



**PERATURAN LURAH GIRIASIH
NOMOR 3 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI
CALON ULU-ULU KALURAHAN GIRIASIH
KAPANEWON PURWOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2021**

PEMERINTAH KALURAHAN GIRIASIH

ປາຍ ກິດຈະການ ກຸ່ມ ທີ່ ທີ່ ທີ່ ທີ່

KAPANEWON PURWOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL



LURAH GIRIASIH KAPANEWON PURWOSARI
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

PERATURAN LURAH GIRIASIH
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI
CALON ULU-ULU KALURAHAN GIRIASIH
KAPANEWON PURWOSARI KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH GIRIASIH,

- Menimbang
- a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu Kalurahan Giriasih Kapanewon Purwosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 perlu disusun tata tertib pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon calon Ulu-ulu Kalurahan Giriasih Kapanewon Purwosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No. 44) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten

- dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 hal Pembentukan Daerah daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018 ((Lembaran Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2018 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 73 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2020 (Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 73);
13. Peraturan Kalurahan Giriasih Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Lembaran Kalurahan Giriasih Tahun 2020 Nomor 8);
14. Peraturan Kalurahan Giriasih Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2021 (Lembaran Kalurahan Giriasih Tahun 2020 Nomor 11);
15. Peraturan Kalurahan Giriasih Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Kalurahan Giriasih Tahun 2020 Nomor 12);
16. Peraturan Lurah Giriasih Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2021 (Berita Kalurahan Giriasih Tahun 2020 Nomor 7);

17. Keputusan Lurah Giriasih Nomor 8 Tahun 2021 tentang Panitia Pelaksana Penjaringan Dan Penyaringan Atau Seleksi Calon Ulu-Ulu Giriasih Kapanewon Purwosari Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON ULU-ULU KALURAHAN GIRIASIH KAPANEWON PURWOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lurah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Kapanewon adalah Kapanewon Purwosari Kabupaten Gunungkidul
5. Panewu adalah Panewu Purwosari.
6. Kalurahan adalah Kalurahan Giriasih Kapanewon Purwosari Kabupaten Gunungkidul
7. Pemerintahan Kalurahan Giriasih adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat Giriasih dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Kalurahan Giriasih adalah Lurah Giriasih dibantu Pamong kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
9. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat BPKal adalah BPKal Kalurahan Giriasih.
10. Lurah adalah Lurah Giriasih Kapanewon Purwosari.
11. Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Kalurahan, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsure kewilayahan.

12. Staf Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang diangkat oleh Lurah untuk membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan BPKal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan
14. Peraturan Kalurahan adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Lurah dan telah mendapat Kalurahan Giriasih yang berlaku
15. Keputusan Lurah adalah keputusan yang ditetapkan oleh Lurah Giriasih yang bersifat menetapkan.
16. Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Lurah Giriasih yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon pamong Kalurahan Giriasih.
17. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam kalurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan kalurahan Giriasih.
18. Calon Pamong Kalurahan Giriasih adalah penduduk Kalurahan Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Lurah Giriasih melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti seleksi Pamong Kalurahan Giriasih.
19. Penjaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana untuk mendapatkan calon Pamong Kalurahan.
20. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Penguji terhadap calon Pamong Kalurahan melalui ujian tulis dan praktek.
21. Kartu Tanda Penduduk Elektronik selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
22. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
23. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
24. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
25. Mutasi adalah proses pemindahan jabatan Pamong Kalurahan dalam satu organisasi Pamong Kalurahan.

BAB II
PENJARINGAN BAKAL CALON;
Bagian Kesatu Tim Pelaksana

Pasal 2

1. Pengisian jabatan Ulu-ulu Kalurahan Giriasih dilakukan dengan cara penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu.
2. Dalam rangka penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu, Lurah membentuk Panitia Pelaksana dan Tim Penguji yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
3. Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan, dan Tokoh Masyarakat berjumlah 7 (tujuh) orang.
4. Susunan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang sebagai Ketua,
 - b. 1 (satu) orang sebagai Sekretaris; dan
 - c. 5 (lima) orang sebagai anggota
5. Tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun jadwal kegiatan;
 - b. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu;
 - c. melakukan penjaringan bakal calon;
 - d. menerima pendaftaran;
 - e. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu;
 - f. menetapkan calon Ulu-ulu yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - g. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu;
 - h. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Lurah.
 - j. Dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pelaksana bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 3

1. Panitia Pelaksana wajib berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggung jawab.

2. Panitia Pelaksana yang terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah memberhentikan yang bersangkutan dan diganti sesuai unsur yang diberhentikan dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 4

1. Dalam hal anggota Panitia Pelaksana mendaftar sebagai calon Ulu-ulu atau berhalangan tetap, yang bersangkutan diberhentikan dari keanggotaan Panitia Pelaksana dan diganti orang lain.
2. Pergantian anggota Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 5

1. Proses penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu dilaksanakan paling lama 60 (Enam Puluh) hari kerja terhitung sejak ditetapkannya Keputusan Lurah tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Ulu-ulu.
2. Hasil penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu paling kurang 2 (dua) orang calon.

Bagian Kedua Tim Penguji

Pasal 6

1. Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dibentuk setelah terdapat calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti ujian dari hasil Penjaringan oleh Tim Pelaksana
2. Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan, Tokoh Masyarakat, dan atau tenaga ahli yang diperbantukan dari Kapanewon
3. Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang yang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang sebagai ketua;
 - b. 1 (satu) orang sebagai sekretaris; dan
 - c. 3 (tiga) orang sebagai anggota.
4. Tim Penguji tidak mempunyai hubungan keluarga (suami/istri, ayah/ibu, kakak, adik, dan/atau anak) dengan calon yang berhak mengikuti ujian.
5. Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;

- b. mempersiapkan materi soal ujian;
 - c. menentukan kriteria penilaian;
 - d. menyelenggarakan ujian;
 - e. menetapkan hasil ujian;
 - f. membuat berita acara pelaksanaan ujian;
 - g. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Lurah.
6. Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penguji bertanggung jawab kepada Lurah

BAB III SOSIALISASI

Pasal 7

1. Dalam rangka penjaringan calon Ulu-ulu Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan Ulu-ulu melalui :
 - a. Pertemuan-pertemuan,
 - b. Penempelan pengumuman, dan
 - c. Media informasi lainnya
2. Pertemuan-pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan kecuali tidak dapat memenuhi protokol kesehatan dan/atau mempertimbangkan aturan perundangan yang berlaku.
3. Penempelan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan pada tempat-tempat strategis.
4. Media Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa antara lain Selebaran, Website Pemerintah Kalurahan Giriasih (SID) dan atau Media Sosial
5. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. Informasi Pengisian Ulu-ulu
 - b. Persyaratan calon;
 - c. ketentuan pendaftaran;
 - d. tempat dan waktu pendaftaran.
 - e. Kontak Person Panitia

BAB IV
PERSYARATAN CALON DAN PENDAFTARAN CALON

Pasal 8
Bakal Calon Ulu-ulu

1. Yang berhak mengikuti seleksi Calon Ulu-ulu adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. 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, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. berusia paling rendah 20 tahun dan paling tinggi 42 tahun terhitung sejak saat mendaftarkan diri
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. belum pernah diberhentikan dari jabatan Lurah, Pamong Kalurahan, dan/atau dalam jabatan negeri;
 - h. tidak sedang dicabut hak pilihnya
 - i. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi;
 - j. bersedia bertempat tinggal di Kalurahan Giriasih
3. Belum pernah diberhentikan dalam jabatan negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah diberhentikan dari Aparatur Sipil Negara, Anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Polisi Republik Indonesia
4. Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i adalah :
 - a. surat permohonan menjadi Ulu-ulu yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Lurah di atas kertas segel atau bermeterai 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 yang dimiliki dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - e. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - f. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - g. surat keterangan bebas narkoba dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
 - h. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
 - i. surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
 - j. surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri;
 - k. surat pernyataan bahwa pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, bagi yang pernah menjalani pidana penjara di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - l. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - m. fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - n. daftar riwayat hidup;
 - o. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - p. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - q. surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Polisi Republik Indonesia;
 - r. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan dan atau Staf Pamong yang mencalonkan diri menjadi Ulu-ulu; dan/atau
 - s. surat izin dari pimpinan BPKal bagi anggota BPKal
 - t. Surat Pernyataan Bersedia bertempat tinggal di wilayah Kalurahan Giriasih apabila menjadi Pamong Kalurahan

Pasal 9

Mekanisme Pendaftaran

1. Penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri menjadi Ulu-ulu mengajukan surat permohonan tertulis kepada Lurah di atas kertas segel atau bermeterai 10.000

2. Surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
- a. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermaterai 10.000;
 - b. 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 bermaterai 10.000;
 - c. fotocopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - e. surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau dokter pemerintah;
 - f. surat keterangan bebas narkoba dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
 - g. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian resort;
 - h. surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
 - i. surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri;
 - j. surat pernyataan bahwa pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang dan telah selesai menjalani pidana penjara sekurang-kurang 5 (lima) tahun serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik di atas kertas segel atau bermaterai 10.000, bagi yang pernah menjalani pidana penjara;
 - k. fotokopi KTP-el atau surat keterangan tanda penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - l. fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - m. daftar riwayat hidup bermaterai 10.000;
 - n. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP-el dengan pakaian sipil lengkap;
 - o. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;

- p. surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Republik Indonesia;
 - q. surat izin dari Lurah bagi Pamong Kalurahan dan atau staf Pamong Kalurahan yang mencalonkan diri menjadi Ulu-ulu;
 - r. surat izin dari pimpinan BPKal bagi anggota BPKal; dan
 - s. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di Kalurahan Giriasih jika diangkat menjadi Ulu-ulu.
3. Surat permohonan tertulis berikut kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
 - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi
 4. Surat permohonan tertulis dan Kelengkapan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing dimasukkan pada stopmap dan diserahkan langsung dan tidak boleh diwakilkan kepada Panitia Pelaksana di Sekretariat Panitia Pelaksana sesuai waktu yang telah ditentukan.

Pasal 10

1. Panitia meneliti atas seluruh kelengkapan administrasi bakal calon Ulu-ulu
2. Apabila terdapat kekurangan dokumen administrasi dari bakal calon pada saat menerima berkas pendaftaran, panitia pelaksana mengembalikan dokumen kepada Bakal Calon untuk segera dilengkapi kembali
3. Bakal Calon yang tidak mengembalikan dokumen karena tidak dapat melengkapi dokumen yang ditentukan sampai batas akhir pendaftaran dianggap tidak mendaftarkan diri

Pasal 11

Waktu dan Tempat Pendaftaran

1. Penerimaan Pendaftaran dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari dimulai pada hari Kamis tanggal 11 Februari 2021
2. Pendaftaran dilakukan di Sekretariat Panitia Pelaksana mulai Jam 08.30 WIB sampai dengan Jam 14.00 WIB setiap hari kerja
3. Pendaftaran dinyatakan ditutup pada hari Senin tanggal 22 Februari 2021 jam 14.00 WIB
4. Bakal Calon yang bermaksud mendaftarkan diri setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diterima

BAB V
PERPANJANGAN PENDAFTARAN

Pasal 12
Perpanjangan Waktu Pendaftaran

1. Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (3) ternyata calon Ulu-ulu yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sejak pendaftaran ditutup.
2. Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Ulu-ulu yang ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota panitia.
3. Dalam rangka perpanjangan waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan perpanjangan pendaftaran
4. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui :
 - a. Penempelan pengumuman, dan
 - b. Media informasi lainnyasebagaimana tercantum pada pasal 7 ayat (3) dan (4)

Pasal 13

1. Penerimaan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (2) dilaksanakan dimulai 1 (satu) hari setelah pendaftaran dinyatakan ditutup.
2. Pendaftaran dapat dilakukan di Sekretariat Panitia Pelaksana mulai Jam 08.30 WIB sampai dengan Jam 14.00 WIB setiap hari kerja
3. Pendaftaran dinyatakan ditutup terhitung setelah 14 hari kerja sejak dimulainya perpanjangan pendaftaran.
4. Bakal Calon yang mendaftarkan diri setelah waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diterima.

Pasal 14

1. Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) calon Ulu-ulu yang mendaftar tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Lurah.
2. Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya

perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.

3. Lurah menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
4. Lurah melaksanakan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

BAB VI

PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI

CALON ULU-ULU

Pasal 15

1. Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu setelah terdapat paling sedikit 2 (dua) orang bakal calon yang mendaftarkan.
2. Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan dokumen yang meragukan dapat dilakukan klarifikasi pada instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari yang berwenang.
3. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu ternyata ditemukan perbedaan usia maka yang digunakan dasar untuk menentukan usia calon adalah akta kelahiran.
4. Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi calon Ulu-ulu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu.
5. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota panitia.
6. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Lurah untuk digunakan sebagai dasar penetapan calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti seleksi/ujian dengan Keputusan Lurah.

Pasal 16

1. Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu ternyata calon yang memenuhi syarat kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sejak selesainya waktu penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu.

2. Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Ulu-ulu.
3. Dalam rangka perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan perpanjangan pendaftaran
4. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui :
 - a. Penempelan pengumuman, dan
 - b. Media informasi lainnyasebagaimana tercantum pada pasal 7 ayat (3) dan (4)

Pasal 17

1. Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1) calon Ulu-ulu yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Lurah.
2. Laporan Panitia Pelaksana kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri :
 - a. berita acara penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Ulu-ulu; dan
 - b. berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.
3. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota panitia.
4. Lurah menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
5. Lurah melaksanakan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

BAB VII

PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON

Pasal 18

1. Penyaringan Calon Ulu-ulu dilaksanakan oleh Tim Penguji
2. yang berhak mengikuti ujian adalah calon Ulu-ulu yang telah ditetapkan dalam Keputusan Lurah tentang calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti seleksi/ujian.

Pasal 19
Materi Soal Ujian

1. Materi soal ujian calon Ulu-ulu terdiri dari :
 - a. ujian tulis; dan
 - b. ujian praktek.
2. Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kemampuan di bidang :
 - a. pemerintahan;
 - b. pembangunan;
 - c. pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. pengetahuan teknis pemerintahan kalurahan.
3. Materi soal ujian tulis di bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. peraturan perundangan yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan kalurahan;
 - b. organisasi pemerintahan kalurahan;
 - c. pengelolaan keuangan dan aset kalurahan; dan
 - d. bidang pemerintahan lainnya sesuai kewenangan kalurahan.
4. Materi soal ujian tulis di bidang pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. penyusunan perencanaan pembangunan kalurahan;
 - b. pelaksanaan pembangunan kalurahan;
 - c. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan kalurahan; dan
 - d. bidang pembangunan lainnya sesuai kewenangan kalurahan.
5. Materi soal ujian tulis di bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi :
 - a. organisasi lembaga kemasyarakatan kalurahan;
 - b. pemberdayaan kelompok masyarakat kalurahan;
 - c. kelembagaan ekonomi kalurahan; dan
 - d. bidang pemberdayaan lainnya sesuai kewenangan kalurahan.
6. Materi soal ujian tulis di bidang pengetahuan teknis pemerintahan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi :
 - a. administrasi kalurahan;
 - b. pengelolaan keuangan kalurahan;
 - c. penyusunan produk hukum kalurahan; dan
 - d. teknis pengadaan barang dan jasa kalurahan.
7. Materi ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu praktek mengoperasikan komputer berbasis office.

8. Dalam hal ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Tim Penguji dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga.
9. Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) difasilitasi oleh Lurah.

BAB VIII

Penyusunan Naskah Soal Ujian

Pasal 20

Naskah Ujian Tertulis

1. Naskah Soal Ujian Tertulis dan Lembar Jawaban disusun oleh tim penguji
2. Naskah Soal Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 bagian, yaitu Soal Ujian Utama dan Soal Ujian Cadangan.
3. Jumlah Soal ujian tertulis utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 100 soal berbentuk pilihan ganda
4. Jumlah Soal ujian tertulis cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 25 soal berbentuk pilihan ganda
5. Tim Penguji menyusun naskah soal bersumber dari Peraturan Perundang-undangan yang berlaku bagi Kalurahan
6. Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disediakan oleh Pemerintah Kalurahan.
7. Tim Penyusun dapat mengembangkan materi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Ulu-ulu serta keadaan di wilayah Kalurahan

Pasal 21

Naskah Ujian Praktek

1. Naskah Soal Ujian Praktek disusun oleh tim penguji
2. Naskah soal Ujian Praktek disusun untuk dikerjakan pada Microsoft Office Word dan Microsoft Office Excel
3. Naskah soal praktek disusun dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Ulu-ulu

Pasal 22

Penyusunan Naskah Soal Ujian

1. Penyusunan naskah soal tertulis dan naskah soal praktek sebagaimana dimaksud pada pasal 20 dan pasal 21 dilakukan oleh Tim Penguji dalam jangka waktu paling lama 1 x 24 jam sebelum dilaksanakan Ujian Seleksi.

2. Dalam penyusunan naskah soal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Penguji didampingi oleh Panitia Pelaksana dan Tim Pengaman.
3. Selama penyusunan soal, Tim Penguji tidak dilarang berkomunikasi dengan pihak luar kecuali keadaan mendesak.
4. Selama proses penyusunan soal, Tim Penguji tidak diperkenankan membawa HP, Kamera dan alat komunikasi lainnya kedalam ruangan penyusunan soal
5. Hasil Penyusunan naskah soal ujian dan lembar jawaban di simpan dalam sampul bersegel yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penguji.
6. Naskah Soal Ujian tertulis dan praktek disimpan ditempat yang telah ditentukan bersama semua peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama menyusun soal sampai dengan dilaksanakannya ujian dan dijaga oleh Panitia Pelaksana dan Tim Pengaman.

BAB IX Pelaksanaan Ujian

Pasal 23

1. Tim Penguji menyampaikan undangan pelaksanaan Ujian tertulis dan praktek kepada Calon Ulu-ulu yang berhak mengikuti ujian melalui Panitia Pelaksana.
2. Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sedikitnya memuat :
 - a. Nomor Peserta Ujian
 - b. Nama Peserta
 - c. Waktu Pelaksanaan Ujian
 - d. Tempat Pelaksanan Ujian
 - e. Keterangan lain yang diperlukan
3. Ujian Tertulis dan Praktek dilaksanakan dalam 1 (satu) hari kerja
4. Ujian Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat 3 menggunakan soal ujian utama.
5. Waktu dan Tempat Ujian tertulis dan praktek akan diatur lebih lanjut oleh Tim Penguji.
6. Sebelum melaksanakan ujian, Tim Penguji meneliti kelengkapan Peserta Ujian
7. Kelengkapan Ujian sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) adalah Undangan dan Nomor Ujian Peserta

BAB X
PENELITIAN DAN PENETAPAN HASIL UJIAN

Pasal 24

1. Kriteria Penilaian hasil ujian diatur sebagai berikut :
 - a. Bobot Hasil Ujian Tertulis : 60 %
 - b. Bobot Hasil Ujian Praktek : 40 %
2. Calon Ulu-ulu yang dapat diangkat menjadi Ulu-ulu adalah calon yang memperoleh nilai tertinggi dan memenuhi persyaratan
3. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang bagi calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
4. Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk ujian tulis menggunakan soal cadangan.

Pasal 25

1. Penelitian hasil ujian dilakukan pada hari yang sama setelah ujian seleksi
2. Penelitian hasil ujian dilaksanakan oleh Tim Penguji dan dilakukan secara terbuka
3. Hasil Ujian Calon Ulu-ulu dituangkan dalam Berita Acara Hasil Ujian Tertulis dan Berita Acara Hasil Ujian Praktek yang ditandatangani oleh seluruh Tim Penguji
4. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dilaporkan kepada Lurah.

Pasal 26

1. Pengumuman hasil ujian calon Ulu-ulu dilakukan oleh Lurah pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari Tim Penguji.
2. Lurah menetapkan hasil ujian dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara hasil ujian calon Ulu-ulu dari Tim Penguji
3. Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan dan ditempelkan di papan pengumuman kantor kalurahan dalam bentuk surat pengumuman.

BAB XI
PENGANGKATAN ULU-ULU

Pasal 27

1. Hasil penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu dikonsultasikan oleh Lurah kepada Panewu.
2. Konsultasi kepada Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan dilampiri :
 - a. berkas-berkas proses pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu; dan
 - b. berkas lamaran Calon Ulu-ulu.
3. Panewu memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap calon Ulu-ulu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
4. Panewu dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan persyaratan yang ditentukan, tahapan dalam proses penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu serta berpedoman pada hasil ujian.
5. Dalam hal rekomendasi Panewu berisi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Lurah menerbitkan Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Ulu-ulu.
6. Dalam hal rekomendasi Panewu berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Lurah melakukan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu.
7. Rekomendasi Panewu berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan alasan-alasan penolakan.
8. Proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 3 (tiga) bulan sejak penolakan ditetapkan.

BAB XII
PELANTIKAN ULU-ULU DAN PENGUCAPAN SUMPAH/JANJI

Pasal 28

1. Ulu-ulu dilantik oleh Lurah paling lambat 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Ulu-ulu.
2. Sebelum dilantik Ulu-ulu wajib mengucapkan sumpah/janji.
3. Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan menurut agama yang diakui oleh Pemerintah

4. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara upacara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Ulu-ulu dilaksanakan sesuai Peraturan Bupati yang berlaku

BAB XIII

BIAAYA PENYELENGGARAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT DESA DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 29

Biaya penyelenggaraan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Ulu-ulu sampai dengan pelantikan Ulu-ulu dibebankan pada APBKalurahan Giriasih Kapanewon Purwosari Kabupaten Gunungkidul sebagaimana diatur dalam Peraturan Kalurahan Giriasih Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Giriasih Tahun Anggaran 2021

BAB XIV

PENUTUP

Pasal 29

1. Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
2. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan menempatkannya dalam Berita Kalurahan Giriasih

Ditetapkan di Giriasih

Pada tanggal 8 Februari 2021

Lurah Giriasih



SUWITONO

Diundangkan di Giriasih

pada tanggal 8 Februari 2021

Carik Giriasih



NUR WIDIYANTO

BERITA KALURAHAN GIRIASIH TAHUN 2021 NOMOR 3

LAMPIRAN 1


PERATURAN LURAH GIRIASIH NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG TATA TERTIB PENJARINGAN DAN
PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON ULU-ULU
KALURAHAN GIRIASIH KAPANEWON PURWOSARI
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021


PROGRAM KERJA

PANITIA PELAKSANA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON ULU-ULU KALURAHAN GIRIASIH

NO	KEGIATAN	WAKTU	HARI TANGGAL	HARI TANGGAL (Dengan Perpanjangan)
1	Pembentukan Panitia	1 hari kerja	29 Januari 2021	
2	Pengesahan Panitia Pelaksana	1 hari kerja	01 Februari 2021	
3	Rapat Pembahasan Program Kerja	7 hari kerja	2-8 Februari 2021	
4	Rapat Pembahasan Tata Tertib			
5	Rapat Pembahasan Anggaran			
6	Sosialisasi	2 hari kerja	09-10 Februari 2021	
7	Penerimaan Pendaftaran	7 hari kerja	11-22 Februari 2021	
8	Perpanjangan Pendaftaran	14 hari kerja		21 Feb-8 Maret 2021
9	Penelitian Berkas	1 hari kerja	23 Februari 2021	09 Maret 2021
10	Pengesahan Calon Yang berhak mengikuti ujian	1 hari kerja	24 Februari 2021	10 Maret 2021
11	Pembentukan Tim Penguji	1 hari kerja	25 Februari 2021	15 Maret 2021
12	Pengesahan Tim Penguji			

13	Rapat Tim Penguji Penyusunan Tata Tertib Ujian	3 hari kerja	26 Feb-01 Maret 2021	16-17 Maret 2021
14	Bimbingan Teknis dan Pembekalan Calon	1 hari kerja	02 Maret 2021	18 Maret 2021
15	Penyusunan Naskah Soal	1 hari kerja	03 Maret 2021	22 Maret 2021
16	Ujian Seleksi	dilaksanakan dalam 1 hari kerja	04 Maret 2021	23 Maret 2021
17	Penelitian Hasil Ujian			
18	Ujian Ulang			
19	Penelitian Hasil Ujian Ulang			
20	Pengesahan Hasil Ujian			
21	Pengumuman			
22	Konsultasi Kapanewon	maksimal 7 hari kerja	05-10 Maret 2021	24-26 Maret 2021
23	Penyusunan Keputusan Pengangkatan	1 hari kerja	15 Maret 2021	29 Maret 2021
24	Pelantikan	maks 15 hari kerja sejak diterbitkan SK Lurah	16-18 Maret 2021	30 Maret - 1 April 2021
25	Laporan Pelaksanaan Pengisian Ulu-ulu	maks 7 hari kerja sejak dilantik	19-26 Maret 2021	5-9 April 2021

Giriasih, 8 Februari 2021
Lurah Giriasih

SUWITONO



Keterangan :

- Program Kerja diatas sewaktu-waktu dapat berubah menyesuaikan dengan kegiatan dan kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku