengisian lowongan Pamong Kalurahan Jabatan Pangripta kepada Lurah paling lambat 1 (satu) hari setelah penetapan hasil ujian seleksi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen-dokumen pelaksanaan proses Pengisian lowongan Pamong Kalurahan.
- (3) Panitia menyampaikan laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan kepada Lurah paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja terhitung sejak laporan hasil pengisian Lowongan Pamong Kalurahan di sampaikan kepada Lurah.

## BAB VII PEMBIAYAAN PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

### Pasal 16

- (1) Biaya pelaksanaan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Jabatan Pangripta dan Pengisian Staf Kalurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APB Kal) Tahun Anggaran 2021
- (2) Pemerintah Kalurahan tidak memungut biaya apapun dari Calon Pangripta dan Staf Kalurahan dalam rangka penjarangan dan penyaringan Calon Pamong Kalurahan.

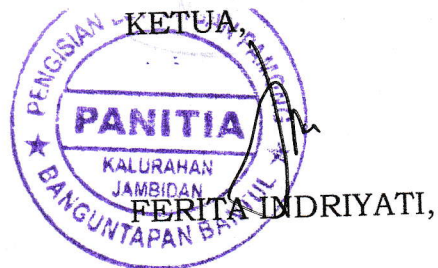
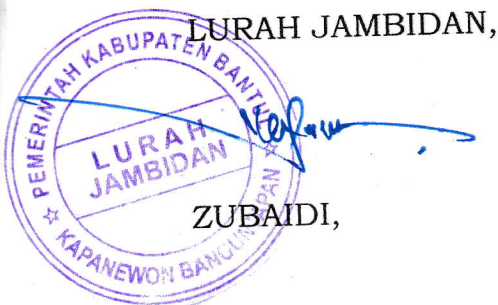
## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Tata tertib ini disusun sebagai acuan pelaksanaan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Jambidan
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan cara musyawarah mufakat yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Tata tertib ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Disetujui di Jambidan  
pada tanggal 8 November 2021

Ditetapkan di Jambidan  
pada tanggal 8 November 2021



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Panewu Banguntapan;
2. Lurah Jambidan;
3. Ketua Bamuskal Kalurahan Jambidan;