



LURAH UMBULREJO
KAPANEWON PONJONG KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN LURAH UMBULREJO
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG
TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON DUKUH SILINGI
KALURAHAN UMBULREJO KAPANEWON PONJONG
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH UMBULREJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf, dalam rangka Pengangkatan Dukuh Silingi Kalurahan Umbulrejo perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Calon Dukuh Silingi Kalurahan Umbulrejo Kapanewon Ponjong Kabupaten Gunungkidul Tahun 2024.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Undang - Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. 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;
5. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 7. 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 25);
 8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 6);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 11);
 11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 73 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 20);
 12. 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;
 13. Peraturan Kalurahan Umbulrejo Nomor 6 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan;
 14. Peraturan Kalurahan Umbulrejo Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2022;
 15. Peraturan Kalurahan Umbulrejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2023 (Lembaran Kalurahan Umbulrejo Tahun 2022 Nomor 11)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN LURAH UMBULREJO TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON DUKUH SILINGI KALURAHAN UMBULREJO KAPANEWON PONJONG KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2024

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang di maksud dengan :

1. Pamong Kalurahan adalah sebutan perangkat desa di 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 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. Mutasi adalah pemindahan Pamong Kalurahan dari satu jabatan ke jabatan lainnya.
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 Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
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. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan Wilayah dan ditetapkan secara Demokratis.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APBKalurahan adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kalurahan yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
15. Keputusan Lurah adalah keputusan yang ditetapkan oleh Lurah yang bersifat menetapkan.
16. Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan.
17. Calon Pamong Kalurahan adalah penduduk warga negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Lurah melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti seleksi Pamong Kalurahan.
18. Penjaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan.
19. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Penguji terhadap calon Pamong Kalurahan melalui ujian tulis dan praktik.

BAB II

TATA TERTIB PENDAFTARAN CALON DUKUH SILINGI

Bagian Kesatu Mekanisme Pengisian

Pasal 2

- (1) Pengangkatan Dukuh Silingi Kalurahan Umbulrejo melalui penjaringan dan penyaringan dilakukan terhadap masyarakat yang memenuhi persyaratan.
- (2) Hasil penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Dukuh Silingi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon.

Bagian Kedua Persyaratan Calon Dukuh Silingi

Pasal 3

- (1) Persyaratan Calon Dukuh Silingi Kalurahan Umbulrejo sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1), meliputi :
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. 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 wilayah Kalurahan Umbulrejo Kapanewon Ponjong jika diangkat menjadi Pamong Kalurahan;
 - i. belum pernah diberhentikan dalam jabatan negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g adalah diberhentikan Aparatur Sipil Negara, Anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Polisi Republik Indonesia;
 - j. memenuhi kelengkapan administrasi.
- (2) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masyarakat yang dapat diangkat menjadi Dukuh Silingi adalah masyarakat yang memperoleh nilai tertinggi dalam ujian yang dilaksanakan oleh Tim Penguji.

Pasal 4

- (1) Dalam hal pengangkatan Dukuh Silingi, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), harus memenuhi persyaratan tambahan :
- a. bersedia dan bertempat tinggal di Padukuhan Silingi; dan
 - b. mendapatkan dukungan dari penduduk Padukuhan Silingi 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 Silingi 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 5

- (1) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j terdiri dari :
- a. surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan Umbulrejo dalam formasi jabatan Dukuh Silingi yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah, di atas kertas dengan bermaterai cukup;
 - b. surat pernyataan yang berisi :
 - 1) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermeterai cukup ;
 - 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, di atas kertas segel atau bermeterai cukup;

- 3) belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong Kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negeri;
 - 4) bersedia dan bertempat tinggal di Padukuhan Silingi Kalurahan Umbulrejo Kapanewon Ponjong Kabupaten Gunungkidul jika diangkat menjadi Dukuh Silingi;
- 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 (SKCK) dari Kepolisian Resort;
 - h. daftar riwayat hidup;
 - i. pas foto terbaru, berwarna ukuran 4 x 6 cm berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP-el dengan pakaian sipil lengkap (berjas hitam, berdasi, berpeci hitam bagi laki-laki), sebanyak 5 (lima) lembar;
 - j. surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Dukuh Silingi;
 - k. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan dan staf Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Dukuh Silingi;
 - l. surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Dalam hal Pamong Kalurahan dan Staf Pamong Kalurahan mendapat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k yang bersangkutan dibebastugaskan dari jabatannya sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai calon Dukuh Silingi sampai dengan diumumkan hasilnya hasil ujian calon Dukuh Silingi oleh Lurah.
- (3) Dalam hal bakal calon Dukuh Silingi tidak memiliki akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka dapat diganti dengan surat kenal lahir yang dilegalisir Pemerintah Kalurahan.
- (4) Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, meliputi :
- a. Lurah;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - c. Pamong Kalurahan; dan
 - d. Staf Pamong Kalurahan.
- (5) Dalam hal bakal calon Dukuh Silingi 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.

- (6) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu :
- a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
 - b. 2 (dua) eksemplar fotokopi.

Bagian Ketiga
Panitia Pelaksana dan Tim Penguji

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

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

- a. Panitia Pelaksana; dan
- b. Tim Penguji.

Paragraf 2
Panitia Pelaksana

Pasal 7

- (1) Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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.
- (4) Panitia pelaksana bertugas :
 - a. menyusun jadwal kegiatan;
 - b. menyusun rancangan tata tertib Penjaringan dan Penyaringan calon Dukuh Silingi;
 - c. melakukan penjaringan bakal calon Dukuh Silingi;
 - d. menerima berkas pendaftaran bakal calon Dukuh Silingi;
 - e. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi bakal calon Dukuh Silingi;
 - f. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Dukuh Silingi;
 - g. menetapkan calon Dukuh Silingi yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - h. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penjaringan dan penyaringan calon Dukuh Silingi; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah.

- (5) Panitia Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertanggungjawab kepada Lurah.
- (6) Panitia Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.

Pasal 8

- (1) Panitia Pelaksana diberhentikan apabila :
 - a. terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. mendaftar sebagai calon Dukuh Silingi di Kalurahan Umbulrejo; 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 3 Tim Penguji

Pasal 9

- (1) Tim penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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.
- (4) Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
 - b. mempersiapkan materi soal ujian;
 - c. menentukan kriteria penilaian;
 - d. menyelenggarakan ujian;
 - e. menetapkan hasil ujian;
 - f. membuat berita acara pelaksanaan ujian;
 - g. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.
- (5) Tim Penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Lurah.
- (6) Tim penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.
- (7) Tim Penguji tidak mempunyai hubungan keluarga (suami/istri, ayah/

ibu, kakak, adik, dan/atau anak) dengan calon yang berhak mengikuti ujian.

Pasal 10

- (1) Tim penguji diberhentikan apabila :
 - a. terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
 - b. terbukti memiliki hubungan keluarga dengan peserta ujian; atau
 - c. 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) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Keempat Penjaringan dan Pendaftaran Calon

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penjaringan calon Dukuh Silingi Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan Dukuh Silingi melalui pertemuan – pertemuan dan menempelkan pengumuman di 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) Pendaftaran Calon Dukuh Silingi dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana jadwal terlampir.

Pasal 12

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) ternyata calon Dukuh Silingi yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari kerja sejak pendaftaran ditutup.
- (2) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperuntukkan bagi lowongan Pamong Kalurahan yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang.
- (3) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pendaftar 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 mendaftar kurang dari 2 (dua) orang.

Bagian Kelima
Mekanisme Pengajuan Lamaran Dukuh Silingi

Pasal 13

- (1) Warga masyarakat yang akan mencalonkan diri menjadi Dukuh Silingi Kalurahan Umbulrejo mengajukan surat permohonan tertulis dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah Umbulrejo di atas kertas segel atau bermaterai cukup (Rp. 10,000).
- (2) Surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
- a. surat pernyataan bermeterai cukup (10.000) 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;
 - 4) bersedia dan bertempat tinggal di Padukuhan Silingi Kalurahan Umbulrejo, Kapanewon Ponjong, Kabupaten Gunungkidul jika diangkat menjadi Dukuh Silingi.
 - b. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali yang sudah menggunakan format digital dan tanda tangan elektronik tidak lagi memerlukan legalisasi;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - e. Surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah (Rumah Sakit Umum Daerah);
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
 - g. daftar riwayat hidup;
 - h. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP-el dengan pakaian sipil lengkap sebanyak 5 (lima) lembar (pakaian Jas lengkap);
 - i. surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Dukuh Silingi;
 - j. surat izin dari Lurah bagi Staf Pamong Kalurahan atau Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Dukuh Silingi;
 - k. surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan;
- (3) Surat permohonan tertulis berikut kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibuat rangkap 3 (tiga) yaitu :

- a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
- b. 2 (dua) eksemplar fotokopi.
- (4) Dalam hal bakal calon Dukuh Silingi tidak memiliki akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka dapat diganti dengan surat kenal lahir.
- (5) Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k, meliputi :
 - a. Lurah;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - c. Pamong Kalurahan; dan
 - d. Staf Pamong Kalurahan.
- (6) Dalam hal bakal Dukuh Silingi tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka dapat diganti dengan melampirkan fotokopi surat keterangan pengganti ijazah dari instansi dan pejabat yang berwenang yang dilegalisir.
- (7) Surat permohonan beserta kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan ke dalam stofmap folio warna biru.

Pasal 14

- (1) Panitia Pelaksana memberikan tanda terima berkas setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap kepada bakal calon Dukuh Silingi yang telah mengajukan surat permohonan menjadi Dukuh Silingi.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Dukuh Silingi; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.
- (3) Bakal Calon Dukuh Silingi dapat melengkapi kekurangan persyaratan sebelum waktu pendaftaran ditutup.

BAB III

TATA TERTIB

PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI

Pasal 15

- (1) Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Bakal Calon Dukuh Silingi.
- (2) Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan dokumen yang meragukan dapat dilakukan klarifikasi pada instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari yang berwenang.
- (3) Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Bakal Calon Dukuh Silingi ternyata ditemukan perbedaan usia maka yang digunakan dasar untuk menentukan usia calon adalah akta kelahiran.
- (4) Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Bakal Calon Dukuh Silingi.

- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Lurah untuk digunakan sebagai dasar penetapan calon Dukuh Silingi yang berhak mengikuti seleksi/ujian dengan Keputusan Lurah.
- (7) Calon Dukuh Silingi yang berhak mengikuti seleksi/ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah calon Dukuh Silingi yang persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan sah.
- (8) Dalam hal Calon Dukuh Silingi yang sudah dinyatakan lolos verifikasi kelengkapan administrasi, yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengundurkan diri dengan alasan apapun.
- (9) Dalam hal Calon Dukuh Silingi yang sudah dinyatakan lolos verifikasi kelengkapan administrasi, dan yang bersangkutan berhalangan tetap maka proses seleksi tetap dilanjutkan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Bakal Calon Dukuh Silingi ternyata calon yang memenuhi syarat kurang dari 2 (dua) orang, maka Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal ditandatanganinya Berita Acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon.
- (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

PELAKSANAAN UJIAN, KOREKSI HASIL UJIAN DAN PENETAPAN HASIL UJIAN SERTA PENGUMUMAN HASIL UJIAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan Ujian

Pasal 17

- (1) Materi soal ujian Calon Dukuh Silingi disiapkan oleh Tim Penguji.
- (2) Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ujian tulis; dan
 - b. Ujian praktik

- (3) Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kemampuan di bidang :
 - a. Pemerintahan;
 - b. Pembangunan;
 - c. Pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pembinaan Kemasyarakatan;
 - e. Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
 - f. Pengetahuan teknis Pemerintahan Kalurahan.
- (4) Materi Ujian Praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu praktik mengoperasikan komputer yang dibuat oleh Tim Penguji.
- (5) Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) dilaksanakan dengan 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
Koreksi Ujian dan Penetapan Hasil Ujian

Pasal 18

- (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 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 19

- (1) Calon Dukuh Silingi yang dinyatakan lulus dan dapat diangkat menjadi Dukuh Silingi adalah calon yang memperoleh nilai tertinggi.
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang bagi calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (3) Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk ujian tulis.
- (4) Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada hari yang sama.

Pasal 20

- (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 Calon Dukuh Silingi yang memperoleh nilai tertinggi sama sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2), 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.

Pasal 21

- (1) Pengumuman hasil ujian calon Dukuh Silingi dilakukan oleh Lurah pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari Tim Penguji.
- (2) Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan dan ditempelkan di papan pengumuman kantor Kalurahan dalam bentuk surat pengumuman.

Pasal 22

Lurah menetapkan hasil ujian dengan Keputusan Lurah berdasarkan Berita Acara Hasil Ujian Calon Dukuh Silingi dari Tim Penguji.

BAB V TATA TERTIB PENILAIAN

Pasal 23

- (1) Penilaian dilaksanakan berdasarkan penjumlahan nilai ujian tertulis, nilai ujian praktek dan pengalaman bekerja di Pemerintah Kalurahan dengan ketentuan sebagai berikut :
- bobot nilai ujian tertulis adalah 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total;
 - bobot nilai ujian praktek adalah 45% (empat puluh lima perseratus) dari nilai total; dan
 - 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.

BAB VI BIAYA PENYELENGGARAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON DUKUH SILINGI SERTA PELANTIKAN DUKUH SILINGI

Pasal 24

Biaya penyelenggaraan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Dukuh Silingi sampai dengan pelantikan Dukuh Silingi dibebankan pada APB Kalurahan Umbulrejo Tahun Anggaran 2024.

BAB VII
JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
CALON DUKUH SILINGI

Pasal 25

Jadwal kegiatan penjaringan dan penyaringan atau seleksi Calon Dukuh Silingi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Umbulrejo
pada tanggal 28 Februari 2024



Diundangkan di Umbulrejo
pada tanggal 28 Februari 2024



SARIK

SUDARYANTO

BERITA KALURAHAN UMBULREJO TAHUN 2024 NOMOR ...2

LAMPIRAN
 PERATURAN LURAH UMBULREJO NOMOR 2 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON
 DUKUH SILINGI KALURAHAN UMBULREJO KAPANEWON
 PONJONG KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2024

**JADWAL PELAKSANAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI
 CALON DUKUH SILINGI TAHUN 2024**

NO	URAIAN KEGIATAN	TANPA PERPANJANGAN WAKTU	DENGAN PERPANJANGAN WAKTU	JAM	KETERANGAN
1	Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi calon Dukuh Silingi	Jum'at, 23 Februari 2024		13.00 WIB	Lurah
2	Pemberitahuan Penjaringan dan Penyaringan Calon Dukuh Silingi ke Kapanewon Ponjong	Jum'at, 23 Februari 2024		Jam Kerja	Lurah
3	Rapat Persiapan Pembuatan Draft Tatib dan Jadwal Kegiatan	26 Februari 2024		13.00 WIB	Panitia
4	Rapat Tim Panitia Pembahasan Draft Tatib dan Jadwal Kegiatan	28 Februari 2024		13.00 WIB	Panitia
5	Pembekalan Tim Panitia	6 Maret 2024		09.00 WIB	Forkompimkap, Panitia
6	Sosialisasi Kepada Masyarakat	7 - 9 Maret 2024		19.30 WIB	Panitia A, Panitia B
7	Penerimaan Pendaftaran	14 - 22 Maret 2024	25 Maret 2024 - 19 April 2024	08.00-16.00 WIB	Panitia (7 Hari Kerja)
8	Penelitian berkas lamaran calon Perangkat Desa	25 Maret 2024	22 April 2024	13.00 WIB	Panitia
9	Penetapan calon perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian	25 Maret 2024	22 April 2024	15.00 WIB	Panitia

NO	URAIAN KEGIATAN	TANPA PERPANJANGAN WAKTU	DENGAN PERPANJANGAN WAKTU	JAM	KETERANGAN
10	Pembekalan Calon Peserta Ujian dan Penyampaian Undangan Ujian	1 April 2024	24 April 2024	09.00 WIB	Forkompimkap, Panitia dan Tim Penguji
11	Pembuatan materi ujian penyaringan	18 April 2024	2 Mei 2024	07.00 WIB-selesai	Tim Penguji
12	Pelaksanaan Ujian Penyaringan	18 April 2024	2 Mei 2024	08.00 WIB-selesai	Tim Penguji
	Pengumuman hasil ujian				
	Pelaksanaan ujian ulang apabila ada nilai tertinggi sama				
	Laporan hasil Ujian kepada Lurah (Berita Acara)				
	Penetapan calon Dukuh Silingi				
13	Rekomendasi Penetapan dan Pengangkatan	19 April 2024 - 29 April 2024	3 Mei 2024 - 14 Mei 2024	09.00 WIB	Panewu (7 Hari Kerja)
14	Pengambilan Sumpah Janji dan Pelantikan	30 April 2024	15 Mei 2024	08.00 WIB	Lurah

Umbulrejo, 28 Februari 2024
Lurah Umbulrejo

