



BERITA KALURAHAN BEJI
KAPANEWON PATUK KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Nomor : 4

Tahun : 2026

LURAH BEJI
KAPANEWON PATUK KABUPATEN GUNUNGKIDUL
PERATURAN LURAH BEJI
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG
TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN
(DUKUH GUNUNGAN)
KALURAHAN BEJI KAPANEWON PATUK KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH BEJI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf, dalam rangka pengangkatan Pamong Kalurahan Beji perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan Pamong Kalurahan (Dukuh Gunungan) Kalurahan Beji Kapanewon Patuk Kabupaten Gunungkidul Tahun 2026.

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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
3. 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;

4. 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;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 6 tahun 2019 tentang Penetapan kalurahan;
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 Beji Nomor 3 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PAMONG KALURAHAN (DUKUH GUNUNGAN) KALURAHAN BEJI KAPANEWON PATUK KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2026

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lurah ini yang dimaksud dengan :

1. Pamong Kalurahan adalah sebutan pamong kalurahan di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan unsur staf yang membantu

Lurah dalam penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan yang terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana teknis, dan unsur pelaksana kewilayahan.

2. Kalurahan adalah 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.
3. Mutasi adalah pemindahan Pamong Kalurahan dari satu jabatan ke jabatan lainnya.
4. Penjaringan dan Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan.
5. Lurah adalah sebutan Lurah di wilayah Kabupaten Gunungkidul yakni pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
8. Carik adalah sebutan Sekretaris Desa merupakan pemimpin Sekretariat Kalurahan.
9. Kepala Urusan adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang membantu Carik dalam bidang urusannya.
10. Pelaksana Teknis adalah Jagabaya, Ulu-Ulu, dan Kamituwa, yakni Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang merupakan unsur pembantu Lurah sebagai pelaksana tugas operasional dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan, dan pelayanan.
11. Dukuh adalah unsur pembantu Lurah sebagai satuan tugas kewilayahan meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

12. Staf Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu melaksanakan tugas dan fungsi Carik, Kepala Urusan, dan Pelaksana Teknis.
13. Panitia Penjaringan dan Penyaringan yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah Beji yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan calon Dukuh Gunung Kalurahan Beji Kapanewon Patuk.
14. Tim Penguji adalah Tim yang dibentuk oleh Lurah Beji yang bertugas menyelenggarakan ujian calon Dukuh Gunung Kalurahan Beji Kapanewon Patuk.
15. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul.
16. Panewu adalah pemimpin kapanewon.
17. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
18. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
19. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.

BAB II

PANITIA PELAKSANA DAN TIM PENGUJI

Bagian Kesatu

Panitia Pelaksana

Pasal 2

- (1) Dalam rangka penjaringan dan penyaringan bakal calon Pamong Kalurahan untuk posisi Dukuh Gunung, Lurah Beji membentuk Panitia Pelaksana.
- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, Tokoh Masyarakat Kalurahan, dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan.
- (3) Panitia pelaksana berjumlah ganjil yaitu 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 :

- a. 1 (satu) orang sebagai Ketua merangkap anggota ;
 - b. 1 (satu) orang sebagai Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 5 (lima) orang sebagai anggota.
- (6) Tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
- a. menyusun jadwal kegiatan;
 - b. menyusun rancangan tata tertib Penjaringan dan Penyaringan;
 - c. melakukan penjaringan bakal calon;
 - d. menerima berkas pendaftaran;
 - e. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon;
 - f. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon;
 - g. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - h. mempersiapkan kebutuhan dalam penjaringan dan penyaringan calon; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pelaksana bertanggungjawab kepada Lurah.
- (8) Panitia Pelaksana wajib berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.

Pasal 3

- (1) Panitia Pelaksana diberhentikan apabila :
- a. terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 2;
 - b. mendaftar sebagai bakal calon Pamong Kalurahan (Dukuh Gunungan); atau
 - c. berhalangan tetap.
- (2) Dalam hal Panitia Pelaksana diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengganti Panitia Pelaksana sesuai unsur yang diberhentikan.
- (3) Pemberhentian dan Penggantian Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua

Tim Penguji

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penyaringan atau seleksi calon Pamong Kalurahan (Dukuh Gunungan), Lurah Beji membentuk Tim Penguji.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. unsur Pamong Kalurahan Beji;
 - b. tokoh masyarakat Kalurahan Beji; dan
 - c. lembaga kemasyarakatan Kalurahan Beji.
- (3) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yaitu 5 (lima) orang, dengan susunan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang sebagai Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sebagai Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang sebagai anggota.

Pasal 5

- (1) Tim Penguji bertugas :
 - a. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
 - b. mempersiapkan soal ujian;
 - c. menentukan kriteria penilaian;
 - d. menyelenggarakan ujian;
 - e. menetapkan hasil ujian;
 - f. membuat berita acara pelaksanaan ujian; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penguji bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Tim Penguji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.

Pasal 6

- (1) Tim Penguji tidak mempunyai hubungan keluarga dengan calon yang berhak mengikuti ujian.

- (2) Hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah suami, istri, ayah, ibu, anak, menantu, mertua, kakak kandung/tiri/ipar dan/atau adik kandung/tiri/ipar.

Pasal 7

- (1) Tim Penguji diberhentikan apabila :
 - a. terbukti tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. terbukti memiliki hubungan keluarga dengan peserta ujian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2); dan
 - c. berhalangan tetap.
- (2) Dalam hal Tim Penguji diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mengganti Tim Penguji yang diberhentikan.
- (3) Pemberhentian dan penggantian Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 8

- (1) Dalam pembuatan materi soal ujian Tim Penguji dikarantina dalam suatu tempat khusus yang ditentukan kemudian.
- (2) Dalam pembuatan soal ujian, Tim Penguji dilarang membuat soal yang tidak sesuai dengan materi yang telah diatur dalam Peraturan Lurah ini.
- (3) Segala keperluan berupa alat tulis dan keperluan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian disiapkan oleh Panitia Pelaksana.
- (4) Selama melaksanakan tugasnya Tim Penguji dilarang membawa alat komunikasi dalam bentuk apapun dan dilarang melakukan komunikasi dengan calon Dukuh Gunung yang akan mengikuti ujian baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (5) Selama penyusunan materi soal ujian Tim Penguji dilarang meninggalkan ruangan karantina.
- (6) Apabila karena sesuatu hal yang mengharuskan Tim Penguji meninggalkan ruangan karantina yang bersangkutan harus seizin Ketua Tim Penguji dan mendapatkan pengawalan dari petugas keamanan.
- (7) Sebelum pelaksanaan ujian selesai, Tim Penguji dilarang memberikan materi soal dan jawaban kepada siapapun. Naskah soal diberikan kepada peserta ujian pada waktu yang telah ditetapkan oleh Tim Penguji.

- (8) Tim Penguji dilarang memberikan janji atau fasilitas dalam bentuk apapun kepada peserta ujian dengan maksud agar lulus dalam seleksi/ujian.
- (9) Selama pelaksanaan ujian, Tim Penguji berpakaian bebas, rapi, sopan, bersepatu dan menggunakan tanda pengenal yang disediakan oleh Panitia Pelaksana.
- (10) Selama ujian berlangsung Tim Penguji wajib menjaga ketertiban dan ketenangan suasana tempat ujian, memberi peringatan dan sanksi kepada peserta ujian yang melakukan kecurangan, serta melarang orang lain yang tidak berkepentingan untuk memasuki ruang ujian.

BAB III

JUMLAH PENGISIAN LOWONGAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 9

- (1) Lurah melalui Panitia Pelaksana Pengangkatan Pamong Kalurahan melakukan proses penjarangan dan penyaringan atau seleksi bakal calon Pamong Kalurahan sebanyak 1 (satu) lowongan Pamong Kalurahan.
- (2) Pengisian lowongan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Calon Dukuh Gunungan.

BAB IV

JADWAL KEGIATAN

Pasal 10

Jadwal kegiatan penjarangan dan penyaringan atau seleksi bakal calon Dukuh Gunungan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

BAB V
TATA TERTIB PENDAFTARAN PAMONG KALURAHAN (DUKUH GUNUNGAN)

Bagian Kesatu
Waktu Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Waktu pendaftaran dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja:
Hari, tanggal : Senin s.d Jumat /13 s.d 17 Juli 2026,
Senin s.d Selasa /20 s.d 21 Juli 2026
Waktu : 08.30 s.d 14.00 WIB
Tempat pendaftaran : Sekretariat Panitia Pelaksana (Kantor
Pemerintah Kalurahan Beji Kapanewon Patuk)
- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Dukuh Gunungan yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari kerja sejak pendaftaran ditutup.
- (3) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pendaftar yang mendaftar tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana melaporkan secara tertulis kepada Lurah.
- (4) Berdasarkan laporan tertulis dari Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Lurah menetapkan Keputusan Lurah tentang pembatalan proses Penjaringan dan Penyaringan.

Bagian Kedua
Mekanisme Pendaftaran Pamong Kalurahan (Dukuh Gunungan)

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pamong Kalurahan (Dukuh Gunungan) dilakukan terhadap masyarakat yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. bertakwa kepada Tuha Yang Maha Esa;
 - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan

Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;

- c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. belum pernah diberhentikan dari jabatan :
 - 1) jabatan Lurah;
 - 2) jabatan Pamong Kalurahan, dan/atau;
 - 3) jabatan negeri.
 - h. bersedia bertempat tinggal di Padukuhan Gunung Kalurahan Beji; dan
 - i. memenuhi kelengkapan administrasi.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masyarakat yang dapat diangkat menjadi Dukuh Gunung Kalurahan Beji adalah masyarakat yang memperoleh nilai tertinggi dalam ujian yang dilaksanakan oleh Tim Penguji.

Pasal 13

- (1) Masyarakat yang akan mencalonkan diri menjadi Dukuh Gunung Kalurahan Beji mengajukan surat permohonan kepada Lurah yang ditulis tangan dengan tinta warna hitam di atas kertas bermaterai cukup (meterai 10.000) dengan melampirkan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf i.
- (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. surat pernyataan 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 Padukuhan Gunung selama menjabat sebagai Dukuh Gunung.
 - b. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah

terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;

- c. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga, dan akta kelahiran/surat kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali yang telah menggunakan format digital dan tanda tangan elektronik;
 - d. surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - e. surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
 - f. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
 - g. daftar riwayat hidup;
 - h. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm berlatar belakang merah, sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - j. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan yang akan mencalonkan diri menjadi Dukuh Gunungan;
 - k. surat izin dari Lurah bagi staf Pamong Kalurahan yang akan mencalonkan diri menjadi Dukuh Gunungan;
 - l. surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.
- (3) Dalam hal bakal calon Dukuh Gunungan tidak memiliki akta kelahiran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, maka dapat diganti dengan surat kenal lahir yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
- (4) Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l, meliputi :
- a. Lurah;
 - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - c. Pamong Kalurahan;
 - d. Staf Pamong Kalurahan.
- (5) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berikut kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan dalam map warna hijau dan dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
- a. 1 (satu) eksemplar asli; dan

- b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
- (6) Dalam hal bakal calon Dukuh Gunungan Kalurahan Beji tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka dapat diganti dengan melampirkan fotokopi surat keterangan pengganti ijazah dari instansi dan pejabat yang berwenang yang dilegalisir.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pengangkatan Dukuh Gunungan Kalurahan Beji, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, harus memenuhi persyaratan tambahan :
 - a. bersedia bertempat tinggal di Padukuhan Gunungan Kalurahan Beji; dan
 - b. mendapatkan dukungan dari penduduk Padukuhan Gunungan paling sedikit 30 (tiga puluh) orang.
- (2) Dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan Surat Pernyataan pemberi dukungan dan dilampiri fotokopi KTP pemberi dukungan.
- (3) Penduduk Padukuhan Gunungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat memberikan dukungan kepada lebih dari 1 (satu) bakal calon Dukuh Gunungan.
- (4) Jumlah dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan syarat administrasi dan tidak berpengaruh terhadap penentuan hasil ujian.

Pasal 15

- (1) Panitia Pelaksana memberikan tanda terima berkas setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap kepada bakal calon Dukuh Gunungan Kalurahan Beji yang telah mengajukan surat permohonan menjadi Dukuh Gunungan Kalurahan Beji.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Dukuh Gunungan; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.

BAB VI
TATA TERTIB
PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI

Pasal 16

- (1) Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian keabsahan persyaratan administrasi bakal Calon Dukuh Gunungun Kalurahan Beji yang dituangkan dalam Berita Acara dan menyampaikannya kepada Lurah.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar Lurah menetapkan calon Dukuh Gunungun yang berhak mengikuti seleksi/ujian.
- (3) Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan dokumen meragukan dapat dilakukan klarifikasi pada instansi maupun personil yang berwenang dan dilengkapi dengan surat keterangan dari yang berwenang.
- (4) Calon Dukuh Gunungun yang berhak mengikuti seleksi/ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah calon Dukuh Gunungun yang persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan sah.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat bakal calon Dukuh Gunungun yang lolos seleksi administrasi kurang dari 2 (dua) orang pada lowongan Dukuh Gunungun, 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 VII
TATA TERTIB PENILAIAN DAN PENETAPAN HASIL UJIAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Penilaian dilaksanakan berdasarkan penjumlahan nilai ujian tertulis, nilai ujian praktek dan pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. bobot nilai ujian tertulis adalah 50% (lima puluh perseratus) dari nilai total;
 - b. bobot nilai ujian praktek adalah 45% (empat puluh lima perseratus) dari nilai total; dan
 - c. bobot nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan adalah 5% (lima perseratus) dari nilai masa kerjanya.
- (2) Penjumlahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :
$$Nt = (50\% \times UT) + (45\% \times UP) + (5\% \times PK)$$

Keterangan :

Nt = Nilai total calon Pamong Kalurahan

UT = Nilai ujian tertulis

UP = Nilai ujian praktek

PK = Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan
- (3) Nilai pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan dihitung berdasarkan masa kerja dengan satuan tahun.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Ujian

Pasal 19

- (1) Tim penguji menyiapkan soal ujian calon Dukuh Gunungan.
- (2) Soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. ujian tertulis; dan
 - b. ujian praktik.
- (3) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi bidang:

- a. pemerintahan;
 - b. pembangunan;
 - c. pemberdayaan masyarakat;
 - d. pembinaan kemasyarakatan;
 - e. keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
 - f. pengetahuan teknis Pemerintahan Kalurahan.
- (4) Ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa praktik mengoperasikan komputer.
- (5) Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) dapat dilaksanakan dengan metode *Computer Based Test* (CBT).
- (6) Pelaksanaan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan ujian tertulis dengan metode *Computer Based Test* (CBT) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (7) Tata tertib pelaksanaan ujian tertulis dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b adalah :
- a. calon Dukuh Gunungan memasuki ruang ujian 20 (dua puluh) menit sebelum waktu ujian;
 - b. calon Dukuh Gunungan wajib membawa identitas/tanda Peserta Ujian yang disediakan oleh Panitia Pelaksana;
 - c. calon Dukuh Gunungan wajib berpakaian rapi dan sopan (kemeja putih, celana/ rok hitam dan bersepatu);
 - d. calon Dukuh Gunungan duduk pada tempat yang telah ditentukan sesuai dengan nomor urut ujian;
 - e. calon Dukuh Gunungan dilarang membawa tas, dompet, alat tulis, buku catatan, alat elektronik (handphone, kalkulator, gadget, jam tangan dll) dan alat komunikasi lainnya ke dalam ruang ujian sampai ujian selesai;
 - f. calon Dukuh Gunungan menerima soal ujian dan lembar jawaban dari Tim Penguji dan tidak boleh membukanya sebelum ada perintah dari Tim Penguji;
 - g. calon Dukuh Gunungan harus mencantumkan nomor urut ujian dan nama sesuai pada tempat yang disediakan pada lembar jawaban;
 - h. calon Dukuh Gunungan :

- 1) mengerjakan soal ujian pada lembar jawaban yang tersedia sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan oleh Tim Penguji;
 - 2) wajib menandatangani lembar jawaban di tempat yang telah disediakan;
 - 3) wajib mengisi daftar hadir calon Dukuh Gunungan yang telah disediakan;
- i. calon Dukuh Gunungan mulai diperbolehkan menjawab soal ujian setelah mendapat perintah dari Tim Penguji;
 - j. calon Dukuh Gunungan yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktunya dapat meninggalkan tempat ujian dan tidak diperbolehkan memasuki ruang ujian kembali;
 - k. soal ujian dan lembar jawaban wajib ditinggalkan di meja masing-masing;
 - l. selama pelaksanaan ujian, calon Dukuh Gunungan dilarang :
 - 1) membawa keluar dan membawa pulang lembar soal dan lembar jawaban;
 - 2) menanyakan jawaban soal ujian kepada siapapun;
 - 3) bekerja sama dengan peserta ujian lainnya;
 - 4) merusak lembar soal dan lembar jawaban;
 - 5) memperlihatkan hasil pekerjaannya kepada peserta lain atau melihat hasil kerja peserta lain;
 - 6) meninggalkan ruang ujian tanpa izin dari Tim Penguji;
 - 7) merokok di ruang ujian;
 - 8) membawa makanan dan minuman ke ruang ujian;
 - 9) menggantikan atau digantikan oleh peserta lain ataupun orang lain;
 - m. calon Dukuh Gunungan yang terlambat setelah dimulainya ujian, diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapat izin dari Tim Penguji dan tidak ada waktu tambahan untuk mengerjakan soal ujian;
 - n. selama pelaksanaan ujian, bagi Peserta Ujian yang akan meninggalkan ruang ujian hanya diperbolehkan ke toilet / kamar mandi dengan izin dari Tim Penguji dan mendapat pengawalan dari Petugas Keamanan, serta tidak boleh membawa perlengkapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (7) huruf e;

- o. apabila calon Dukuh Gunungan tidak datang pada waktu ujian yang telah ditentukan sesuai pada jadwal maka dianggap tidak mengikuti ujian dan di berikan nilai 0 (nol);
 - p. calon Dukuh Gunungan yang melanggar ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (7) huruf l, dikenakan sanksi dengan diberi nilai 0 (nol);
 - q. hasil keputusan Tim Penguji tidak dapat diganggu gugat;
- (8) Hal-hal yang tidak tertuang didalam tata tertib pelaksanaan ujian sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) akan diatur oleh Tim Penguji.

Bagian Ketiga

Koreksi Hasil Ujian, dan Penetapan Hasil Ujian

Pasal 20

- (1) Tim Penguji mengoreksi hasil ujian dan melaporkan hasil ujian kepada Lurah dalam 1 (satu) hari dengan pelaksanaan ujian, secara berkelanjutan.
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi sama untuk calon Dukuh Gunungan, maka diadakan ujian ulang bagi bakal calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (3) Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk ujian tertulis.
- (4) Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 calon yang memperoleh nilai tertinggi sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), maka hasil ujian ulang dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Tim Penguji.
- (4) Berita acara hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Lurah.

Bagian Keempat
Pengumuman Hasil Ujian

Pasal 22

- (1) Pengumuman hasil ujian calon Dukuh Gunungan 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 Beji Kapanewon Patuk dalam bentuk surat pengumuman.

Pasal 23

Lurah menetapkan hasil ujian dengan Keputusan Lurah berdasarkan berita acara hasil ujian calon Dukuh Gunungan dari Tim Penguji.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan Beji.

Ditetapkan di Beji
pada tanggal 25 Juni 2026
LURAH BEJI
ttd
ARIF WAHYU SAPUTRA

Diundangkan di Beji
Pada tanggal 25 Juni 2026
CARIK BEJI
ttd
AGUS HARMANTO

LAMPIRAN PERATURAN LURAH BEJI
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PAMONG KALURAHAN (DUKUH GUNUNGAN)
KALURAHAN BEJI KAPANEWON PATUK KABUPATEN
GUNUNGKIDUL TAHUN 2026

JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI

No	Tahapan	Hari, tanggal		Tempat	Keterangan
		Normal/Tanpa Perpanjangan Waktu	Jika Dengan Perpanjangan Waktu		
1	Pembentukan Panitia Pelaksana Pengangkatan Dukuh Gunungan Beji	Selasa, 9 Juni 2026		Balai Kalurahan Beji	
2	Rapat Pembahasan Jadwal Kegiatan dan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Dukuh Gunungan Beji	Rabu - Jum'at 17 - 19 Juni 2026		Sekretariat Panitia	
3	Konsultasi dan Penetapan Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Dukuh Gunungan Beji	Senin - Kamis 22 - 25 Juni 2026		Kapanewon dan Balai Kalurahan Beji	Lurah dan Panitia Pelaksana

4	Sosialisasi Penjaringan dan Penyaringan bakal calon Dukuh Gunungan Beji	Senin - Selasa 29 - 30 Juni 2026 Rabu - Selasa 1 - 7 Juli 2026		Kalurahan Beji	Sosialisasi dapat dilakukan dengan rapat, selebaran dan melalui media elektronik
5	Pendaftaran bakal calon Dukuh Gunungan Beji	Senin – Jum’at, 13-17 Juli 2026 dan Senin – Selasa 20-21 Juli 2026 <i>(7 hari kerja)</i>	Rabu – Jum’at 22 - 24 Juli 2026, Senin- Jum’at 27 - 31 Juli 2026, Senin – Jum’at 3-7 Agustus 2026, Senin 10 Agustus 2026	Sekretariat Panitia Pelaksana	Pukul 08.30 s.d 14.00 WIB
6	Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Administrasi bakal calon Dukuh Gunungan Beji	Rabu – Jum’at 22-24 Juli 2026	Selasa - Kamis 11 - 13 Agustus 2026	Sekretariat Panitia	Panitia Pelaksana
7	Pengumuman calon Dukuh Gunungan yang berhak mengikuti ujian	Jumat 24 Juli 2026	Kamis, 13 Agustus 2026	Balai Kalurahan Beji	Lurah
8	Pembentukan Tim Penguji	Jumat 24 Juli 2026	Jum’at, 14 Agustus 2026	Balai Kalurahan Beji	Lurah
9	Pembekalan dan Pengambilan nomor	Selasa,	Rabu,	Balai Kalurahan	Lurah dan Panitia

	Peserta Ujian	28 Juli 2026	19 Agustus 2026	Beji	Pelaksana
10	Ujian Tertulis dan Ujian Praktek calon Dukuh Gunungan Beji	Minggu, 2 Agustus 2026	Minggu, 23 Agustus 2026	Balai Kalurahan Beji	Ujian praktik dapat dilaksanakan di lembaga Pendidikan
11	Pengumuman hasil ujian calon Dukuh Gunungan Beji	Minggu, 2 Agustus 2026	Minggu, 23 Agustus 2026	Balai Kalurahan Beji	Setelah selesai ujian
12	Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah	Rabu, 5 Agustus 2026	Rabu, 26 Agustus 2026	Balai Kalurahan Beji	Panitia Pelaksana
13	Pelantikan	Rabu, 19 Agustus 2026	Rabu, 2 September 2026	Balai Kalurahan Beji	Lurah

Ditetapkan di Beji
 pada tanggal 25 Juni 2026
 LURAH BEJI
 ttd
 ARIF WAHYU SAPUTRA