

**PANITIA PELAKSANA**  
**PENGANGKATAN PAMONG KALURAHAN WONOSARI**  
KAPANEWON WONOSARI, KABUPATEN GUNUNGGIDUL  
TAHUN 2023

*Sekretariat: Balai Kalurahan Wonosari, Jl. Pramuka No. 30, Pandansari,  
Wonosari, Wonosari, Gunungkidul 55812*

---

**PENGUMUMAN PENGISIAN PAMONG KALURAHAN,  
KALURAHAN WONOSARI, KAPANEWON WONOSARI  
TAHUN 2023**

**A. FORMASI YANG DIBUTUHKAN**

1. Kepala Urusan Tata Laksana

**B. PERSYARATAN UMUM**

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. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
4. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
5. sehat jasmani dan rohani;
6. berkelakuan baik;
7. belum pernah diberhentikan dari:
  - a. jabatan Lurah;
  - b. jabatan Pamong Kalurahan; dan/atau 3) jabatan negeri.
8. bersedia dan bertempat tinggal di Kalurahan setempat;
9. memenuhi kelengkapan administrasi.

**C. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Bakal calon mendaftar secara langsung di sekretariat pada hari kerja, (Senin – Jum'at : Pukul 08.00 – 15.00 WIB)
2. Bakal Calon Menyerahkan Kelengkapan administrasi terdiri dari :
  - 1) surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan Wonosari yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah Wonosari, di atas kertas dengan bermaterai cukup;
  - 2) surat pernyataan bermeterai cukup yang berisi :
    - a. bertakwa kepada Tuhan 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. belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong Kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negeri; dan
    - d. bersedia dan bertempat tinggal di kalurahan/padukuhan setempat.

- 3) fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - 4) fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali yang telah menggunakan format digital dan tanda tangan elektronik;
  - 5) surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
  - 6) surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
  - 7) surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian;
  - 8) daftar riwayat hidup;
  - 9) pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar;
  - 10) surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan.
  - 11) surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya; dan
  - 12) surat izin dari Lurah bagi staf Pamong Kalurahan.
  - 13) surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.
3. Dalam hal bakal calon Pamong Kalurahan tidak memiliki akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 2 point 4), maka dapat diganti dengan surat kenal lahir.
  4. Pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada point 13), meliputi :
    - a. Lurah;
    - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan;
    - c. Pamong Kalurahan; dan
    - d. Staf Pamong Kalurahan.
  5. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
    - a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
    - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
  6. Dalam hal bakal calon Pamong Kalurahan tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir sebagaimana dimaksud pada angka 2 point 3), maka dapat diganti dengan melampirkan fotokopi surat keterangan pengganti ijazah dari instansi dan pejabat yang berwenang yang dilegalisir.
  7. Blangko berkas pendaftaran dapat diambil langsung di kantor sekretariat Panitia Pengangkatan Pamong Kalurahan Wonosari, atau dapat diunduh di website Kalurahan Wonosari dengan alamat <https://desawonosari.gunungkidulkab.go.id/>
  8. Berkas dimasukkan dalam map berwarna kuning, apabila berkas belum lengkap, maka berkas dikembalikan ke pendaftar untuk dilengkapi.
  9. Pendaftaran diterima setelah berkas dinyatakan lengkap dan telah mendapatkan tanda bukti terima pendaftaran dari panitia.
  10. Bagi Bakal Calon yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, akan dihubungi oleh pihak panitia untuk mengikuti pembekalan dan mengambil Kartu Peserta Ujian di sekretariat.

#### D. TAHAPAN DAN PROSES SELEKSI

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KETERANGAN
1	10 Mei 2023	Pembentukan Panitia.	Balai Kalurahan
2	15 – 26 Mei 2023	Penyusunan Program kerja, Tata Tertib Pengisian Pamong.	Balai Kalurahan
3	29 Mei – 8 Juni 2023	Sosialisasi.	Di Balai Padukuhan seluruh Wilayah Kalurahan Wonosari
4	12 – 20 Juni 2023	Pendaftaran Bakal Calon/ Penerimaan Berkas lamaran.	Balai Kalurahan
	22 – 30 Juni 2023	Pendaftaran Bakal Calon/ Penerimaan Berkas lamaran Jika pendaftar kurang dari 2 (dua) orang	Balai Kalurahan
5	3 – 4 Juli 2023	Penelitian Berkas Lamaran. penetapan dan pengumuman calon yg berhak mengikuti ujian	Balai Kalurahan
	6 – 13 Juli 2023	Jika hasil seleksi administrasi kurang dari 2 orang maka pendaftaran diulang	Balai Kalurahan
6	14 Juli 2023	Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan dan keabsahan administrasi calon pamong Kalurahan	Balai Kalurahan
7	17 Juli 2023	Pembekalan bakal calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan	Balai Kalurahan
8	20 Juli 2023	Pembentukan Tim Penguji.	Balai Kalurahan
9	24 Juli 2023	Pembuatan Soal Ujian	Balai Kalurahan
10	25 Juli 2023	Ujian Penyaringan Tertulis dan Praktik, dan Pengumuman Hasil Ujian.	Balai Kalurahan /Tempat lain yang sudah ditentukan oleh Panitia

#### E. INFORMASI LEBIH LANJUT:

1. Website Kalurahan Wonosari : <https://desawonosari.gunungkidulkab.go.id/>
2. Contact Person : 0878-3817-4871 ( Dedy Mustadjab – Ketua )  
0817-7928-6544 ( Sa'ban Nurhuda – Sekretaris )

Wonosari, 25 Mei 2023  
KETUA PANITIA,



**DEDY MUSTADJAB,S.Pd.I.,MA.**

**CONTOH SURAT PERMOHONAN LAMARAN ( ditulis tangan )**

....., ..... 20..

Kepada :

Lamp : 1 (satu) bendel

Yth. Lurah .....

Hal : Permohonan sebagai

di

calon Pamong Kalurahan

.....

*Dengan ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini :*

Nama : .....

Tempat dan tanggal lahir : .....

Jenis kelamin : .....

Agama : .....

Pendidikan : .....

Status Perkawinan : .....

Alamat : ..... mengajukan lamaran sebagai calon ..... Kalurahan ..... Kapanewon.....

*Sesuai dengan ketentuan, bersama ini saya lampirkan berkas persyaratan sebagaimana terlampir dan selanjutnya saya bersedia mengikuti tahapan, proses dan mekanisme sesuai dengan yang ditentukan.*

*Demikian surat lamaran ini saya buat, mohon menjadikan periksa.*

Hormat saya,

Meterai  
Rp 10.000

Tanda tangan

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

- Nama :
- Tempat dan tanggal lahir :
- Jenis kelamin :
- Agama :
- Pendidikan :
- Status Perkawinan :
- Alamat :

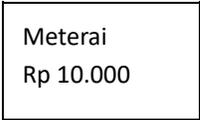
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. menganut agama..... dan bertaqwa 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.
4. sanggup bertempat tinggal di (Padukuhan .....) Kalurahan..... Kapanewon..... Kabupaten Gunungkidul selama menjabat sebagai Pamong Kalurahan .....

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang menyatakan,



(.....)

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
NIK : .....  
Agama : .....  
Alamat tempat tinggal : .....  
.....  
.....

Menerangkan dengan sebenarnya daftar riwayat hidup saya sebagai berikut :

1. Riwayat Pendidikan :

- a. Lulus SD/ sederajat tahun : .....
- b. Lulus SLTP/ sederajat tahun : .....
- c. Lulus SLTA/ sederajat tahun : .....
- d. Lulus D1/ D2/ D3 \*) tahun : .....
- e. Lulus S1/ sederajat tahun : .....
- f. Lulus S2/ sederajat tahun : .....

2. Pengalaman Pekerjaan :

- a. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Bekerja di .....
- b. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Bekerja di .....
- c. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Bekerja di .....
- d. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Bekerja di .....

3. Pengalaman Organisasi :

- a. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Aktif sebagai Pengurus .....
- b. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Aktif sebagai Pengurus .....
- c. Dari tahun ..... s.d tahun .....  
Aktif sebagai Pengurus .....

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....20...  
Yang menerangkan,

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya saat ini adalah anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan ..... Kapanewon ..... dan saat ini saya mendaftar sebagai calon Pamong Kalurahan ..... . Apabila saya nanti dinyatakan sebagai calon yang akan dilantik sebagai pamong kalurahan, maka saya bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan sebagai anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan ..... Kapanewon ..... sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang menyatakan,

Meterai Rp 10.000
----------------------

(.....)

**Contoh Format Surat Izin Dari Lurah**

Kop Pemerintah Kalurahan

---

SURAT IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : .....

Jabatan : Lurah .....

Dengan ini memberikan izin Saudara :

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

untuk mencalonkan diri dan mengikuti proses penjarangan dan penyaringan sebagai calon ....., Kalurahan ..... Kapanewon ..... sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Demikian izin ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....20..

Lurah .....,

.....

**Contoh format Surat Izin dari Pimpinan Bamuskal**

Kop Bamuskal

---

SURAT IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Bamuskal .....  
Kapanewon .....

2. Nama : .....  
Jabatan : Wakil Ketua Bamuskal .....  
Kapanewon .....

3. Nama : .....  
Jabatan : Sekretaris Bamuskal .....  
Kapanewon .....

(Atas nama pimpinan Bamuskal ..... Kapanewon .....)

Dengan ini memberikan izin Saudara :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

untuk mencalonkan diri dan mengikuti proses penjaringan dan penyaringan sebagai calon ....., Kalurahan ..... Kapanewon ..... sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Demikian izin ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....20..

Unsur (atas nama) Pimpinan Bamuskal .....  
Wakil Ketua, Sekretaris,

.....  
Ketua, .....

.....

**CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN**

Kop .....

---

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIK : .....

Alamat : .....

Berdasarkan Keputusan ..... /Register/Perjanjian/  
..... yang bersangkutan memiliki  
pengalaman bekerja di ..... sebagai ..... selama ....  
(.....) tahun.

Demikian keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

....., .....20..

.....,

.....

**PANITIA PELAKSANA  
PENGANGKATAN PAMONG KALURAHAN WONOSARI  
KAPANEWON WONOSARI, KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN 2023**

*Sekretariat: Balai Kalurahan Wonosari, Jl. Pramuka No. 30, Pandansari,  
Wonosari, Wonosari, Gunungkidul 55812*

**CHECK LIST KELENGKAPAN BERKAS PENDAFTARAN  
BAKAL CALON PAMONG KALURAHAN WONOSARI**

**1. DATA PENDAFTAR**

Nama : ..... Tgl Pendaftaran : .....

Tempat, Tgl. Lahir : ..... No. Pendaftaran :

Alamat : .....

..... No. Hp : .....

**2. CHECK LIST KELENGKAPAN BERKAS**

NO	BERKAS PENDAFTARAN	ADA	TIDAK ADA
1.	surat permohonan menjadi Pamong Kalurahan Wonosari yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah Wonosari, di atas kertas dengan bermeterai cukup		
2.	surat pernyataan bermeterai cukup yang berisi: 1) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; 2) memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta bersedia mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika; 3) belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah atau sebutan lain, Pamong Kalurahan atau sebutan lain; dan/atau jabatan negeri; dan 4) bersedia dan bertempat tinggal di Kalurahan Wonosari.		
3.	fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;		
4.	fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali yang telah menggunakan format digital dan tanda tangan elektronik;		
5.	surat keterangan berbadan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;		
6.	surat keterangan bebas narkoba dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;		
7.	surat Keterangan Catatan Kepolisian dari kepolisian;		
8.	daftar riwayat hidup;		
9.	pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar;		
10.	surat izin dari pimpinan Badan Permusyawaratan Kalurahan bagi anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan.		
11.	surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Pamong Kalurahan lainnya; dan		
12.	surat izin dari Lurah bagi staf Pamong Kalurahan.		
13.	surat keterangan pengalaman bekerja dari Lurah bagi yang memiliki pengalaman bekerja di Pemerintahan Kalurahan.		

Wonosari, ..... 2023  
Petugas Pendaftar

.....

**BUKTI TANDA TERIMA BERKAS PENDAFTARAN  
BAKAL CALON PAMONG KALURAHAN WONOSARI**

**Nomor: ...../Pan/2023**

Untuk Pendaftar

**No. Pendaftaran :**

Telah diterima berkas bakal calon Pamong Kalurahan Wonosari, Kapanewon Wonosari, Kabupaten Gunungkidul.

Bakal Calon Pamong Kalurahan Wonosari yang mendaftar tersebut adalah sebagai berikut :

Nama : .....  
Tempat, Tgl. Lahir : .....  
Pendidikan : .....  
Pekerjaan : .....  
Agama : .....

Yang Mendaftar Wonosari, .....2023  
Petugas Pendaftar

.....

.....

**BUKTI TANDA TERIMA BERKAS PENDAFTARAN  
BAKAL CALON PAMONG KALURAHAN WONOSARI**

**Nomor: ...../Pan/2023**

Untuk Petugas

**No. Pendaftaran :**

Telah diterima berkas bakal calon Pamong Kalurahan Wonosari, Kapanewon Wonosari, Kabupaten Gunungkidul.

Bakal Calon Pamong Kalurahan Wonosari yang mendaftar tersebut adalah sebagai berikut :

Nama : .....  
Tempat, Tgl. Lahir : .....  
Pendidikan : .....  
Pekerjaan : .....  
Agama : .....

Yang Mendaftar Wonosari, .....2023  
Petugas Pendaftar

.....