PERSYARATAN DAN MEKANISME PENDAFTARAN

PAMONG KALURAHAN (DUKUH POKDADAP)

Pasal 6

1. Pengangkatan Pamong Kalurahan melalui penjaringan dan penyaringan dilakukan terhadap masyarakat yang memenuhi persyaratan.
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
3. Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
4. 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;
5. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
6. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
7. sehat jasmani dan rohani;
8. berkelakuan baik;
9. belum pernah diberhentikan dari:
10. jabatan Lurah;
11. jabatan Pamong Kalurahan; dan/atau
12. jabatan negeri.
13. bersedia dan bertempat tinggal di Kalurahan setempat;
14. memenuhi kelengkapan administrasi.
15. 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 7

1. Dalam hal pengangkatan Pamong Kalurahan, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), harus memenuhi persyaratan tambahan:
2. bersedia dan bertempat tinggal di padukuhan setempat; dan
3. mendapatkan dukungan dari penduduk padukuhan setempat paling sedikit sebanyak 30 (tiga puluh) orang.
4. Dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan Surat Pernyataan pemberi dukungan dan dilampiri fotokopi KTP/identitas pemberi dukungan.
5. Penduduk padukuhan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat memberikan dukungan kepada lebih dari 1 (satu) bakal calon dukuh.
6. Jumlah dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan syarat administrasi dan tidak berpengaruh terhadap penentuan hasil ujian.

Pasal 8

1. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf i terdiri dari:
	1. Surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah, di atas kertas dengan bermaterai 10.000 ( Sepuluh ribu).
	2. Surat Pernyataan bermaterai 10.000 (Sepuluh ribu) 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 Bhineka Tunggal Ika;
		3. Belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negri dan
		4. Bersedia dan bertempat tinggal di kalurahan/padukuhan setempat.
	3. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang berlaku ;
	4. 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;
	5. surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
	6. surat keterangan bebas narkotika dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
	7. surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian;
	8. daftar riwayat hidup; (format disediakan panitia)
	9. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar berlatar belakang warna sama dengan warna latar belakang foto di KTP;
	10. surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan.
	11. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya; dan
	12. surat izin dari Lurah bagi staf Pamong Kalurahan.
	13. 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 :
	1. Lurah;
	2. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
	3. Pamong Kalurahan; dan
	4. Staf Pamong Kalurahan.
4. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
5. 1 (satu) eksemplar asli; dan
6. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
7. 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.
8. Pakaian Calon dalam pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (Satu) huruf (i) adalah pakaian sipil lengkap (Pakaian jas berdasi).
9. Penyerahan berkas lamaran yang sudah lengkap dimasukkan dalam stopmap warna biru dan diserahkan pada saat mendaftar;
10. Pendaftaran di buka hari Senin 03 Oktober 2022 sampai Selasa 11 Oktober tahun 2022.
11. Waktu Pendaftaran setiap hari kerja dari pukul 09.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB di sekretariat Panitia Pelaksana (Balai Kalurahan Dadapayu).
12. Pendaftaran dilakukan sendiri oleh calon Pamong Kalurahan yang bersangkutan, tidak boleh diwakilkan.

Pasal 9

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 :
3. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Pamong Kalurahan; dan
4. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.
5. Calon Pamong Kalurahan dapat melengkapi kekurangan persyaratan sebelum waktu pendaftaran ditutup.
6. Penyerahan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat *tanda terima* rangkap 2 (dua), yaitu:
7. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Pamong Kalurahan; dan
8. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.

PERSYARATAN DAN MEKANISME PENDAFTARAN STAF PAMONG (STAF ULU-ULU DAN STAF TATA LAKSANA) KALURAHAN DADAPAYU

Pasal 11

1. Pengangkatan Staf Pamong Kalurahan dilakukan terhadap warga Kalurahan setempat yang memenuhi persyaratan.
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
3. Penduduk kalurahan setempat;
4. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
5. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
6. Berkelakuan baik ; dan
7. Memenuhi kelengkapan administrasi.
8. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masyarakat yang dapat diangkat menjadi staf Pamong Kalurahan adalah masyarakat yang memperoleh nilai tertinggi dalam ujian yang dilaksanakan oleh Tim penguji.

Pasal 12

1. Warga Kalurahan yang akan mencalonkan diri menjadi Staf (Staf Ulu-ulu/Staf Tata Laksana) Kalurahan Dadapayu mengajukan surat permohonan Kepada Lurah yang ditulis dengan tinta warna hitam diatas kertas bermaterai 10.000 (Sepuluh ribu) dengan melampirkan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4).
2. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
3. Surat Pernyataan bermaterai 10.000 ( Sepuluh ribu) yang berisi:
4. Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
5. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
6. Surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan sebagai anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan atau Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan, dalam hal diangkat sebagai staf pamong Kalurahan, bagi bakal calon staf Pamong Kalurahan pada saat mendaftar berkedudukan sebagai anggota Badan Permusyawaratan kalurahan;
7. Fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang masih berlaku;
8. 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;
9. surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
10. surat keterangan bebas narkotika dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
11. surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian;
12. daftar riwayat hidup; (format disediakan panitia)
13. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar berlatar belakang warna sama dengan warna latar belakang foto di KTP berpakaian sipil lengkap (jas dan berdasi); dan
14. surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.
15. Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal (2) huruf j, meliputi :
16. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
17. Staf Pamong Kalurahan; atau
18. Tenaga Harian Lepas
19. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berikut kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 2(dua), yaitu :
20. 1 (satu) eksemplar asli; dan
21. 1 (satu) eksemplar fotokopi
22. Bakal Calon Staf Pamong Kalurahan yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah dari pejabat berwenang.
23. Pendaftaran di buka hari Senin 03 Oktober 2022 sampai Selasa 11 Oktober tahun 2022.
24. Waktu Pendaftaran setiap hari kerja dari pukul 09.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB di sekretariat Panitia Pelaksana (Balai Kalurahan Dadapayu).
25. Pendaftaran dilakukan sendiri oleh calon Pamong Kalurahan Staf Pamong kalurahan yang bersangkutan, tidak boleh diwakilkan.
26. Penyerahan berkas lamaran yang sudah lengkap dimasukkan dalam stopmap warna kuning untuk Staf Ulu-ulu dan stopmap warna merah untuk Staf Tata Laksana dan diserahkan pada saat mendaftar;

Pasal 13

1. Panitia Pelaksana memberikan tanda *terima berkas* setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap kepada bakal calon Staf Pamong Kalurahan yang telah mengajukan surat permohonan menjadi Staf Pamong Kalurahan.
2. *Tanda terima* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
3. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Staf Pamong Kalurahan; dan
4. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.
5. Calon staf Pamong kalurahan dapat melengkapi kekurangan persyaratan sebelum waktu pendaftaran ditutup.
6. Penyerahan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat *tanda terima* rangkap 2 (dua), yaitu:
7. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Staf Pamong Kalurahan; dan
8. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.

**JADWAL PENYARINGAN DAN PENJARINGAN DUKUH POKDADAP, STAF ULU-ULU DAN STAF TATA LAKSANA KALURAHAN DADAPAYU, KAPANEWON SEMANU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **TANPA PERPANJANGAN WAKTU** | **DENGAN PERPANJANGAN WAKTU** |
| 1 | Pembentukan Panitia | 19-Sep-22 |   |
| 2 | Penyusunan Jadwal Kegiatan dan Penyusunan rancangan Tatib | 20 September 2022 s/d 23 September 2022 |   |
| 3 | Sosialisasi Masyarakat | 26 September s/d 29 Sept 2022 |   |
| 4 | Pendaftaran Calon |   |   |
|   | a. Calon Dukuh | 03 Okt s/d 11 Oktober 2022 | 12 Okt s/d 20 Oktober 2022 |
|   | b. Calon Staf Ulu-ulu | 03 Okt s/d 11 Oktober 2022 | 12 Oktober s/d 1 Nopember 2022 |
|   | c. Calon Staf Tata Laksana | 03 Okt s/d 11 Oktober 2022 | 12 Oktober s/d 1 Nopember 2022 |
| 5 | Penelitian Berkas | 12 Oktober 2022 | 2 Nopember 2022 |
| 6 | Penetapan Bakal calon yang berhak mengikuti ujian | 13 Oktober 2022 | 3 Nopember 2022 |
| 7 | Pembekalan Calon | 17 oktober 2022 | 7 Nopember 2022 |
| 8 | Pembentukan Tim Penguji | 20 Oktober 2022 | 10 Nopember 2022 |
| 9 | Penyusunan Materi ujian | 20 Oktober 2022 | 10 Nopember 2022 |
| 10 | Pelaksanaan Ujian, koreksi hasil ujian, dan penetapan hasil ujian | 20 Oktober 2022 | 10 Nopember 2022 |
| 11 | Laporan pelaksanaan hasil ujian oleh Tim Kepada Lurah | 20 Oktober 2022 | 10 Nopember 2022 |
| 12 | Pengumuman hasil ujian | 20 Oktober 2022 | 10 Nopember 2022 |
| 13 | Penyusunan Permohonan Rekomendasi kepada Panewu | 24 Oktober 2022 | 14 Nopember 2022 |
| 14 | Pelantikan | 01 Nopember 2022 | 21 Nopember 2022 |

*CONTOH SURAT*

*………………………, …………… 20.. Kepada :*

*Lamp : 1 (satu) bendel* *Yth. Lurah ………………….*

*Hal* *: Permohonan sebagai* *di*

*calon Pamong Kalurahan* *…………………………..*

*Dengan ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :*

*Nama* *:* *.............................................................*

*Tempat dan tanggal lahir :* *.............................................................*

*Jenis kelamin* *:* *.............................................................*

*Agama* *:* *.............................................................*

*Pendidikan* *:* *.............................................................*

*Status Perkawinan* *:* *.............................................................*

*Alamat* *:* *.............................................................*

*mengajukan lamaran sebagai calon ………………………………………….*

*Kalurahan ……………………… Kapanewon………………………….*

*Sesuai dengan ketentuan, bersama ini saya lampirkan berkas persyaratan sebagaimana terlampir dan selanjutnya saya bersedia mengikuti tahapan, proses dan mekanisme sesuai dengan yang ditentukan.*

*Demikian surat lamaran ini saya buat, mohon menjadikan periksa.*

Hormat saya,

Meterai Rp 10.000

*Tanda tangan*

…………………

1. CONTOH SURAT PERNYATAAN (DUKUH)

SURAT PERNYATAAN (*wajib*)

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Jenis kelamin :

Agama :

Pendidikan :

Status Perkawinan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

* 1. menganut agama dan bertaqwa 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. sanggup bertempat tinggal di (Padukuhan ......) Kalurahan....................

Kapanewon.................. Kabupaten Gunungkidul selama menjabat sebagai Pamong Kalurahan ....................... .

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..................., ..........................

Yang menyatakan,

Meterai Rp 10.000

*tanda tangan (.......nama lengkap )*

1. CONTOH SURAT PERNYATAAN ( STAF)

SURAT PERNYATAAN (*wajib*)

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Jenis kelamin :

Agama :

Pendidikan :

Status Perkawinan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

* 1. menganut agama dan bertaqwa 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. sanggup bertempat tinggal di (Padukuhan ......) Kalurahan....................

Kapanewon.................. Kabupaten Gunungkidul selama menjabat sebagai Pamong Kalurahan ....................... .

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..................., ..........................

Yang menyatakan,

Meterai Rp 10.000

*tanda tangan (.......nama lengkap )*

1. CONTOH FORMAT DUKUNGAN BAGI CALON DUKUH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : .......................................................

NIK : .......................................................

Alamat : .......................................................

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa mendukung Saudara :

Nama : .......................................................

Tempat dan tanggal lahir : .......................................................

Jenis kelamin : .......................................................

Alamat : .......................................................

untuk mencalonkan diri sebagai calon Dukuh ,

Kalurahan .......................... Kapanewon.................., sehingga apabila yang bersangkutan pada saatnya nanti ditetapkan dan dilantik sebagai Dukuh ........................., Kalurahan .......................... Kapanewon saya tidak keberatan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran, tanpa ada paksaan dari pihak mana pun dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

................., ....................20...

Yang menyatakan,

*tanda tangan*

*( nama lengkap )*

CONTOH

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ……………………………………………….

Tempat, tanggal lahir : ……………………………………………….

NIK : ……………………………………………….

Agama : ……………………………………………….

Alamat tempat tinggal : ……………………………………………….

……………………………………………….

……………………………………………….

Menerangkan dengan sebenarnya daftar riwayat hidup saya sebagai berikut

:

* 1. Riwayat Pendidikan :
		1. Lulus SD/sederajat tahun : ………………………..
		2. Lulus SLTP/sederajat tahun : ………………………..
		3. Lulus SLTA/sederajat tahun : ………………………..

d. Lulus D1/D2/D3 \*) tahun : ………………………..

e. Lulus S1/sederajat tahun : ………………………..

f. Lulus S2/sederajat tahun : ………………………..

* 1. Pengalaman Pekerjaan :

a. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Bekerja di ………………………………………………………

b. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Bekerja di ………………………………………………………

c. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Bekerja di ………………………………………………………

d. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Bekerja di ………………………………………………………

* 1. Pengalaman Organisasi :

a. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Aktif sebagai Pengurus ………………………………………………………

b. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Aktif sebagai Pengurus ………………………………………………………

c. Dari tahun ……………….. s.d tahun ……………………..

Aktif sebagai Pengurus ………………………………………………………

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

………….., ……20… Yang menerangkan,

………………………..