



**PEMERINTAH KALURAHAN KARANGTENGAH
KAPANEWON WONOSARI**

**Membuka
LOWONGAN PAMONG
KALURAHAN**

**JABATAN
DUKUH KARANGTENGAH I DAN
STAF PAMONG KALURAHAN**

A. PERSYARATAN

- (1) Penduduk Warga Negara Republik Indonesia (Dukuh), Warga Kalurahan Karangtengah (Staf Pamong Kalurahan).
- (2) Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau sederajat.
- (3) Berusia paling rendah 20 tahun dan paling tinggi 42 tahun.
- (4) Belum Pernah diberhentikan dalam jabatan negeri.
- (5) Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi, antara lain :
 - a. Surat permohonan menjadi Dukuh Karangtengah I dan Staf Pamong Kalurahan yang dituliskan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah Karangtengah diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
 - b. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - c. 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, di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - d. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - f. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - g. surat keterangan bebas narkoba dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
 - h. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian ;

- i. fotokopi KTP-el atau surat keterangan tanda penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - j. fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - k. daftar riwayat hidup;
 - l. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sejumlah 2 (dua) lembar;
 - m. surat izin dari Lurah bagi staf Pamong Kalurahan atau Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya;
 - n. surat izin dari pimpinan BPKal bagi anggota BPKal;
 - o. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di Padukuhan setempat jika diangkat menjadi Pamong Kalurahan (Dukuh);
- (6) Surat Permohonan tertulis berikut kelengkapan administrasi dibuat 2 (dua) rangkap, yaitu :
- a. 1 (satu) eksemplar asli, dan
 - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
- (7) Semua berkas lamaran dijadikan 1 (satu) dan dimasukkan dalam Stofmap.

B. TATA CARA PENDAFTARAN

Ketentuan dan tata cara pendaftaran calon Dukuh Karangtengah I dan Staf Pamong Kalurahan Karangtengah diatur dalam Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi Calon Pamong Kalurahan. (dapat dilihat di kantor sekretariat pada saat pengambilan Formulir Pendaftaran).

C. TEMPAT DAN WAKTU PELAKSANAAN

1. Tempat Pendaftaran

Tempat pendaftaran bakal calon pamong kalurahan Karangtengah dilaksanakan di Kantor Kalurahan Karangtengah di ruang Sekretariat Panitia Pelaksana pada jam kerja.

2. Tempat Pendaftaran

Tempat pendaftaran bakal calon pamong kalurahan Karangtengah dilaksanakan di Kantor Kalurahan Karangtengah di ruang Sekretariat Panitia Pelaksana pada jam kerja.

3. Jadwal Pelaksanaan

No	Program Kegiatan	Watu tanpa perpanjangan	Waktu dengan perpanjangan
1	Pembentukan Panitia	7 Juli 2023	
2	Penyerahan SK Panitia Pengisian Pamong	8 Juli 2023	
3	Penyusunan Tatib	13 Juli 2023	
4	Penetapan Perlor tentang Tatib	14 Juli 2023	
5	Sosialisasi	15-17 Juli 2023	
6	Pendaftaran	24 Juli-1 Agustus 2023	2-9 Agustus 2023
7	Penelitian Berkas	2 Agustus 2023	10 Agustus 2023
8	Penetapan dan Pembekalan Calon yang berhak mengikuti ujian	3 Agustus 2023	11 Agustus 2023
9	Pembentukan tim Penguji	7 Agustus 2023	15 Agustus 2023
10	Pelaksanaan, koreksi dan penetapan hasil ujian	8 Agustus 2023	16 Agustus 2023
11	Penetapan calon pamong dan Staf yang dinyatakan lulus Ujian	8 Agustus 2023	16 Agustus 2023
12	Lurah berkonsultasi kepada Panewu	9 Agustus 2023	18 Agustus 2023
13	Pelantikan	11 Agustus 2023	21 Agustus 2023
14	Pertanggung jawaban dan pembubaran panitia	20 Agustus 2023	28 Agustus 2023

- *Pendaftaran dilayani hanya pada hari dan jam kerja di ruang sekretariat Panitia Pengisian Pamong Kalurahan Karangtengah pada hari **Senin – Jum'at jam 08.00-14.00 WIB.** (Hari sabtu-minggu libur) Di komplek Balai Kalurahan Karangtengah*
- *Hasil pengumuman lolos administrasi dan hasil ujian akan kami post ke website desa.*
www.desakarangtengah.gunungkidulkab.go.id

D. KETENTUAN LEBIH LANJUT MENGENAI PENGISIAN PAMONG KALURAHAN KARANGTENGAH DAPAT DITANYAKAN KEPADA PANITIA PELAKSANA DI TEMPAT PENDAFTARAN.