



**PANITIA PENGISIAN TENAGA HONORER KALURAHAN SENDANGSARI
KAPANEWON PENGASIH
KABUPATEN KULON PROGO**

**KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
TENAGA HONORER KALURAHAN SENDANGSARI
NOMOR 01 TAHUN 2024**

TENTANG

**TATA TERTIB PENGISIAN TENAGA HONORER KALURAHAN
KALURAHAN SENDANGSARI KAPANEWON PENGASIH
KABUPATEN KULON PROGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
PANITIA PENGISIAN TENAGA HONORER KALURAHAN SENDANGSARI**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan Sendangsari, maka perlu disusun tata tertib yang mengatur teknis operasional kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Panitia Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan Sendangsari tentang Tata Tertib Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan Sendangsari.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Pasal 176 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang

- Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
 8. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
 9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
 12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan;
 13. Peraturan Kalurahan Sendangsari Nomor 06 Tahun 2021 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
 14. Peraturan Kalurahan Sendangsari No. 7 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Sendangsari;
 15. Peraturan Kalurahan Sendangsari No. 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Penghasilan, Tunjangan, Penghargaan Purna Tugas dan Honorarium Bagi Aparatur Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
 16. Peraturan Kalurahan Sendangsari Nomor 02 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Sendangsari Tahun Anggaran 2024;
 17. Keputusan Lurah Sendangsari Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan Sendangsari Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN TENAGA HONORER KALURAHAN SENDANGSARI TENTANG TATA TERTIB PENGISIAN TENAGA HONORER KALURAHAN SENDANGSARI**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Sendangsari
2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
3. Lurah adalah Lurah Sendangsari, Pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kalurahan dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
4. Pamong Kalurahan adalah pembantu Lurah dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Kalurahan, yang terdiri dari Kepala Urusan, Kepala Seksi, Dukuh, dan Staf.
5. Tenaga Honorer Kalurahan adalah tenaga lain di luar Pamong Kalurahan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lurah dan Pamong Kalurahan guna penyelenggaraan tugas pelayanan, pemerintahan dan pembangunan agar dapat berjalan lancar dan mencapai hasil yang optimal
6. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di desa.
7. Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi tenaga lain di luar Pamong Kalurahan melalui ujian tertulis oleh Panitia Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan
8. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Kalurahan yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
9. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Kalurahan berupa pelaksanaan ujian bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian sampai dengan penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
10. Panitia Pengisian Perangkat Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia, adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Lurah untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Tenaga Honorer Kalurahan.
11. Bakal Calon Tenaga Honorer Kalurahan yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa/kalurahan Warga Negara Republik

Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia untuk mengikuti pencalonan Tenaga Honorer Kalurahan.

12. Calon Tenaga Honorer Kalurahan yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia.
13. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Lurah untuk mengikuti ujian tertulis.
14. Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi adalah Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh nilai tertinggi.

BAB II

MEKANISME PENGISIAN TENAGA HONORER KALURAHAN

Pasal 2

- (1) Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan ditetapkan melalui jalur seleksi;
- (2) Mekanisme jalur seleksi dilakukan melalui tahapan penjarangan dan penyaringan Calon Tenaga Honorer Kalurahan :
 - a. Tahapan penjarangan meliputi : sosialisasi, pendaftaran Bakal Calon dan penelitian administrasi persyaratan administrasi Bakal Calon;
 - b. Seleksi Calon dengan ujian seleksi, meliputi ujian tertulis, ujian praktik dan wawancara;

BAB III

PERSYARATAN CALON TENAGA HONORER KALURAHAN

Pasal 3

- (1) Calon Tenaga Honorer Kalurahan merupakan penduduk Kalurahan Sendangsari yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - c. terdaftar sebagai penduduk Kalurahan Sendangsari dan bertempat tinggal di Kalurahan Sendangsari pada saat pendaftaran dan memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer dengan baik;

- b. Mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam bidang administrasi, organisasi, dan bidang teknologi informasi;
- c. Sanggup bekerja penuh waktu sebagai Tenaga Honorer Kalurahan;
- d. Sanggup bekerja sama dengan Lurah beserta jajarannya;
- e. Berperilaku dan berkepribadian baik.

Pasal 4

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. Surat permohonan lamaran menjadi Tenaga Honorer Kalurahan yang dibuat oleh yang bersangkutan ditujukan kepada Lurah dan bermaterai cukup;
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
 - c. Fotokopi ijazah pendidikan Ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - d. Fotocopi Akte Kelahiran yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - e. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - g. Daftar Riwayat Hidup;
 - h. Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
 - j. 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 diatas kertas bermaterai cukup;
 - k. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - l. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih;
 - m. Surat pernyataan bukan pengurus partai politik dalam 5 (lima) tahun terakhir bermaterai cukup;
 - n. Surat pernyataan tidak terikat kontrak kerja dengan instansi lain;
 - o. Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu sebagai Tenaga Honorer Kalurahan bermaterai cukup;
 - p. Surat pernyataan tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba).

BAB IV

PENDAFTARAN DAN PENJARINGAN CALON TENAGA HONORER KALURAHAN

Pasal 5

- (1) Pelamar mendaftarkan diri sebagai calon Tenaga Honorer Kalurahan kepada panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- (2) Jadwal Pendaftaran Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan selama 10 (sepuluh) hari kerja (Senin – Jumat) dimulai hari Senin, 15 Januari 2024 sampai dengan Jumat, 26 Januari 2024 pukul 09.00 – 15.00 WIB, bertempat di Balai Kalurahan Sendangsari (Sekretariat Panitia Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan - Ruang SID Sekretariat Kalurahan).
- (3) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Tenaga Honorer Kalurahan;
- (4) Jika berkas persyaratan administrasi Bakal Calon sebagaimana dimaksud ayat (1) belum lengkap, disediakan waktu untuk melengkapi berkas persyaratan administrasi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (5) Panitia melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.
- (6) Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi akan ditetapkan menjadi Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon dan selanjutnya ditetapkan oleh Lurah sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;

BAB VI

PENYARINGAN CALON TENAGA HONORER KALURAHAN

Pasal 6

- (1) Penyaringan Calon dilaksanakan dengan mekanisme ujian seleksi.
- (2) Calon yang telah ditetapkan menjadi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian harus mengikuti ujian seleksi yang dilaksanakan pada hari Rabu, 7 Februari 2024 di Balai Kalurahan.
- (3) Materi ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ujian tertulis, meliputi:
 1. Pancasila;
 2. UUD 1945;
 3. Bahasa Indonesia;
 4. Pemerintahan Daerah;

5. Pemerintahan Kalurahan;
 6. Muatan Lokal; dan
 7. Teknologi Informasi dan Komputer
- b. Ujian praktik komputer;
 - c. Wawancara;
- (4) Panitia menetapkan bobot tahapan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam tata tertib pengisian Tenaga Honorer Kalurahan jalur seleksi;
- a. Ujian tertulis dengan bobot penilaian 50%;
 - b. Ujian praktik dengan bobot penilaian 40%; dan
 - c. Wawancara dengan bobot penilaian 10%.

Pasal 7

- (1) Akumulasi penghitungan nilai dari unsur penilaian sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) menjadi nilai akhir Peserta.
- (2) Batas nilai kelulusan terendah (*passing grade*) adalah 50 (lima puluh).
- (3) Paling kurang 2 (dua) peringkat teratas yang memenuhi batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*) ditetapkan sebagai Calon yang Dimintakan Rekomendasi, yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Dimintakan Rekomendasi.
- (4) Calon yang Dimintakan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa urutan berdasarkan perolehan nilai dari proses ujian penyaringan.
- (5) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan nilai yang sama pada peringkat teratas pertama, maka diadakan ujian final tertulis.
- (6) Ketetapan Panitia tentang Calon yang Dimintakan Rekomendasi atas dasar hasil ujian seleksi bersifat final dan mengikat serta tidak dapat diganggu gugat.

BAB VII

PENGUMUMAN HASIL UJIAN SELEKSI

Pasal 8

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi;
- (2) Panitia menetapkan Calon yang Dimintakan Rekomendasi berdasarkan pada hasil ujian seleksi;
- (3) Panitia melaporkan pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah.

BAB VIII
PENUTUP.
Pasal 9

Keputusan Panitia tentang Tata Tertib Pengisian Tenaga Honorer Kalurahan, Kalurahan Sendangsari Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Sendangsari
Pada tanggal : 12 Januari 2024

PANITIA PENGISIAN
TENAGA HONORER KALURAHAN SENDANGSARI

Ketua,

**PANITIA PENGISIAN
TENAGA HONORER
KALURAHAN SENDANGSARI**

MULYONO