

PANITIA PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO KAPANEWON SEDAYU
KABUPATEN BANTUL

Komplek Balai Kalurahan Argomulyo Jl. Pedes – Godean Km.1

Nomor : 06/Panitia-PP/Argomulyo/X/2021
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Pengisian Pamong Kalurahan Argomulyo Tahun 2021

PENGUMUMAN

PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO TAHUN 2021

Bahwa dalam rangka pengisian jabatan Dukuh Sengon Karang Kalurahan Argomulyo Tahun 2021, maka Tim Pengisian Pamong Kalurahan Argomulyo Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul membuka kesempatan bagi Warga Kalurahan Argomulyo yang memenuhi syarat untuk menjadi Bakal Calon Dukuh Sengon Karang dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada pengumuman ini.

A. PERSYARATAN UMUM

1. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
2. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada tanggal akhir pendaftaran;
3. Terdaftar sebagai penduduk Warga Indonesia;
4. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi;
5. Sanggup bekerja penuh waktu sebagai Pamong Kalurahan;
6. Sanggup bekerja sama dengan Lurah;
7. Sanggup tidak mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit 5 (lima) tahun sejak dilantik sebagai Pamong Kalurahan;
8. Tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
9. Bukan pengurus partai politik;
10. Mendapatkan ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari PNS;
11. Mendapatkan ijin dari Lurah Kalurahan, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan; dan
12. Bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Kalurahan apabila terpilih sebagai Pamong Kalurahan, bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;
13. Memperoleh dukungan dari penduduk Padukuhan setempat sebanyak 100 (seratus) orang,
14. Bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di Padukuhan setempat dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan Kalurahan tempat bekerja, sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan;

B. KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Surat Permohonan menjadi Pamong Kalurahan (Dukuh Sengon Karang) yang dibuat dengan tulisan tangan oleh yang bersangkutan bermeterai cukup (10.000) dilengkapi dengan daftar riwayat hidup;
2. Pas Photo berwarna ukuran (4x6) sebanyak 6 lembar dan (3x4) sebanyak 2 lembar;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
4. Fotokopi Ijazah pendidikan ijazah terakhir dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
5. Fotokopi Akte Kelahiran dilegalisir oleh pejabat yang berwenang ;
6. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Resort;
8. Surat Keterangan Bebas narkoba, obat terlarang dan zat aditif lainnya dari Rumah Sakit;
9. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup (10.000);
10. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup (10.000);
11. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai cukup (10.000);
12. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Kalurahan bermeterai cukup (10.000);
13. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah Kalurahan bermeterai cukup (10.000);
14. Surat Pernyataan tidak akan mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pelantikan bermeterai cukup (10.000);
15. Surat izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari PNS;
16. Surat izin dari Lurah Kalurahan bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan;
17. Surat pernyataan mengundurkan diri bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;
18. Surat dukungan dari penduduk Padukuhan setempat dilampiri fotokopi KTP yang Nomor Induk Kependudukan-nya (NIK) telah diverifikasi oleh Disdukcapil kabupaten Bantul; dan
19. Surat Pernyataan Bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di Padukuhan yang bersangkutan sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan.

C. JADWAL SELEKSI

Jadwal Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Dukuh Sengon Karang Kalurahan Argomulyo adalah sebagai berikut :

No	Tanggal	Kegiatan
1.	01 November 2021 s/d 06 November 2021	Pendaftaran Calon Pamong Kalurahan
2.	07 November 2021 s/d 12 November 2021	Perpanjangan waktu pendaftaran (Jika belum memperoleh 2 calon)
3.	13 November 2021 s/d 16 November 2021	Seleksi Administrasi
4.	17 November 2021	Penetapan dan pengumuman Calon yang berhak mengikuti ujian seleksi
5.	24 November 2021	Pembekalan Peserta
6.	27 November 2021	Pelaksanaan ujian seleksi
7.	27 November 2021	Pengumuman hasil seleksi

D. KETERANGAN LAIN

1. Pelamar harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan dan melakukan pendaftaran langsung di Tim Pengisian Pamong Kalurahan Argomulyo Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul;
2. Panitia tidak bertanggungjawab terhadap dokumen yang tidak dapat dibaca dengan jelas. Hal tersebut dapat mengakibatkan peserta tidak lulus administrasi dan merupakan kelalaian peserta;
3. Untuk mengikuti seluruh seleksi, para pelamar *TIDAK DIPUNGUT BIAYA*
4. Pelayanan dan penjelasan informasi pelaksanaan seleksi dapat menghubungi Tim Pengisian Pamong Kalurahan Argomulyo di Sekretariat Tim pada jam kerja
5. Diutamakan mahir dan menguasai Teknik Informasi Komputer
6. Contoh blanko formulir / Surat Pernyataan dapat diambil di kantor Sekretariat Panitia di Balai Kalurahan Argomulyo (atau download diwebsite resmi kalurahan argomulyo)
7. Semua persyaratan Administrasi dibuat rangkap 2 (1 Asli & 1 Fotocopy)
8. Surat Permohonan beserta Lampirannya dimasukkan ke dalam amplop dokumen berwarna cokelat (mandiri dari masing-masing peserta).
9. Di bagian depan amplop dokumen ditempel form cek list berkas (form cek list disediakan oleh panitia).

Demikian Pengumuman Pengisian Pamong Kalurahan Argomulyo Tahun 2021 ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Argomulyo, 11 Oktober 2021
Panitia Pengisian Pamong
Kalurahan Argomulyo
Ketua,

Roni Rachmawan, STP



KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

**KALURAHAN ARGOMULYO
KAPANEWON SEDAYU
KABUPATEN BANTUL**

NOMOR : 01 TAHUN 2021

**TENTANG
TATA TERTIB PENGISIAN PAMONG KALURAHAN
KALURAHAN ARGOMULYO KAPANEWON SEDAYU
KABUPATEN BANTUL**

**ARGOMULYO
2021**

**KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO
KALURAHAN ARGOMULYO KAPANEWON SEDAYU KABUPATEN BANTUL**

NOMOR : 01 TAHUN 2021

**TENTANG
TATA TERTIB PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO
KAPANEWON SEDAYU KABUPATEN BANTUL**

PANITIA PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO,

- Menimbang :
- a. Bahwa guna kelancaran, ketertiban dan transparansi dalam pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan agar diperoleh Pamong Kalurahan yang berkualitas;
 - b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2016 pasal 4 ayat (1) bahwa salah satu tugas Panitia adalah membuat Tata Tertib;
 - c. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2018 pasal 4 ayat (1) bahwa salah satu tugas Panitia adalah membuat Tata Tertib;
 - d. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Kalurahan Nomor tahun 2018 pasal 4 ayat tentang Staf Honorer Kalurahan;
 - e. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Lurah Kalurahan Nomor 1 tahun 2019 pasal 4 huruf (b), bahwa salah satu tugas panitia adalah membuat tata tertib;
 - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b, c, dan C perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Kalurahan Argomulyo tentang Tata Tertib Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan Kalurahan Argomulyo Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul Tahun 2021.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan ;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 6);
 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 nomor 34);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2018 tentang

- Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul tahun 2018 nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul tahun 2020 nomor 5);
 8. Peraturan Kalurahan Argomulyo Nomor 06 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2018 (Lembaran Kalurahan Argomulyo Tahun 2017 Nomor 6);
 9. Peraturan Kalurahan Argomulyo Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Argomulyo Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Argomulyo (APB Kal) Kalurahan Argomulyo Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Kalurahan Argomulyo Tahun 2021 Nomor 3);
 10. Peraturan Kalurahan Argomulyo Nomor 3 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Argomulyo;
 11. Keputusan Lurah Kalurahan Argomulyo Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Pamong Kalurahan (Dukuh Padukuhan Sengon Karang).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Tata Tertib Pengisian Pamong Kalurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Argomulyo
Pada tanggal : 08 Oktober 2021

PANITIA PENGISIAN PAMONG
KALURAHAN ARGOMULYO
KETUA,

Roni Rachmawan, STP

Salinan Keputusan Lurah ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Bantul;
2. Panewu Sedayu;
3. Lurah Kalurahan Argomulyo;
4. Ketua Bamuskal Argomulyo
5. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO
KAPANEWON SEDAYU KABUPATEN
BANTUL

NOMOR : 01 TAHUN 2021

TENTANG

TATA TERTIB PENGISIAN PAMONG
KALURAHAN ARGOMULYO

TATA TERTIB PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Tata Tertib ini yang di maksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bantul.
2. Panewu adalah Panewu Sedayu.
3. Kalurahan adalah Kalurahan Argomulyo.
4. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah Kalurahan dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
6. Badan Permusyawaratan Kalurahan dan selanjutnya disingkat Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Kepala Kalurahan yang selanjutnya disebut Lurah Kalurahan adalah pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Kalurahan yang selanjutnya disebut Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu Lurah Kalurahan dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Kalurahan, dan unsur pendukung tugas Lurah Kalurahan dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
9. Sekretaris Kalurahan yang selanjutnya disebut Carik Kalurahan adalah pimpinan Sekretariat Kalurahan.
10. Staf Kalurahan adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau pelaksana teknis.
11. Panitia Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah Kalurahan yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Pamong Kalurahan.
12. Penjabat Lurah Kalurahan adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah Kalurahan, dalam kurun waktu tertentu.

13. Penjaringan dan penyaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Lurah Kalurahan untuk mendapatkan Calon Pamong Kalurahan melalui penelitian berkas administrasi dan seleksi Calon Pamong Kalurahan.

BAB II

MEKANISME PENGANGKATAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 2

- (1) Lurah Kalurahan menetapkan pengangkatan Calon Pamong Kalurahan menjadi Pamong Kalurahan setelah dilakukan penjaringan dan penyaringan Calon Pamong Kalurahan.
- (2) Mekanisme penjaringan dan penyaringan Calon Pamong Kalurahan dilaksanakan melalui :
 - a. pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan Calon Pamong Kalurahan; dan
 - b. seleksi Calon Pamong Kalurahan.

BAB III

KEPANITIAAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka melaksanakan penjaringan dan penyaringan Calon Pamong Kalurahan, Lurah Kalurahan membentuk Panitia dengan Keputusan Lurah Kalurahan.
- (2) Panitia berjumlah 7 (tujuh) orang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan 5 (lima) orang anggota yang unsurnya terdiri atas :
 - a. Pamong Kalurahan sebanyak 3 (tiga) orang;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan sebanyak 2 (dua) orang; dan
 - c. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan/atau tokoh masyarakat sebanyak 2 (dua) orang.
- (3) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan memperhatikan keterwakilan unsur perempuan.

Pasal 4

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

BAB IV

PERSYARATAN CALON PAMONG KALURAHAN

Pasal 5

- (1) Calon Pamong Kalurahan merupakan penduduk Kalurahan yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada tanggal akhir pendaftaran;
 - c. terdaftar sebagai penduduk Warga Indonesia ;
 - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. sanggup bekerja penuh waktu sebagai Pamong Kalurahan;
 - b. sanggup bekerja sama dengan Lurah;
 - c. sanggup tidak mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit 5 (lima) tahun sejak dilantik sebagai Pamong Kalurahan;
 - d. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
 - e. bukan pengurus partai politik;
 - f. mendapatkan ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari PNS;
 - g. mendapatkan ijin dari Lurah Kalurahan, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan; dan
 - h. bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Kalurahan apabila terpilih sebagai Pamong Kalurahan, bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - i. memperoleh dukungan dari penduduk Padukuhan setempat sebanyak 100 (seratus) orang,
 - j. bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di Padukuhan setempat dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan Kalurahan tempat bekerja, sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan;

Pasal 6

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e terdiri atas:
 - a. Surat Permohonan menjadi Pamong Kalurahan (Dukuh Sengon Karang) yang dibuat dengan tulisan tangan oleh yang bersangkutan bermeterai cukup (10.000) dilengkapi dengan daftar riwayat hidup;
 - b. Pas Photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 6 dan 3x4 sebanyak 2 lembar;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - d. fotokopi Ijazah pendidikan ijazah terakhir ;
 - e. fotokopi Akte Kelahiran;
 - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian Resort;
 - h. Surat Keterangan Bebas narkoba, obat terlarang dan zat aditif lainnya dari Rumah Sakit;
 - i. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup (10.000);
 - j. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup (10.000);
 - k. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai cukup (10.000);

- l. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Kalurahan bermeterai cukup (10.000);
 - m. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah Kalurahan bermeterai cukup (10.000);
 - n. Surat Pernyataan tidak akan mengundurkan diri sebagai Pamong Kalurahan paling sedikit dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pelantikan bermeterai cukup (10.000);
 - o. Surat izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari PNS;
 - p. Surat izin dari Lurah Kalurahan bagi Calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan;
 - q. Surat pernyataan mengundurkan diri bagi calon Pamong Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - r. Surat dukungan dari penduduk Padukuhan setempat dilampiri fotokopi KTP yang Nomor Induk Kependudukan-nya (NIK) telah diverifikasi oleh Disdukcapil kabupaten Bantul; dan
 - s. Surat Pernyataan Bersedia menjadi penduduk dan bertempat tinggal di Padukuhan yang bersangkutan sejak diangkat menjadi Pamong Kalurahan.
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa fotokopi sebagaimana dimaksud pada huruf c, dan huruf d harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang Semua berkas disusun secara urut dan dimasukkan kedalam amplop dokumen berwarna cokelat.

BAB V

PENDAFTARAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 7

- (1) Penduduk Kalurahan mendaftarkan diri sebagai Calon Pamong Kalurahan kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
 - a. Tanggal : 01 s/d 06 November 2021
 - b. Tempat : Sekretariat Panitia Pengisian Pamong Kalurahan Argomulyo
 - c. Waktu : Pukul 08.00 WIB s/d 14.00 WIB
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat formasi jabatan Pamong Kalurahan.
- (3) Pendaftar Calon Pamong Kalurahan hanya diperbolehkan mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan Pamong Kalurahan.
- (4) Formasi jabatan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu dukuh pedukuhan Sengon Karang.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dimasukkan ke dalam amplop dokumen berwarna cokelat.

Pasal 8

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Pamong Kalurahan.
- (2) Jika berkas persyaratan administratif Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administratif untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (3) Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Pamong Kalurahan yang memenuhi persyaratan administratif untuk mengikuti tahapan penjurangan dan penyaringan formasi jabatan Pamong Kalurahan selanjutnya.

Pasal 9

- (1) Jumlah Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) paling sedikit 2 (dua) orang untuk setiap formasi jabatan Pamong Kalurahan.
- (2) Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran ternyata calon Pamong Kalurahan yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, Panitia memperpanjang waktu pendaftaran selama 6 (enam) hari kerja.
- (3) Dalam hal sampai batas akhir perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya terdapat 1 (satu) orang Calon Pamong Kalurahan yang memenuhi persyaratan, maka tahapan penjaringan dan penyaringan jabatan Pamong Kalurahan ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 10

- (1) Calon Pamong Kalurahan yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dilarang mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengundurkan diri, maka calon Pamong Kalurahan tersebut dianggap tetap mengikuti proses penjaringan dan penyaringan.

BAB VI

SELEKSI CALON PAMONG KALURAHAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Ujian Seleksi

Pasal 11

- (1) Calon Pamong Kalurahan harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Ujian tertulis;
 - b. Wawancara;
 - c. Tes psikologi; dan
 - d. Ujian praktik.
- (3) Bobot tahapan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan prosentase sebagai berikut:
 - a. Ujian tertulis bobot 40% (empat puluh persen)
 - b. Wawancara bobot 10% (sepuluh persen)
 - c. Tes psikologi bobot 15% (lima belas persen)
 - d. Ujian pratik bobot 35% (tiga puluh lima persen)
- (4) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. soal pilihan ganda meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pengetahuan Umum, jumlah soal 100 (seratus) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan nilai 100 (seratus); dan
 - b. soal dalam bentuk uraian budaya lokal dan kepemimpinan, jumlah soal 10 (sepuluh) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (5) Nilai ujian wawancara, tes psikologi dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (6) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa keterampilan tertentu disesuaikan dengan formasi lowongan Pamong Kalurahan yang dibutuhkan dan praktik komputer.
- (7) Yang dimaksud dengan ketrampilan tertentu pada ayat (6) adalah kecakapan untuk menyelesaikan tugas antara lain Calon Dukuh harus menguasai komunikasi di depan publik (pidato dan memimpin rapat).

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada pasal 11 dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerja sama antara Lurah dengan pihak ketiga.
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. Subyek para pihak;
 - b. Obyek yang dikerjasamakan;
 - c. Wanprestasi;
 - d. Hak dan kewajiban; dan
 - e. Sistem pengaduan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 1 (satu) pihak.

Pasal 13

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi.
- (2) Panitia melaporkan berita acara hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah.
- (3) Hasil ujian seleksi diumumkan oleh Lurah di papan pengumuman Kalurahan paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian seleksi selesai.

Bagian Kedua

Waktu dan Tempat Pelaksanaan Ujian Seleksi

Pasal 14

- (1) Waktu pelaksanaan Ujian Seleksi pada :
 - a. Hari : Sabtu
 - b. Tanggal : 27 November 2021
 - c. Pukul : 07:30 WIB – Selesai
- (2) Tempat pelaksanaan Ujian Seleksi bertempat di Kampus 1 Universitas Mercu Buana Yogyakarta, Karanglo, Argomulyo, Sedayu, Bantul.
- (3) Waktu dan tempat ujian seleksi bisa berubah sewaktu-waktu menyesuaikan situasi dan kondisi.

Pasal 15

Tata tertib peserta ujian :

- (1) Peserta ujian memasuki ruangan ujian 15 menit sebelum pelaksanaan ujian dengan memakai pakaian baju putih, celana/rok hitam dan bersepatu.
- (2) Selama mengikuti proses seleksi pengisian pamong kalurahan peserta wajib menerapkan Protokol Kesehatan.
- (3) Peserta ujian yang terlambat hadir, di perkenankan mengikuti ujian setelah mendapat Ijin dari Ketua Panitia dan tidak diberi perpanjangan waktu.
- (4) Peserta ujian dilarang membawa peralatan selain alat tulis , Bolpoin, pensil , penggaris, dan penghapus.
- (5) Peserta ujian Wajib mengisi Daftar hadir yang telah disediakan Panitia dan mengikuti setiap tahapan ujian yang dilaksanakan Panitia.
- (6) Peserta ujian mengisi Identitas pada lembar jawaban ujian secara lengkap dan benar.
- (7) Peserta ujian yang memerlukan penjelasan dapat bertanya pada pengawas ujian dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.

- (8) Selama ujian berlangsung Calon Pamong Kalurahan hanya dapat meninggalkan ruangan dengan ijin pengawas dan tidak melakukan berulangkali.
- (9) Peserta ujian yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai dengan pelaksanaan ujian selesai , dinyatakan selesai dalam melaksanakan ujian.
- (10) Peserta ujian yang telah selesai mengerjakan soal di perbolehkan meninggalkan ruangan setelah menyerahkan naskah Ujian dan lembar jawaban kepada pengawas ujian.
- (11) Peserta ujian harus meninggalkan Ruang Ujian setelah pengawas ujian menyatakan waktu ujian sudah habis.
- (12) Selama Ujian berlangsung, Peserta ujian dilarang:
 - a. Menanyakan jawaban soal kepada siapapun;
 - b. Bekerjasama dengan Calon yang lain;
 - c. Memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - d. Membawa naskah soal ujian dan lembar jawaban keluar ruangan;
 - e. Memperlihatkan hasil pekerjaan / lembar jawaban sendiri kepada Peserta lain atau melihat hasil pekerjaan orang lain.

Bagian Ketiga

Pengumuman Hasil Ujian Seleksi

Pasal 16

- (1) Lurah menyampaikan 2 (dua) orang Calon Pamong Kalurahan yang memperoleh rangking tertinggi untuk dimohonkan rekomendasi kepada Panewu.
- (2) Panewu memberikan rekomendasi tertulis menyetujui atau menolak permohonan konsultasi dari Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan konsultasi pengangkatan Calon Pamong Kalurahan.
- (3) Dalam hal Panewu memberikan rekomendasi persetujuan atas permohonan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menetapkan dan mengumumkan secara terbuka 1 (satu) Calon Pamong Kalurahan yang memperoleh rangking tertinggi untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan, pada papan pengumuman kantor Kalurahan.
- (4) Dalam hal calon Pamong Kalurahan yang memperoleh rangking tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum diangkat menjadi Pamong Kalurahan karena sebab tertentu tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon Pamong Kalurahan, Lurah menetapkan dan mengumumkan secara terbuka Calon Pamong Kalurahan yang memperoleh rangking kedua untuk diangkat menjadi Pamong Kalurahan, pada papan pengumuman kantor Kalurahan.
- (5) Panewu dapat menolak hasil ujian seleksi yang dimohonkan konsultasi pengangkatan Calon Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dalam hal Panewu menolak hasil ujian seleksi Calon Pamong Kalurahan, maka Lurah harus melakukan penjarangan dan penyaringan kembali paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB VII

PEMBIYAAAN PENGISIAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 17

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Tata Tertib ini, sepanjang berkaitan dengan penyelenggaraan Pengisian Pamong Kalurahan akan diatur kemudian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Keputusan Panitia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Argomulyo

Pada tanggal : 08 Oktober 2021

KETUA,

Roni Rachmawan, STP

**JADWAL KEGIATAN PENGISIAN PAMONG KALURAHAN ARGOMULYO
TAHUN 2021**

No.	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	05 Oktober 2021 s/d 08 Oktober 2021	Pembentukan Panitia 7	- Pembuatan Tatib - Penyusunan RAB
2.	11 Oktober 2021 s/d 30 Oktober 2021	Sosialisasi (Pengumuman)	- Tatap muka - Menempel di papan pengumuman - Selebaran kepada Dukuh, BPD, ketua RT
3.	01 November 2021 s/d 06 November 2021	Pendaftaran Calon Pamong Kalurahan	Menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi
4.	07 November 2021 s/d 12 November 2021	Perpanjangan waktu pendaftaran	Apabila jumlah calon yang mendaftar kurang dari 2 (dua)
5.	13 November 2021 s/d 16 November 2021	Seleksi Administrasi	Meneliti berkas persyaratan administrasi
6.	17 November 2021	Penetapan dan pengumuman Calon yang berhak mengikuti ujian seleksi	
7.	24 November 2021	Pembekalan Peserta	Menjelaskan kepada peserta, teknis pelaksanaan ujian seleksi
8.	27 November 2021	Pelaksanaan ujian seleksi	Penilaian hasil seleksi, penetapan nilai dan ranking
9.	27 November 2021	Pengumuman hasil seleksi	
10.	27 November 2021 s/d 28 November 2021	Penyampaian laporan kepada Lurah	
11.	29 November 2021	Penyampaian laporan dan permohonan rekomendasi kepada Panewu	Membuat Berita Acara hasil ujian seleksi dan laporan kepada Lurah dimohonkan konsultasi kepada Panewu untuk mendapat rekomendasi
12.	29 November 2021 s/d 04 Desember 2021	Penyampaian rekomendasi Panewu ke Kalurahan	

Argomulyo, 08 Oktober 2021

KETUA,

Roni Rachmawan, STP

SURAT DUKUNGAN

Bersama ini kami memberikan dukungan kepada Saudara

Untuk menjadi Calon Dukuh Sengon Karang Kalurahan Argomulyo Kapanewon Sedayu Kabupaten Bantul.

No.	Nama Lengkap	NIK	Alamat	Tanda Tangan	
1			Sengon Karang RT	1	
2			Sengon Karang RT		2
3			Sengon Karang RT	3	
4			Sengon Karang RT		4
5			Sengon Karang RT	5	
6			Sengon Karang RT		6
7			Sengon Karang RT	7	
8			Sengon Karang RT		8
9			Sengon Karang RT	9	
10			Sengon Karang RT		10
11			Sengon Karang RT	11	
12			Sengon Karang RT		12
13			Sengon Karang RT	13	
14			Sengon Karang RT		14
15			Sengon Karang RT	15	
16			Sengon Karang RT		16
17			Sengon Karang RT	17	
18			Sengon Karang RT		18
19			Sengon Karang RT	19	
20			Sengon Karang RT		20
21			Sengon Karang RT	21	
22			Sengon Karang RT		22
23			Sengon Karang RT	23	
24			Sengon Karang RT		24
25			Sengon Karang RT	25	
26			Sengon Karang RT		26
27			Sengon Karang RT	27	
28			Sengon Karang RT		28
29			Sengon Karang RT	29	
30			Sengon Karang RT		30
31			Sengon Karang RT	31	
32			Sengon Karang RT		32

33			Sengon Karang RT	33	
34			Sengon Karang RT		34
35			Sengon Karang RT	35	
36			Sengon Karang RT		36
37			Sengon Karang RT	37	
38			Sengon Karang RT		38
39			Sengon Karang RT	39	
40			Sengon Karang RT		40
41			Sengon Karang RT	41	
42			Sengon Karang RT		42
43			Sengon Karang RT	43	
44			Sengon Karang RT		44
45			Sengon Karang RT	45	
46			Sengon Karang RT		46
47			Sengon Karang RT	47	
48			Sengon Karang RT		48
49			Sengon Karang RT	49	
50			Sengon Karang RT		50
51			Sengon Karang RT	51	
52			Sengon Karang RT		52
53			Sengon Karang RT	53	
54			Sengon Karang RT		54
55			Sengon Karang RT	55	
56			Sengon Karang RT		56
57			Sengon Karang RT	57	
58			Sengon Karang RT		58
59			Sengon Karang RT	59	
60			Sengon Karang RT		60
61			Sengon Karang RT	61	
62			Sengon Karang RT		62
63			Sengon Karang RT	63	
64			Sengon Karang RT		64
65			Sengon Karang RT	65	
66			Sengon Karang RT		66
67			Sengon Karang RT	67	
68			Sengon Karang RT		68
69			Sengon Karang RT	69	

70			Sengon Karang RT		70
71			Sengon Karang RT	71	
72			Sengon Karang RT		72
73			Sengon Karang RT	73	
74			Sengon Karang RT		74
75			Sengon Karang RT	75	
76			Sengon Karang RT		76
77			Sengon Karang RT	77	
78			Sengon Karang RT		78
79			Sengon Karang RT	79	
80			Sengon Karang RT		80
81			Sengon Karang RT	81	
82			Sengon Karang RT		82
83			Sengon Karang RT	83	
84			Sengon Karang RT		84
85			Sengon Karang RT	85	
86			Sengon Karang RT		86
87			Sengon Karang RT	87	
88			Sengon Karang RT		88
89			Sengon Karang RT	89	
90			Sengon Karang RT		90
91			Sengon Karang RT	91	
92			Sengon Karang RT		92
93			Sengon Karang RT	93	
94			Sengon Karang RT		94
95			Sengon Karang RT	95	
96			Sengon Karang RT		96
97			Sengon Karang RT	97	
98			Sengon Karang RT		98
99			Sengon Karang RT	99	
100			Sengon Karang RT		100

Bantul, 2021

Perihal : Permohonan Verifikasi NIK

Kepada Yth,

Kepala Disdukcapil Kab. Bantul

Di Tempat

Sehubungan dengan persyaratan dukungan untuk pendaftaran Pamong di Kalurahan Argomulyo yaitu NIK pendukung yang sudah terverifikasi, dimana saya mencalonkan diri untuk menjadi Pamong Kalurahan (Dukuh Sengon Karang), maka dengan ini saya :

Nama :
Tempat/ Tgl Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Alamat :
NIK :

Mohon Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bantul untuk dapat memberikan verifikasi NIK atas nama terlampir.

Kami bertanggungjawab sepenuhnya apabila dikemudian hari ditemukan penyalahgunaan verifikasi NIK tersebut.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat saya

.....

SURAT PERNYATAAN
BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :
Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat pernyataan yang tidak sesuai maka saya bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

Argomulyo, November 2021
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

Akan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat pernyataan yang tidak sesuai maka saya bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

Argomulyo, November 2021
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)

SURAT PERNYATAAN
BUKAN SEBAGAI PENGURUS PARTAI POLITIK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :
Bukan sebagai pengurus partai politik.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat pernyataan yang tidak sesuai maka saya bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

Argomulyo, November 2021
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA BEKERJA PENUH WAKTU SEBAGAI PAMONG KALURAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Kalurahan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat pernyataan yang tidak sesuai maka saya bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

Argomulyo, November 2021
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)

SURAT PERNYATAAN
SANGGUP BEKERJASAMA DENGAN LURAH KALURAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :
Sanggup Bekerjasama dengan Lurah Kalurahan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat pernyataan yang tidak sesuai maka saya bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

Argomulyo, November 2021
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)

SURAT PERNYATAAN
TIDAK AKAN MENGUNDURKAN DIRI SEBAGAI PAMONG KALURAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

Tidak akan mengundurkan diri sebagai pamong kalurahan paling sedikit dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pelantikan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari terdapat pernyataan yang tidak sesuai maka saya bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan.

Argomulyo, November 2021

Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

(.....)