



**PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG
KALURAHAN SENDANGSARI
KAPANEWON PAJANGAN
KABUPATEN BANTUL D.I. YOGYAKARTA**

Sekretariat: Kantor Lurah Sendangsari, Jln. Gesikan-Sedayu Km. 4, Benyo, Sendangsari,
Pajangan, Bantul Kode Pos. 55751 Telp. 085878878115/083862890925

**KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN
SENDANGSARI**

NOMOR 01 TAHUN 2023

TENTANG

**TATA TERTIB PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN
KALURAHAN SENDANGSARI KAPANEWON PAJANGAN**

KABUPATEN BANTUL

PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN SENDANGSARI

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Sendangsari Kapanewon Pajangan perlu diatur dengan tata tertib;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Panitia tentang Tata Tertib Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang

- Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83

- Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
 10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5);
 13. Peraturan Kalurahan Sendangsari Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran

Kalurahan Sendangsari Tahun 2021 Nomor 3);

14. Peraturan Kalurahan Sendangsari nomor 06 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Sendangsari Tahun 2023 (Lembaran Kalurahan Sendangsari Tahun 2022 Nomor 06)

15. Peraturan Lurah Sendangsari Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Sendangsari Tahun 2022 (Berita Kalurahan Sendangsari Tahun 2022 Nomor 13)

Memperhatikan: Keputusan Lurah Sendangsari Nomor 67 tahun 2023 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Sendangsari.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN SENDANGSARI TENTANG TATA TERTIB PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN, KALURAHAN SENDANGSARI KAPANEWON PAJANGAN KABUPATEN BANTUL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
2. Pamong Kalurahan adalah nama lain Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang membantu 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.
3. Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Pamong Kalurahan.

4. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
5. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi penentuan persyaratan, pengumuman, penerimaan berkas pendaftaran, dan meneliti persyaratan administrasi bakal calon Pamong Kalurahan.
6. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia berupa pelaksanaan seleksi bagi calon Pamong Kalurahan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sampai diperolehnya hasil seleksi.
7. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
8. Bupati adalah Bupati Bantul.
9. Kapanewon adalah nama lain Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Panewu.
10. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
12. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah nama lain Badan Permusyawaratan 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.
13. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahan dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

BAB II
MEKANISME PENGANGKATAN PAMONG KALURAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Lurah melaporkan kepada Panewu setempat mengenai rencana pengisian lowongan Pamong Kalurahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pembentukan Panitia.
- (2) Pengisian jabatan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penjaringan dan penyaringan calon Pamong Kalurahan.
- (3) Lurah menetapkan pengangkatan calon Pamong Kalurahan menjadi Pamong Kalurahan berdasarkan pengisian jabatan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian kedua

Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 3

- (1) Lurah menetapkan pengangkatan calon Pamong Kalurahan menjadi Pamong Kalurahan setelah dilakukan penjaringan dan penyaringan calon Pamong Kalurahan.
- (2) Pengisian jabatan Pamong Kalurahan melalui penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) melalui :
 - a. pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan calon Pamong Kalurahan;
 - b. seleksi calon Pamong Kalurahan.

BAB III

KEPANITIAAN

Pasal 4

- (1) Lurah membentuk panitia untuk melaksanakan penjaringan dan penyaringan calon Pamong Kalurahan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Lurah.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan 5 (lima) orang anggota, yang unsurnya terdiri atas :
 - a. Pamong Kalurahan sebanyak 3 (tiga) orang;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan sebanyak 2 (dua) orang; dan
 - c. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan/atau tokoh masyarakat

sebanyak 2 (dua) orang.

- (4) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) keanggotannya harus memperhatikan keterwakilan unsur perempuan.

Pasal 5

- (1) Panitia mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pengisian lowongan Pamong Kalurahan;
 - b. membuat dan menetapkan tata tertib pengisian lowongan Pamong Kalurahan yang telah disetujui Lurah;
 - c. menetapkan jadwal proses pencalonan;
 - d. mengumumkan secara terbuka rencana pengisian calon Pamong Kalurahan paling sedikit memuat formasi, persyaratan, waktu dan tempat seleksi;
 - e. mengadakan sosialisasi lowongan Pamong Kalurahan dan mekanisme pengisian lowongan Pamong Kalurahan;
 - f. melakukan penjaringan dan penyaringan persyaratan administrasi;
 - g. mengumumkan di papan pengumuman yang terbuka, nama-nama Calon Pamong Kalurahan yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - h. melaksanakan seleksi Calon Pamong Kalurahan; dan
 - i. membuat laporan pelaksanaan pengisian lowongan Pamong Kalurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Panitia bertanggung jawab kepada Lurah.

BAB IV

PERSYARATAN CALON PAMONG KALURAHAN

Pasal 6

- (1) Calon Pamong 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;
 - c. terdaftar sebagai Warga Negara Indonesia; dan
 - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus 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 izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Aparatur Sipil Negara;
- 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. memperoleh dukungan dari penduduk padukuhan setempat sebanyak 100 (seratus) orang dibuktikan dengan fotokopi KTP dan Surat Dukungan.
- j. bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di padukuhan setempat dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan padukuhan tempat bekerja, sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari.
- k. Pendaftar mengambil dan mengembalikan sendiri formulir pendaftaran.

Pasal 7

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d terdiri atas :
- a. Surat Permohonan menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari yang dibuat dengan tulisan tangan oleh yang bersangkutan bermeterai sepuluh ribu rupiah;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi Ijazah pendidikan ijazah terakhir;
 - d. fotokopi akta kelahiran;
 - e. Surat Keterangan berbadan sehat jasmani, rohani dan sehat jiwa dari dokter pemerintah;
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Resor;
 - g. Surat Keterangan Bebas narkoba, obat terlarang dan zat aditif lainnya dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - h. Surat Pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai sepuluh ribu rupiah (*formulir disediakan panitia*)

- i. 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 sepuluh ribu rupiah (*formulir disediakan panitia*);
 - j. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai sepuluh ribu rupiah (*formulir disediakan panitia*);
 - k. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Kalurahan bermeterai sepuluh ribu rupiah (*formulir disediakan panitia*);
 - l. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah bermeterai sepuluh ribu rupiah (*formulir disediakan panitia*);
 - m. Surat Pernyataan tidak akan mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pelantikan bermeterai sepuluh ribu rupiah (*formulir disediakan panitia*);
 - n. Surat izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Aparatur Sipil Negara;
 - o. Surat izin dari Lurah, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan, Staf Pamong Kalurahan, atau Staf Honorar Kalurahan;
 - p. 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;
 - q. Surat pernyataan dukungan dari penduduk padukuhan setempat (*format disediakan panitia*) dilampiri fotokopi KTP, paling sedikit sebanyak 100 (seratus) orang; dan
 - r. Surat Pernyataan Bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di padukuhan setempat bagi yang bersangkutan sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari.
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa fotokopi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf q harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

BAB V
PENDAFTARAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 8

- (1) Warga Negara Indonesia yang berminat menjadi Pamong Kalurahan harus mendaftarkan diri sebagai Calon Pamong Kalurahan kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat formasi jabatan Pamong Kalurahan Sendangsari.
- (3) Pendaftar Calon Pamong Kalurahan hanya diperbolehkan mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan Pamong Kalurahan Sendangsari.
- (4) Formasi jabatan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu Dukuh Kunden, Dukuh Manukan dan Dukuh Gupak Warak.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dimasukkan ke dalam Stop Map:
 - a) Warna merah untuk Dukuh Kunden
 - b) Warna kuning untuk Dukuh Manukan
 - c) Warna hijau untuk Dukuh Gupak Warak

Pasal 9

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Pamong Kalurahan Sendangsari.
- (2) Apabila berkas persyaratan administratif Calon Pamong Kalurahan Sendangsari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (3) Dalam hal sampai batas akhir waktu pendaftaran Calon Pamong Kalurahan Sendangsari tidak menyerahkan persyaratan administrasi secara lengkap dianggap tidak mendaftar.
- (4) Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Pamong Kalurahan Sendangsari yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjaringan dan penyaringan formasi jabatan Pamong Kalurahan Sendangsari selanjutnya.

Pasal 10

- (1) Jumlah Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) paling sedikit 2 (dua) orang untuk setiap formasi jabatan Pamong Kalurahan.
- (2) Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran ternyata calon Pamong

Kalurahan Sendangsari 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 Pamong Kalurahan Sendangsari yang memenuhi persyaratan, maka tahapan penjaringan dan penyaringan jabatan Pamong Kalurahan Sendangsari ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 11

- (1) Calon Pamong Kalurahan yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 penjaringan dan penyaringan.

BAB VI

SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Ujian Seleksi

Pasal 12

- (1) Calon Pamong Kalurahan Sendangsari harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Ujian tertulis;
 - b. Wawancara;
 - c. Tes psikologi; dan
 - d. Ujian praktik.
- (3) Bobot tahapan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan prosentase sebagai berikut :
 - a. Seleksi Dukung :
 1. Ujian tertulis : 40% (empat puluh persen);
 2. Wawancara : 10% (sepuluh persen);
 3. Tes psikologi : 15% (lima belas persen); dan
 4. Ujian praktik : 35 % (tiga puluh lima persen).
- (4) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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).
- (5) Nilai ujian wawancara, tes psikologi dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (6) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa keterampilan tertentu disesuaikan dengan formasi lowongan Pamong Kalurahan Sendangsari yang dibutuhkan dan praktik komputer.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus bekerja sama dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerja sama antara Lurah dengan pihak ketiga.
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. Subyek para pihak;
 - b. Obyek yang dikerjasamakan;
 - c. Wanprestasi;
 - d. Hak dan kewajiban; dan
 - e. Sistem pengaduan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 1 (satu) pihak.

Pasal 14

- (1) Panitia membuat Tata Tertib Pelaksanaan ujian seleksi.
- (2) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi.
- (3) Panitia melaporkan berita acara hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah.
- (4) Hasil ujian seleksi diumumkan oleh Lurah di papan pengumuman Kalurahan Sendangsari paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian seleksi selesai.
- (5) Calon Pamong Kalurahan yang mengikuti ujian wajib mentaati tata tertib pelaksanaan ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Pengumuman
Hasil Ujian Seleksi
Pasal 15

- (1) Lurah menyampaikan 2 (dua) orang Calon Pamong Kalurahan 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 Pamong Kalurahan Sendangsari.
- (3) Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi persetujuan atas permohonan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menetapkan dan mengumumkan secara terbuka 1 (satu) Calon Pamong Kalurahan Sendangsari yang memperoleh rangking tertinggi untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari, pada papan pengumuman kantor Kalurahan Sendangsari.
- (4) Dalam hal calon Pamong Kalurahan yang memperoleh rangking tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum diangkat menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari karena sebab tertentu tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon Pamong Kalurahan Sendangsari, Lurah menetapkan dan mengumumkan secara terbuka Calon Pamong Kalurahan yang memperoleh rangking kedua untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari, pada papan pengumuman kantor Kalurahan Sendangsari.
- (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 penjaringan dan penyaringan kembali paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB VII
PENGANGKATAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 16

- (1) Calon Pamong Kalurahan Sendangsari yang telah mendapatkan rekomendasi pengangkatan Pamong Kalurahan Sendangsari dari Panewu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diangkat menjadi Pamong Kalurahan Sendangsari.
- (2) Pengangkatan Pamong Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah Sendangsari.

BAB VIII
TATA CARA PENGUCAPAN SUMPAH/JANJI DAN
PELANTIKAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 17

- (1) Lurah mengambil sumpah/janji dan melantik Pamong Kalurahan Sendangsari sebelum memangku jabatannya.
- (2) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Pamong Kalurahan Sendangsari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di hadapan 2 (dua) orang saksi.
- (3) Susunan kata-kata Sumpah/Janji Pamong Kalurahan Sendangsari sebagai berikut :

“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Pamong Kalurahan dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya;
bahwa saya, akan mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara;
bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar 1945 sebagai konstitusi negara serta segala peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Kalurahan, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.
- (4) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Pamong Kalurahan Sendangsari dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Serah Terima Jabatan Pamong Kalurahan Sendangsari dilaksanakan di hadapan Lurah Sendangsari dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Jabatan.
- (6) Dalam hal Lurah Sendangsari berhalangan sehingga tidak dapat melantik Pamong Kalurahan, Lurah dapat memohon kepada Panewu Pajangan untuk melantik Pamong Kalurahan Sendangsari.

BAB IX
PEMBIAYAAN PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 18

- (1) Biaya pelaksanaan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Sendangsari dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKalurahan Sendangsari).
- (2) Pemerintah Kalurahan tidak memungut biaya apapun dari Calon Pamong Kalurahan dalam rangka penjaringan dan penyaringan Calon Pamong Kalurahan Sendangsari.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Tata Tertib Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Sendangsari ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Hal lain yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan diatur kemudian oleh Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan, Kalurahan Sendangsari Kapanewon Pajangan Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di SENDANGSARI,
Pada tanggal 30 Oktober 2023

Ketua

Panitia Pengisian Lowongan
Pamong Sendangsari



Sulisyanto

Mengetahui/Menyetujui

Sendangsari



S.Pd.I, M.Pd.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN LOWONGAN
 PAMONG KALURAHAN SENDANGSARI
 KAPANEWON PAJANGAN KABUPATEN BANTUL
 NOMOR 01 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA TERTIB PENGISIAN LOWONGAN PAMONG
 KALURAHAN

**TAHAPAN PENGISIAN PAMONG
 KALURAHAN SENDANGSARI
 FORMASI DUKUH KUNDEN, DUKUH MANUKAN, DUKUH GUPAKWARAK**

NO	AGENDA	WAKTU	KETERANGAN
1	Pembentukan Panitia	25 Oktober 2023	1 Hari Kerja
2	Penyusunan Tata Tertib	27-29 Oktober 2023	3 Hari Kerja
3	Pleno Tatib dan Tahapan	30 Oktober 2023	1 Hari Kerja
4	Sosialisasi Kalurahan	1 November 2023	1 Hari Kerja
5	Pendaftaran	06-11 November 2023	6 Hari Kerja
6	Perpanjangan Waktu Pendaftaran (Jika Belum Memenuhi Kuota)	13-18 November 2023	6 Hari Kerja
7	Verifikasi Berkas Adminitrasi	20 November 2023	1 Hari Kerja
8	Penetapan Bakal Calon	21 November 2023	1 Hari Kerja
9	Pengarahan Ujian	22 November 2023	1 Hari Kerja
10	Seleksi	25 November 2023	1 Hari Kerja
11	Pengumuman Hasil Seleksi	25 November 2023	1 Hari Kerja
12	Permohonan Rekomendasi Lurah Kepada Panewu	27 November 2023	1 Hari Kerja
13	Rekomendasi Panewu	28 November-5 Desember 2023	7 Hari Kerja
14	Penetapan Calon	7 Desember 2023	1 Hari Kerja
15	Pelantikan	14 Desember 2023	1 Hari Kerja
16	Pembubaran Panitia	20 Desember 2023	1 Hari Kerja

Ketua
 Panitia Pengisian Lowongan
 Pamong Sendangsari

