

TATA TERTIB
PENGISIAN LOWONGAN STAF HONORER
KALURAHAN KARANGTALUN
TAHUN 2023

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 padukuhon 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 pelaksanaan 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 Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
6. Panitia Pengisian Lowongan Staf Honorer Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas menyelenggarakan Pengisian Lowongan Staf Honorer 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 Lowongan Staf Honoror Kalurahan sesuai dengan jumlah dan formasi yang dibutuhkan kepada Bamuskal;
- (2) Lurah menetapkan pengangkatan Calon Staf Honoror Kalurahan setelah dilakukan pengisian Calon Staf Honoror Kalurahan;
- (3) Mekanisme pengisian Calon Staf Honoror Kalurahan dilaksanakan melalui :
 - a. Pendaftaran Calon Staf Honoror Kalurahan; dan
 - b. Seleksi Calon Staf Honoror Kalurahan.

BAB III

PERSYARATAN CALON STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 3

- (1) Calon Staf Honoror 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 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 Honorar Kalurahan;
 - d. Tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (narkoba);
 - e. Calon staf yang berasal dari instansi diwajibkan untuk izin Pimpinan;
 - f. Calon staf wajib memilih salah satu formasi yang dibutuhkan.

Pasal 4

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e terdiri atas :
- a. Surat Lamaran menjadi Staf Honorar Kalurahan Karangtalun yang dibuat oleh yang bersangkutan dengan tulisan tangan dan bermeterai;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotocopy Ijazah terakhir (menunjukkan ijazah yang asli);
 - d. Fotocopy Akte Kelahiran;
 - e. Pas Foto 4 x 6 (3 lembar);
 - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari puskesmas;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - h. Surat pernyataan tidak pernah melakukan penyalahgunaan Narkoba bermeterai cukup;
 - i. Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorar Kalurahan bermeterai cukup ;
 - j. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermeterai cukup; dan
 - k. Surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai 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) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat formasi Staf Jagabaya, Staf Kaur Tata Laksana dan Staf Kaur Pangripta.
- (3) Semua berkas dimasukkan dalam map berwarna sesuai formasi; Staf Jagabaya (map merah), Staf Kaur Tata Laksana (map biru) dan Staf Kaur Pangripta (map hijau).
- (4) Pendaftar Calon Staf Kalurahan hanya diperbolehkan mendaftar pada 1 (satu) formasi.
- (5) Jika sampai dengan akhir pendaftaran pada formasi tertentu tidak ada yang mendaftar, maka pendaftaran diperpanjang selama 4 hari.
- (6) Jika sampai dengan akhir perpanjangan waktu dalam formasi tertentu hanya ada 1 (satu) orang pendaftar, maka ujian tetap dilaksanakan dengan ketentuan nilai ujian minimal 65.
- (7) Pengumpulan berkas pada hari kerja jam 08.00 WIB – 14.00 WIB.

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 batas waktu melengkapi persyaratan tidak bisa terpenuhi 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; 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 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 Lowongan Staf Honorar.

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 pada setiap formasi;
- (3) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi sebagaimana pada ayat 1 kepada Lurah;
- (4) Calon Staf Honorar Kalurahan Karangtalun yang berhak untuk ditetapkan sebagai Staf Honorar Kalurahan adalah yang memperoleh jumlah nilai kumulatif tertinggi pada setiap formasi;
- (5) Hasil ujian seleksi ini berlaku selama tiga (3) tahun sejak ditetapkan sebagai cadangan pengganti apabila staf yang terpilih berhalangan atau mengundurkan diri;
- (6) Lurah mengumumkan kepada masyarakat Calon Staf Honorar Kalurahan yang ditetapkan menjadi Staf Honorar Kalurahan Karangtalun melalui papan pengumuman kalurahan dan media sosial Kalurahan Karangtalun.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

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

Pasal 10

Keputusan Panitia Pengisian Lowongan Staf Honorar 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 13 November 2023

KETUA PANITIA,

MD. Baharjo



Mengetahui,
LURAH

SUHARJO

**PANITIA PENGISIAN STAF HONORER KALURAHAN
KALURAHAN KARANGTALUN KAPANEWON IMOIRI**

| NO | TAHAPAN | WAKTU | KETERANGAN |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | Pembentukan Panitia | 8 November 2023 | |
| 2 | Penyusunan Tata Tertib | 9 – 13 November 2023 | |
| 3 | Sosialisasi Pengisian Staf Honoror | 16 November 2023 | Tempat : Gedung Serbaguna Karangtalun |
| 4 | Penjaringan dan Penyingkiran Bakal Calon Staf Honoror a. Pendaftaran Calon Staf Honoror b. Perpanjangan pendaftaran c. Penelitian Berkas Administrasi d. Penetapan Calon Staf Honoror yang memenuhi syarat administrasi | 17 – 24 November 2023 25 – 28 November 2023 29 November 2023 30 November 2023 | Tempat: Kantor Kalurahan Karangtalun pada jam kerja 08.00 – 14.00 WIB |
| 5 | Pembekalan Calon Staf Honoror | 1 Desember 2023 | |
| 6 | Pelaksanaan Ujian | 3 Desember 2023 | Tempat : Kantor kalurahan Karangtalun jam 08.00 - selesai |