

PERATURAN LURAH MELIKAN

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN

KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

 TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH MELIKAN,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan Kapanewon Rongkop Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022.
 |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
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 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 11);
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 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022 Nomor 27);
9. Peraturan Kalurahan Melikan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Lembaran Kalurahan Melikan Tahun 2020 Nomor 6);
10. Peraturan Kalurahan Melikan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Melikan Tahun 2022 (Lembaran Kalurahan Melikan Tahun 2021 Nomor 8);
11. Peraturan Kalurahan Melikan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Kalurahan Melikan Tahun 2021 Nomor 12);
12. Peraturan Lurah Melikan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Melikan Tahun 2022; (Lembaran Kalurahan Melikan Tahun 2021 Nomor 6).
 |
|  MEMUTUSKAN : |
| Menetapkan | : | TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022. |

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lurah ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah 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 daikui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan republik Indonesia.
2. Pamong Kalurahan adalah sebutan perangkat desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan unsur staf membantu Lurah dalam penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan yang terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana teknis dan unsur pelaksana kewilayahan.
3. Penjaringan dan Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan.
4. 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;
5. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
7. Carik adalah sebutan Sekretaris Desa merupakan pemimpin Sekretariat Kalurahan.
8. Kepala Urusan adalah Kaur Pangripta, Kaur Tata Laksana, dan Kaur Danarta yakni Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur sekretariat Kalurahan yang membantu Carik dalam bidang urusannya.
9. 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.
10. Dukuh adalah unsur pembantu Lurah sebagai satuan tugas kewilayahan meliputi penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan, dan pemberdayaan masyarakat desa.
11. Staf Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu melaksanakan tugas dan fungsi Carik, Kepala Urusan, dan Pelaksana Teknis.
12. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APBKal adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kalurahan yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal yang ditetapkan dengan Pemerintah Kalurahan.
14. Keputusan Lurah adalah keputusan yang ditetapkan oleh Lurah yang bersifat menetapkan.
15. Panitia Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan Kalurahan Melikan yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Lurah Melikan yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi Pamong Kalurahan Kalurahan Melikan.
16. Calon Pamong Kalurahan adalah masyarakat yang telah memenuhi persyaratan.
17. Calon Pamong Kalurahan Melikan adalah calon ulu-ulu.
18. Website Kalurahan Melikan adalah Website resmi Kalurahan Melikan dengan alamat : [*www.melikan-rongkop.desa.id*](http://www.Candirejo-Semin.desa.id)
19. Hari adalah hari kerja.
20. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul.
21. Panewu adalah pemimpin Kapanewon.
22. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
23. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
24. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.

BAB II

JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

 CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN

Pasal 2

Jadwal kegiatan penjaringan dan penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

BAB III

PENCALONAN DAN PERSYARATAN

 CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN

Bagian Kesatu

Panitia Pelaksana

Pasal 3

1. Dalam rangka penjaringan dan penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan, Melikan, Lurah membentuk Panitia Pelaksana dan Tim Penguji.
2. Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, Tokoh Masyarakat Kalurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan.
3. Panitia pelaksana berjumlah 7 (tujuh) orang.
4. Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
5. Susunan personalia Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
	1. 1 (satu) orang sebagai ketua merangkap anggota ;
	2. 1 (satu) orang menjadi sekretaris merangkap anggota; dan
	3. 5 (lima) orang sebagai anggota.
6. Tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
7. menyusun jadwal kegiatan;
8. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan;
9. melakukan penjaringan bakal calon Ulu-ulu;
10. menerima berkas pendaftaran;
11. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu;
12. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu;
13. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
14. mempersiapkan kebutuhan dalam penjaringan dan penyaringan calon; dan
15. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah.
16. Dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pelaksana bertanggungjawab kepada Lurah.
17. Panitia Pelaksana wajib berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggungjawab.

Pasal 4

1. Panitia Pelaksana diberhentikan apabila :
2. Terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 3;
3. Mendaftar sebagai Calon Ulu-ulu Kalurahan di Kalurahan Melikan ; atau
4. Berhalangan tetap.
5. Dalam hal Panitia Pelaksana diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengganti Panitia Pelaksana sesuai unsur yang diberhentikan.
6. Pemberhentian dan penggantian Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua

Tim Penguji

Pasal 5

1. Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari:
2. unsur Pamong Kalurahan Melikan;
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:
	1. 1 (satu) orang sebagai Ketua merangkap sebagai anggota;
	2. 1 (satu) orang sebagai sekretaris merangkap sebagai anggota; dan
	3. 3 (tiga) orang Anggota.
6. Tim penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 6

1. Tim Penguji bertugas :
	1. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
	2. mempersiapkan soal ujian;
	3. menentukan kriteria penilaian;
	4. menyelenggarakan ujian;
	5. menetapkan hasil ujian;
	6. membuat berita acara pelaksanaan ujian;
	7. menjaga kerahasiaan soal ujian;
	8. Mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
	9. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penguji bertanggungjawab kepada Lurah.
3. Tim Penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggungjawab.

Pasal 7

1. Tim Penguji tidak mempunyai hubungan keluarga dengan calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti ujian.
2. Hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah suami, istri, ayah, ibu, anak, menantu kakak kandung/tiri/ipar dan/atau adik kandung/tiri/ipar.

Pasal 8

1. Tim Penguji diberhentikan apabila :
2. Terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
3. Terbukti memiliki hubungan keluarga dengan peserta ujian; dan
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 Ketiga

Penjaringan dan Penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan

Pasal 9

1. Dalam rangka penjaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan, Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan Ulu-ulu Kalurahan Melikan melalui pertemuan-pertemuan dan/atau menempelkan pengumuman pada 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 :
	1. persyaratan;
	2. ketentuan pendaftaran; dan
	3. tempat dan waktu pendaftaran.

Pasal 10

1. Pengangkatan Ulu-ulu Kalurahan Melikan, melalui penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 Bhineka 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 Melikan; dan
14. memenuhi kelengkapan administrasi.

Pasal 11

1. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf i terdiri dari :
2. Surat permohonan menjadi Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang ditulis tangan dengan tinta hitam di atas kertas folio ditujukan pada Lurah dengan bermaterai 10.000;
3. Surat pernyataan yang berisi :
4. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
5. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undangan Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, di atas kertas bermaterai 10.000;
6. belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong Kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negeri; dan
7. bersedia dan bertempat tinggal di Kalurahan Melikan di atas kertas bermaterai 10.000.
8. fotocopy ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat berwenang;
9. fotocopy Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan akta Kelahiran/surat kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali yang telah menggunakan format digital dan tanda tangan elektronik, dan bukan Surat Keterangan Kelahiran;
10. surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
11. surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
12. surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian;
13. daftar riwayat hidup;
14. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar, dengan latar belakang sesuai KTP;
15. surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan;
16. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan; dan
17. Surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di lembaga Pemerintahan Kalurahan.
18. Pengalaman bekerja dilembaga pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, meliputi :
	1. Lurah;
	2. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
	3. Pamong Kalurahan; dan
	4. Staf Pamong Kalurahan.
19. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam stopmap warna hijau dan dibuat rangkap 2 (dua), yaitu:
20. 1 (satu) eksemplar asli; dan
21. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
22. Bakal Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah dari instansi dan pejabat yang berwenang.

Pasal 12

1. Panitia Pelaksana memberikan tanda terima berkas, setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap kepada bakal calon Ulu-ulu Kalurahan yang telah mengajukan surat permohonan menjadi Ulu-ulu Kalurahan Melikan;
2. Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
3. 1 (satu) lembar untuk bakal Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan; dan
4. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.

Pasal 13

1. Panitia Pelaksana melakukan penelitian keabsahan persyaratan administrasi bakal Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang dituangkan dalam Berita Acara.
2. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar lurah menetapkan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang berhak mengikuti ujian.
3. Calon Pamong Kalurahan yang berhak mengikuti ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan sah.

Waktu Pendaftaran

Pasal 14

1. Pendaftaran Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
2. Pendaftaran sebagaimana ayat (1) dilakukan pada jam kerja :
3. Senin - Kamis pukul 09.00 - 15.00 WIB;
4. Jum’at pukul 09.00 - 14.00 WIB.
5. Dalam hal sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari kerja sejak pendaftaran ditutup.
6. Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara perpanjangan waktu pendaftaran Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
7. Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang mendaftar tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Lurah.
8. Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.
9. Lurah menetapkan Keputusan Lurah tentang Pembatalan Proses Penjaringan dan Penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
10. Pembatalan proses Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) jika yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang.

Bagian Keempat

Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Administrasi

Pasal 15

1. Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Ulu-ulu.
2. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Ulu-ulu ternyata ditemukan perbedaan usia maka yang digunakan dasar untuk menentukan usia calon Ulu-ulu adalah akta kelahiran.
3. Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi.
4. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
5. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Lurah untuk digunakan sebagai dasar penetapan Calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti ujian dengan Keputusan Lurah.
6. Bakal Calon Ulu-ulu yang sudah ditetapkan menjadi Calon Ulu-ulu, dan berhak mengikuti ujian sebagaimana pada ayat (5) tidak diperkenankan mengundurkan diri.
7. Apabila Bakal Calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengundurkan diri atau tidak mengikuti ujian, maka yang bersangkutan dianggap tidak mengundurkan diri atau dianggap mengikuti ujian dengan diberi nilai 0 (nol)

BAB IV

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

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Ujian

Pasal 16

1. Tim Penguji menyiapkan soal ujian Ulu-ulu Kalurahan Melikan.
2. Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
	1. ujian tulis; dan
	2. ujian praktik.
3. Materi ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang:
4. Pemerintahan;
5. Pembangunan;
6. Pemberdayaan masyarakat;
7. Pembinaan kemasyarakatan;
8. Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
9. Pengetahuan teknis Pemerintahan Kalurahan.
10. Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain praktik mengoperasikan komputer.
11. Pelaksanaan penyusunan soal ujian tulis dan praktik dilaksanakan di Balai Kalurahan Melikan;
12. Pelaksanaan Ujian tulis dan praktik dilaksanakan di Balai Kalurahan Melikan.

Bagian Kedua

Bobot Nilai Ujian

Pasal 17

1. Penilaian Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan, dilaksanakan berdasarkan penjumlahan nilai ujian tulis, nilai ujian praktik dan pengalaman bekerja di Pemerintah Kalurahan dengan ketentuan sebagai berikut:
2. bobot nilai ujian tulis adalah 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total; dan
3. bobot nilai ujian praktik adalah 45% (empat puluh lima perseratus) dari niai total.
4. bobot nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan adalah 5% (lima perseratus) dari masa kerjanya.
5. 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

 UT = Nilai ujian tertulis

UP = Nilai ujian praktik

PK = Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.

1. Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan dihitung berdasarkan masa kerja dengan satuan tahun.

Bagian Ketiga

Koreksi Hasil Ujian, dan Penetapan Hasil Ujian

Pasal 18

1. Tim Penguji mengoreksi hasil ujian dan melaporkan hasil ujian kepada Lurah dalam waktu 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.
3. Tim Penguji melaksanakan koreksi hasil ujian di Lokasi Ujian yaitu di Balai Kalurahan Melikan.

Penetapan Hasil Ujian Ulu-ulu Kalurahan

Pasal 19

1. Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang dinyatakan lulus seleksi adalah 1 (satu) orang Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang mengikuti ujian dengan memperoleh nilai tertinggi;
2. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang tertulis bagi yang memperoleh nilai tertinggi sama.
3. Ujian ulang dilaksanakan pada hari yang sama.
4. Hasil ujian tertulis dan ujian praktik dituangkan dalam Berita Acara hasil ujian.
5. Berita Acara ditandatangani oleh Tim Penguji.
6. Dalam hal dilaksanakannya ujian ulang bagi Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka hasil ujian ulang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Tim Penguji
7. Berita Acara hasil ujian dilaporkan kepada Lurah.

Bagian Keempat

Pengumuman Hasil Ujian

Pasal 20

1. Pengumuman hasil ujian Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan 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 21

Lurah menetapkan hasil ujian dengan Keputusan Lurah berdasarkan berita acara hasil ujian Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan dari tim penguji.

BAB V

MEKANISME KONSULTASI DAN REKOMENDASI

PENGANGKATAN CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN

Pasal 22

1. Hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan, sekurang-kurang 2 (dua) orang calon dan dikonsultasikan kepada Panewu secara tertulis.
2. Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar Calon Ulu-ulu yang mengikuti seleksi beserta hasil ujian, dan dilampiri berkas lamaran Calon Ulu-ulu yang memperoleh nilai tertinggi.
3. Panewu memberikan tanggapan atas konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan rekomendasi berupa persetujuan atau penolakan terhadap Calon Ulu-ulu yang memperoleh nilai tertinggi berdasarkan persyaratan yang ditentukan.
4. Dalam hal Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang memperoleh nilai tertinggi tidak terdapat persyaratan yang melanggar ketentuan, Panewu memberikan rekomendasi tertulis.

Pasal 23

1. Calon Ulu-ulu yang dinyatakan lulus ujian diangkat menjadi Ulu-ulu Kalurahan Melikan setelah dikonsultasikan kepada Panewu.
2. Konsultasi kepada Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan dilampiri:
	1. berkas-berkas proses pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Ulu-ulu Kalurahan Melikan; dan
	2. berkas lamaran Pamong Kalurahan;
3. Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 24

1. Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi berupa persetujuan, maka Lurah Melikan menindaklanjuti dengan menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Ulu-ulu Kalurahan Melikan.
2. Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi berupa penolakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (3), Lurah Melikan menindaklanjuti dengan melaksanakan proses ulang penjaringan dan penyaringan Ulu-ulu Kalurahan Melikan.
3. Rekomendasi Panewu berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (3) disertai dengan alasan-alasan penolakan.
4. Proses ulang penjaringan dan penyaringan Ulu-ulu Kalurahan Melikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 6 (enam) bulan sejak penolakan disampaikan.

BAB VI

PELANTIKAN ULU-ULU KALURAHAN DAN PENGUCAPAN SUMPAH/JANJI

Pasal 25

1. Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi berupa persetujuan, Lurah menetapkan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan yang diberi rekomendasi sebagai Pamong Kalurahan dengan Keputusan Lurah.
2. Lurah mengambil sumpah/janji dan melantik Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan, yang ditetapkan sebagaimana dmaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak penetapan Keputusan Lurah.

Pasal 26

1. Sebelum memangku jabatan Ulu-ulu Kalurahan Melikan, wajib mengucapkan sumpah/janji.
2. Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Ulu-ulu Kalurahan Melikan diselenggarakan di Kalurahan Melikan yang dihadiri unsur Bamuskal, Pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan, dan dapat dihadiri pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang ada di Kalurahan.

BAB VII

BIAYA PENYELENGGARAAN PENJARINGAN, PENYARINGAN DAN PELANTIKAN CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN

Pasal 27

Biaya penyelenggaraan penjaringan, penyaringan Calon Ulu-ulu Kalurahan Melikan sampai dengan pelantikan Tahun 2022 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Melikan Tahun Anggaran 2022.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

 Ditetapkan di Melikan

 Pada tanggal 14 September 2022

 LURAH

 AGUS SUMARNO

Diundangkan di Melikan

pada tanggal 14 September 2022

 CARIK

 SRI MULYANI

BERITA KALURAHAN MELIKAN TAHUN 2022 NOMOR 8

LAMPIRAN

PERATURAN LURAH MELIKAN

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | TANGGAL | JENIS KEGIATAN | KETERANGAN |
| 1 | 07 September 2022 | Pembentukan Panitia | Balai Kalurahan Melikan |
| 2 | 08 - 13 September 2022 | Penyusunan Program kerja, Tata Tertib, dan Anggaran | Balai Kalurahan Melikan |
| 3 | 14 September 2022 | Pleno Penetapan Tata Tertib | Balai Kalurahan Melikan |
| 4 | 15 - 18 September 2022 | Sosialisasi | 13 Padukuhan |
| 5 | 28 September - 06 Oktober 2022 | Pendaftaran Bakal Calon/Penerimaan Berkas lamaran | Balai Kalurahan Melikan |
| 6 | 07 - 09 Oktober 2022 | Penelitian Berkas Lamaran | Balai Kalurahan Melikan |
| 7 | 10 Oktober 2022 | Pengumuman dan Penetapan Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan | Balai Kalurahan Melikan |
| 8 | 10 - 27 Oktober 2022 | Perpanjangan Pendaftaran Jika Pendaftar yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang | Balai Kalurahan Melikan |
| 9 | 28 - 30 Oktober 2022 | Penelitian Berkas Lamaran (Perpanjangan Pendaftaran) | Balai Kalurahan Melikan |
| 10 | 31 Oktober 2022 | Pengumuman dan Penetapan Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan | Balai Kalurahan Melikan |
| 11 | 03 November 2022 | Pembekalan Bakal Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan | Balai Kalurahan Melikan |
| 12 | 06 November 2022 | Pembentukan Tim Penguji | Balai Kalurahan Melikan |
| 13 | 07 November 2022 | Ujian Penyaringan Tertulis dan Praktik, dan Pengumuman Hasil Ujian | Balai Kalurahan Melikan |

 Melikan, 14 September 2022

 Lurah Melikan,

 ( AGUS SUMARNO )



 **PERATURAN LURAH MELIKAN**

 **NOMOR 7 TAHUN 2022**

 **TENTANG**

 **TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN**

 **CALON ULU-ULU KALURAHAN MELIKAN**

 **KALURAHAN MELIKAN**

 **KAPANEWON RONGKOP KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

 **DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

 **TAHUN 2022**