

**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**PERATURAN LURAH GARI**

**KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**NOMOR 3 TAHUN 2023**

TENTANG

**TATA TERTIB**

**PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN GARI**

**KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**TAHUN 2023**

**KALURAHAN GARI**

**KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**TAHUN 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description: C:\Documents and Settings\PC\My Documents\My Pictures\images-33.jpeg  LURAH GARI  KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL  PERATURAN LURAH  NOMOR 3 TAHUN 2023  TENTANG  TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN GARI KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023  DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA | | | |
| LURAH GARI, | | | |
| Menimbang : | a. | bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan Gari Kapanewon Wonosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023 perlu disusun tata tertib pelaksanaannya; | |
|  | b. | bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Pamong Kalurahan Gari Kapanewon Wonosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2023; | |
| Mengingat : | 1. | Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; | |
|  | 2.  3. | Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;  Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah 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; | |
|  | 6. | Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah; | |
|  | 7. | Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf; | |
|  | 8. | 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; | |
|  | 9. | Peraturan Kalurahan Gari Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2023 (Lembaran Kalurahan Gari Tahun 2021 Nomor 6); | |
|  | 10. | Peraturan Kalurahan Gari Nomor 9 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2023; | |
|  | 11. | Keputusan Lurah Gari Kapanewon Wonosari Nomor : 16/KPTS/2023 tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Pamong Kalurahan Gari Tahun 2023. | |
|  |  |  | |
|  |  | MEMUTUSKAN | |
| Menetapkan | : | TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN GARI KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023 | |
| **BAB I**  **KETENTUAN UMUM**  Pasal 1  Dalam Peraturan Lurah ini yang dimaksud dengan :   1. Pamong Kalurahan adalah sebutan perangkat desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan unsur staf yang membantu Lurah dalam penyelengaraan Pemerintah Kalurahan yang terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana teknis dan unsur pelaksana kewilayahan. 2. Kalurahan adalah desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas   wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan /atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.   1. Mutasi adalah pemindahan Pamong Kalurahan dari satu jabatan ke jabatan lainnya. 2. Penjaringan dan Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan. 3. 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. 4. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. 5. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan. 6. Carik adalah sebutan Sekretaris Desa merupakan pemimpin Sekretariat Kalurahan. 7. Kepala Urusan adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang membantu Carik dalam bidang urusannya. 8. 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. 9. Dukuh adalah unsur pembantu Lurah sebagai satuan tugas kewilayahan meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan, dan pemberdayaan masyarakat desa. 10. Staf Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu melaksanakan tugas dan fungsi Carik, Kepala Urusan, dan Pelaksana Teknis. 11. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul. 12. Panewu adalah pemimpin Kapanewon. 13. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 14. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul. 15. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.   **BAB II**  **JADWAL KEGIATAN**  Pasal 2  Jadwal Kegiatan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon pamong Kalurahan Gari Kapanewon Wonosari tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.  **BAB III**  **TATA TERTIB PENDAFTARAN PAMONG KALURAHAN**  Pasal 3   1. Sebelum melakukan Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan, Lurah harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Panewu. 2. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum dimulainya tahap Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan. 3. Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Panewu harus memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap setiap tahapan Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Formasi Pengisian Pamong Kalurahan Gari adalah DUKUH GONDANGREJO. 5. Waktu Pendaftaran Bakal Calon Pamong Kalurahan Gari pada hari kerja dimulai pukul 08.00 WIB s/d pukul 14.00 WIB di Sekretariat Panitia komplek Balai Kalurahan Gari.   Pasal 4   1. Pengangkatan Pamong Kalurahan melalui penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dilakukan terhadap masyarakat yang memenuhi persyaratan. 2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:    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;   * 1. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;   2. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;   3. sehat jasmani dan rohani;   4. berkelakuan baik;   5. belum pernah diberhentikan dari:      1. jabatan Lurah;      2. jabatan Pamong Kalurahan; dan/atau      3. jabatan negeri. dan   6. memenuhi kelengkapan administrasi.  1. 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 5   1. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), harus memenuhi persyaratan tambahan :    1. bersedia dan bertempat tinggal di padukuhan Gondangrejo; dan    2. mendapatkan dukungan dari penduduk padukuhan Gondangrejo 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. 3. Penduduk padukuhan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat memberikan dukungan kepada lebih dari 1 (satu) bakal calon dukuh. 4. Jumlah dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan syarat administrasi dan tidak berpengaruh terhadap penentuan hasil ujian.   Pasal 6   1. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h terdiri dari :    1. surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah, di atas kertas dengan bermaterai cukup;    2. surat pernyataan bermeterai cukup yang berisi :       1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;       2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;       3. belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong Kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negeri; dan       4. bersedia dan bertempat tinggal di Paukuhan Gondangrejo.    3. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang ;    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;    9. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar;    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 :    1. 1 (satu) eksemplar asli; dan    2. 1 (satu) eksemplar fotokopi. 5. 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.   **BAB IV**  **TATA TERTIB**  **PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI**  Pasal 7   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.   Pasal 8   1. Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian keabsahan persyaratan administrasi bakal calon Pamong Kalurahan yang dituangkan dalam Berita Acara dan menyampaikannya kepada Lurah. 2. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar Lurah menetapkan calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti seleksi/ujian. 3. Calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti seleksi/ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah calon Pamong Kalurahan yang persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan sah.     Pasal 9   1. Dalam hal bakal calon Pamong Kalurahan yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang, maka Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Berita Acara Hasil Penelitian Berkas Administrasi. 2. Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pendaftar yang lolos seleksi administrasi tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana melaporkan secara tertulis kepada Lurah. 3. Berdasarkan laporan tertulis dari Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat   (2), Lurah menetapkan Keputusan Lurah tentang pembatalan proses Penjaringan dan Penyaringan.    **BAB V**  **TATA TERTIB PENILAIAN DAN PENETAPAN HASIL UJIAN**  Pasal 10   1. Tata tertib penjaringan dan penyaringan paling sedikit memuat:    1. ketentuan umum;    2. tata tertib pendaftaran Pamong Kalurahan;    3. tata tertib penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi; dan    4. tata tertib penilaian dan penetapan hasil ujian. .   Pasal 11   1. Tata tertib pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b paling sedikit memuat waktu dan mekanisme pendaftaran. 2. Waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja. 3. Dalam hal sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Pamong Kalurahan yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 ( empat belas) hari kerja sejak pendaftaran ditutup.   Pasal 12   1. Penilaian dilaksanakan berdasarkan penjumlahan nilai ujian tertulis, nilai ujian praktek dan pengalaman bekerja di Pemerintah Kalurahan dengan ketentuan sebagai berikut :    1. bobot nilai ujian tertulis adalah 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total;    2. bobot nilai ujian praktek adalah 45% (empat puluh lima perseratus) dari nilai total; dan    3. 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% X UT) + (45% X UP) + (5% X PK)  Keterangan :  Nt = Nilai total calon Pamong Kalurahan  UT = Nilai ujian tertulis  UP = Nilai ujian praktek  PK = Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan   1. Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan dihitung berdasarkan masa kerja dengan satuan tahun.   Pasal 13   1. Panitia Pelaksana menyusun rancangan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan calon Pamong Kalurahan. 2. Rancangan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Lurah untuk mendapatkan masukan dan koreksi. 3. Dalam hal hasil masukan dan koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat   (2) telah ditindaklanjuti, Lurah menetapkan rancangan Tata Tertib  Penjaringan dan Penyaringan calon Pamong Kalurahan menjadi Peraturan Lurah.  **BAB VI**  **PELAKSANAAN UJIAN, KOREKSI HASIL UJIAN, DAN PENETAPAN HASIL UJIAN SERTA PENGUMUMAN HASIL UJIAN**  Bagian kesatu  Tim Penguji  Pasal 14   1. Tim penguji terdiri dari : 2. unsur Pamong Kalurahan; 3. tokoh masyarakat Kalurahan; dan 4. lembaga kemasyarakatan Kalurahan. 5. Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut; 6. 1 (satu) orang sebagai Ketua merangkap sebagai anggota; 7. 1 (satu) orang menjadi Sekretaris merangkap sebagai anggota; dan 8. Anggota 9. Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.   Pasal 15   1. Tim penguji bertugas: 2. Menyusun tata tertib pelaksanaan ujian; 3. Mempersiapkan soal ujian; 4. Menentukan kriteria penilaian; 5. Menyelenggarakan ujian; 6. Menetapkan hasil ujian; 7. Membuat berita acara pelaksanaan ujian; dan 8. Melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah. 9. Tim penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.   Pasal 16  Tim penguji tidak mempunyai hubungan keluarga dengan calon yang berhak mengikuti ujian, yang dimaksud hubungan keluarga dengan Tim Penguji meliputi :   * Suami/Istri * Ayah/Ibu * Anak/menantu * Kakak kandung/tiri/ipar * Adik kandung/tiri/ipar   Pasal 17   1. Tim penguji diberhentikan apabila : 2. Terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15; 3. Terbukti memiliki hubungan keluarga dengan peserta ujian; atau 4. Berhalangan tetap. 5. Dalam hal tim penguji diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengganti tim penguji yang diberhentikan 6. Pemberhentian dan penggantian tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.   **Bagian Kedua**  **Pelaksanaan Ujian**  **Pasal 18**   1. Tim penguji menyiapkan soal ujian calon Pamong Kalurahan dan/atau Staf Pamong Kalurahan. 2. Soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:    1. ujian tertulis; dan    2. ujian praktik. 3. Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi   bidang:   * 1. pemerintahan;   2. pembangunan;   3. pemberdayaan masyarakat;   4. pembinaan kemasyarakatan;   5. keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan   6. pengetahuan teknis Pemerintahan Kalurahan.  1. Ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa praktik mengoperasionalkan komputer. 2. Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat(3) dapat dilaksanakan dengan metode *Computer Based Test* (CBT). 3. 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 Ketiga**  **Koreksi Hasil Ujian, dan Penetapan Hasil Ujian**  Pasal 19   1. Tim penguji mengoreksi hasil ujian dan melaporkan hasil ujian kepada Lurah dalam 1 (satu) hari dengan pelaksanaan ujian, secara berkelanjutan. 2. Dalam hal koreksi hasil ujian dan pelaporan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari, maka dilanjutkan sampai dengan paling lama 2 (dua) hari.   Pasal 20   1. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang bagi calon Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi sama. 2. Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk ujian tertulis. 3. Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada hari yang sama.   Pasal 21   1. Hasil ujian tertulis dan ujian praktik dituangkan dalam berita acara hasil ujian. 2. Berita acara hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh tim penguji. 3. Dalam hal diadakan ujian ulang bagi Pamong Kalurahan yang memperoleh nilai tertinggi sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), maka hasil ujian ulang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh tim penguji. 4. Berita acara hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Lurah.   **Bagian Keempat**  **Pengumuman Hasil Ujian**  Pasal 22   1. Pengumuman hasil ujian calon Pamong Kalurahan dilakukan oleh Lurah pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari tim penguji. 2. Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempelkan di papan pengumuman kantor Kalurahan setempat dalam bentuk surat pengumuman.   Pasal 23  Lurah menetapkan hasil ujian dengan Keputusan Lurah berdasarkan berita acara hasil ujian calon Pamong Kalurahan dari tim penguji.  **Bagian Kelima**  **Tata Cara Kerjasama Dengan Pihak Ketiga**  Pasal 24   1. Tata cara kerjasama dengan pihak ketiga dalam ujian teori dan praktik mengoperasikan komputer dilakukanan untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas pelaksanan ujian calon pamong kalurahan. 2. Lurah mengajukan surat permohonan kerjasama kepada pihak ketiga berdasarkan permintaan dari Tim Penguji. 3. Dalam hal pihak ketiga sepakat mengadakan kerjasama selanjutnya disusun perjanjian kerjasama yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak. 4. Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :    1. subjek hukum;    2. ruang lingkup kerjasama dan waktu pelaksanaan;    3. kewajiban dan hak;    4. pembiayaan;    5. keadaan memaksa (*force majeure*); dan    6. penyelesaian perselisihan.   **BAB VII**  **KETENTUAN PENUTUP**  Pasal 25  Segala sesuatu yang belum ditetapkan dalam Tata Tertib ini akan diatur lebih lanjut melalui musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan saran dan pendapat dari Panewu Wonosari dan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.  Pasal 26  Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan Gari. | | | |
| Diundangkan di : Gari  pada tanggal : 27 Maret 2023  CARIK GARI  **LILIK RAHMAD PURNOMO** | | | Ditetapkan di : Gari  pada tanggal : 27 Maret 2023  LURAH GARI      **WIDODO** |
| BERITA KALURAHAN GARI TAHUN 2023 NOMOR 3 | | | |

LAMPIRAN :

PERATURAN LURAH GARI KAPANEWON WONOSARI

NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

TAHAPAN PELAKSANAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU PENGISIAN PAMONG KALURAHAN GARI KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023

**TAHAPAN PELAKSANAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU PENGISIAN PAMONG**

**KALURAHAN GARI KAPANEWON WONOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **WAKTU** | **PERPANJANGAN WAKTU** | **KETERANGAN** |
| 1 | Pembentukan Panitia | 21 Maret 2023 |  | Lurah |
| 2 | Penyerahan SK Panitia Pengisian Pamong | 21 Maret 2023 |  | Lurah |
| 3 | Penyusunan tata tertib | 24 Maret 2023 |  | Panitia |
| 4 | Penetapan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib pengisian pamong kalurahan | 27 Maret 2023 |  | Lurah |
| 5 | Sosialisasi | 5 - 14 April 2023 |  | Panitia |
| 6 | Pendaftaran | 17 April - 2 Mei 2023 | 23-30 Mei 2023 | Panitia |
| 7 | Penelitian berkas | 3 Mei 2023 | 31 Mei 2023 | Panitia |
| 8 | Penetapan dan pembekalan calon yang berhak mengikuti ujian | 4 Mei 2023 | 31 Mei 2023 | Panitia |
| 9 | Pembentukan tim penguji | 7 Mei 2023 | 4 Juni 2023 | Lurah |
| 10 | Pelaksanaan, koreksi dan penetapan hasil ujian | 8 Mei 2023 | 5 Juni 2023 | Tim Penguji |
| 11 | Penetapan calon pamong Kalurahan yang dinyatakan lulus ujian | 8 Mei 2023 | 5 Juni 2023 | Lurah |
| 12 | Konsultasi Lurah ke Penewu | 9 Mei 2023 | 6 Juni 2023 | Lurah |
| 13 | Pelantikan Pamong Kalurahan | 16 Mei 2023 | 12 Juni 2023 | Lurah |
| 14 | Pertanggungjawaban dan pembubaran Panitia | 20 Mei 2023 | 15 Juni 2023 | Panitia, Lurah |



Lurah Gari

WIDODO, S.I.P