

TATA TERTIB
PENGISIAN LOWONGAN STAF HONORER KALURAHAN
KALURAHAN KARANGTALUN
TAHUN 2025

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Tata Tertib ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
2. Pamong Kalurahan adalah nama lain Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam Sekretariat, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
3. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
4. Staf Kalurahan adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau pelaksana teknis yang diangkat sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
5. Staf Honoror Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
6. Panitia Pengisian Staf Honoror Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas menyelenggarakan Pengisian Staf Honoror Kalurahan.
7. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
8. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi penentuan persyaratan, pengumuman, penerimaan berkas pendaftaran dan meneliti persyaratan administrasi bakal calon Pamong Kalurahan.
9. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia berupa pelaksanaan seleksi bagi calon Pamong Kalurahan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sampai diperolehnya hasil seleksi.
10. Daerah adalah Kabupaten Bantul
11. Bupati adalah Bupati Bantul.
12. Kapanewon adalah nama lain Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang

dipimpin oleh Panewu.

13. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
15. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah nama lain Badan Permusyawaratan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
16. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahan dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

BAB II

TATA CARA PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 2

- (1) Lurah menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan Pengisian Staf Honorer Kalurahan sesuai dengan jumlah dan formasi yang dibutuhkan kepada Bamuskal;
- (2) Lurah menetapkan pengangkatan Calon Staf Honorer Kalurahan setelah dilakukan pengisian dan seleksi Calon Staf Honorer Kalurahan;
- (3) Mekanisme pengisian Calon Staf Honorer Kalurahan dilaksanakan melalui :
 - a. Pendaftaran Calon Staf Honorer Kalurahan; dan
 - b. Seleksi Calon Staf Honorer Kalurahan.

BAB III

PERSYARATAN CALON STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 3

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan merupakan penduduk Kalurahan Karangtalun yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Diutamakan warga Kalurahan Karangtalun (ber KTP Kalurahan Karangtalun);
 - b. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang sederajat;
 - c. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - d. Sehat jasmani dan rohani;
 - e. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.

- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Mempunyai kemampuan kecakapan dalam bidang administrasi, organisasi dan bidang teknis lainnya;
 - b. Mampu mengoperasikan Komputer dan Internet;
 - c. Sanggup bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Kalurahan;
 - d. Tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang lainnya (narkoba);
 - e. Calon staf yang berasal dari instansi diwajibkan untuk izin Pimpinan;

Pasal 4

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e terdiri atas :
- a. Surat Lamaran menjadi Staf Honorer Kalurahan Karangtalun yang dibuat oleh yang bersangkutan dengan tulisan tangan dan bermaterai;
 - b. Daftar Riwayat Hidup Singkat / Curriculum Vitae (CV);
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
 - d. Fotocopy Ijazah terakhir (menunjukkan ijazah yang asli);
 - e. Fotocopy Akte Kelahiran;
 - f. Pas Foto 4 x 6 (3 lembar) – background warna merah;
 - g. Asli Surat Keterangan berbadan sehat dan tidak buta warna dari dokter puskesmas / faskes lainnya;
 - h. Asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - i. Surat pernyataan tidak pernah melakukan penyalahgunaan Narkoba bermaterai cukup;
 - j. Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Kalurahan bermaterai cukup ;
 - k. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai cukup; dan
 - l. 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 bermaterai cukup.

BAB IV

PENDAFTARAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 5

- (1) Warga Negara Indonesia yang berminat menjadi Staf Honorer Kalurahan harus mendaftarkan diri sebagai Calon Staf Honorer Kalurahan Karangtalun kepada panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

- (2) Semua berkas dimasukkan dalam map berwarna MERAH;
- (3) Jika sampai dengan akhir batas pendaftaran hanya ada 1 (satu) orang pendaftar, maka ujian tetap dilaksanakan dengan ketentuan memperoleh nilai ujian minimal 65 dari skala 100.
- (4) Pengumpulan berkas pada hari dan jam kerja, pukul 08.00 WIB – 14.00 WIB. (jadwal terlampir)

Pasal 6

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honorer Kalurahan Karangtalun.
- (2) Jika berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (3) Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran tidak bisa melengkapi persyaratan, maka peserta dinyatakan gugur.

BAB V

SELEKSI STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 7

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Ujian Tertulis;
 - b. Ujian Praktik Komputer; dan
 - c. Wawancara.
- (3) Materi ujian seleksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi Tes Karakteristik Pribadi, Tes Intelegensia Umum dan Kompetensi Teknis;
- (4) Prosentase pengambilan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud ayat 2 (dua) adalah sebagai berikut :
 - d. Ujian Tertulis sebesar 40% (Empat Puluh Persen);
 - e. Ujian Praktik Komputer sebesar 40% (Empat Puluh Persen); dan
 - f. Ujian Wawancara sebesar 20% (Dua Puluh Persen)
- (5) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Staf Honorer.

BAB VI

PENGUMUMAN HASIL UJIAN SELEKSI

Pasal 8

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi;
- (2) Panitia seleksi dalam hal menetapkan hasil ujian seleksi dengan berdasarkan pada hasil ujian seleksi pada hasil nilai tertinggi;

- (3) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi sebagaimana pada ayat 1 kepada Lurah;
- (4) Calon Staf Honorer Kalurahan Karangtalun yang berhak untuk ditetapkan sebagai Staf Honorer Kalurahan adalah yang memperoleh jumlah nilai kumulatif tertinggi / Ranking 1 (satu);
- (5) Hasil ujian seleksi ini berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan. Peserta dengan status sebagai cadangan (Ranking 2 (dua) dst), bisa menggantikan staf yang terpilih bila berhalangan atau mengundurkan diri;
- (6) Lurah mengumumkan kepada masyarakat Calon Staf Honorer Kalurahan yang ditetapkan menjadi Staf Honorer Kalurahan Karangtalun melalui papan pengumuman kalurahan dan media sosial Kalurahan Karangtalun.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengisian Staf Honorer Kalurahan Karangtalun, mengacu pada Peraturan Kalurahan Karangtalun Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Staf Honorer Kalurahan.

Pasal 10

Keputusan Panitia Pengisian Staf Honorer Kalurahan bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 11

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karangtalun,
pada tanggal 08 Januari 2025

Mengetahui,

LURAH KARANGTALUN,



SUHARJO

KETUA PANITIA,



RYAN HERDIYANTO

JADWAL KEGIATAN
PANITIA PENGISIAN STAF HONORER KALURAHAN
KALURAHAN KARANGTALUN KAPANEWON IMOIRI

NO	TAHAPAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Pembentukan Panitia	Senin, 6 Januari 2025	
2	Penyusunan Tata Tertib	Selasa 7 – Rabu 8 Januari 2025	
3	Sosialisasi Pengisian Staf Honoror Kalurahan	Jumat, 10 Januari 2025	Tempat : Gedung Serbaguna Karangtalun Jam 19.30 WIB
4	Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Staf Honoror : a. Pendaftaran Calon Staf Honoror Kalurahan	Senin 13 – Jumat 17 Januari 2025 Senin 20 – Selasa 21 Januari 2025	Tempat : Ruang Bamuskal Kalurahan Karangtalun, pada jam kerja 08.00 – 14.00 WIB
	b. Penelitian Akhir Berkas Administrasi dan Penetapan Calon Staf Honoror Kalurahan yang memenuhi syarat administrasi	Selasa, 21 Januari 2025	Jam 19.30 WIB
	c. Pengumuman Calon Staf Honoror Kalurahan yang memenuhi syarat administrasi	Rabu, 22 Januari 2025	Jam 09.00 WIB
5	Pembekalan Calon Staf Honoror Kalurahan	Kamis, 23 Januari 2025	Ruang Rapat Kalurahan 19.30 WIB
6	Pelaksanaan Ujian & Pengumuman Hasil Ujian	Sabtu, 25 Januari 2025	Tempat : Kantor kalurahan Karangtalun jam 08.00 - selesai