

**PANITIA PENGISIAN PAMONG DESA FORMASI CARIK DESA DESA
TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL** *Sekretariat:*
Kompleks Balai Desa Tirtohargo, Kretek, Bantul, DIY;

**KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PAMONG DESA FORMASI JABATAN CARIK
DESA TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK
KABUPATEN BANTUL
NOMOR: TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA TERTIB PENGISIAN PAMONG DESA TIRTOHARGO FORMASI JABATAN
CARIK
DESA TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL TAHUN 2018**

**PANITIA PENGISIAN PAMONG DESA FORMASI JABATAN CARIK DESA
TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran dan ketertiban proses pelaksanaan Pengisian Pamong Desa formasi Carik Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, maka perlu ditetapkan Tata Tertib Pengisian Pamong Desa Formasi Carik Desa Tirtohargo;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
- b. dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Pamong Desa Formasi Carik Desa Tirtohargo tentang Tata Tertib Pengisian Pamong Desa Formasi Carik Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
3. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul nomor 5 tahun 2016 Tentang Pamong Desa (Tambahan Lembaran Daerah tahun 2018 nomor 96);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa; Peraturan Desa Tirtohargo Nomor 07 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Tirtohargo (Lembaran Desa Tirtohargo Tahun 2016 Nomor 7);
8. Peraturan Desa Tirtohargo Nomor 03 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan Tahun 2018 Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek (Lembaran Desa Tirtohargo Tahun 2017 Nomor 3);
9. Keputusan Lurah Desa Tirtohargo Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Pamong Desa Formasi Carik Desa Tirtohargo Tahun 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Panitia Pengisian Pamong Desa Formasi Carik Desa Tirtohargo tentang Tata Tertib Pengisian Pamong Desa Formasi Carik Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa dan selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

6. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur staf yang membantu Lurah Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Lurah Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
7. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
8. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.
9. Panitia Pengisian Lowongan Pamong Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pengisian Carik Desa Tirtohargo, adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah Desa yang bertugas menyelenggarakan Pengisian lowongan Carik Desa Tirtohargo.
10. Penjabat Lurah Desa adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah Desa, dalam kurun waktu tertentu.
11. Penjaringan dan penyaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Lurah Desa untuk mendapatkan Calon Pamong Desa melalui penelitian berkas administrasi dan seleksi Calon Pamong Desa.
12. Bakal Calon Pamong Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia untuk mengikuti pencalonan Pamong Desa.
13. Calon Pamong Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia.
14. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Panitia Pengisian Pamong Desa untuk mengikuti ujian Tertulis, Wawancara, Tes psikologi dan Ujian praktik.

BAB II
MEKANISME PENGISIAN PAMONG DESA
Pasal 2

- (1) Lurah Desa menetapkan pengangkatan Calon Pamong Desa menjadi Pamong Desa setelah dilakukan penjaringan dan penyaringan Calon Pamong Desa.
- (2) Mekanisme penjaringan dan penyaringan Calon Pamong Desa dilaksanakan melalui :
 - a. Pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan Calon Pamong Desa; dan
 - b. Seleksi Calon Pamong Desa.

BAB III
PERSYARATAN CALON PAMONG DESA
Pasal 3

- (1) Calon Pamong Desa merupakan penduduk Desa 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 akhir pendaftaran;
 - c. terdaftar sebagai warga Desa; dan
 - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.

- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. sanggup bekerja penuh waktu sebagai Pamong Desa;
 - b. sanggup bekerja sama dengan Lurah Desa;
 - c. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
 - d. bukan pengurus partai politik;
 - e. mendapatkan ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian, bagi Calon Pamong Desa yang berasal dari PNS;
 - f. mendapatkan ijin dari Lurah Desa, bagi Calon Pamong Desa yang berasal dari Pamong Desa dan Staf Desa;
 - g. Mengundurkan Diri bagi Calon Pamong Desa yang berasal dari BPD;
 - h. Memperoleh dukungan dari penduduk desa Tirtohargo minimal sebanyak 100 (Seratus) orang;
 - i. Bersedia menjadi penduduk, dan bertempat tinggal di Desa Tirtohargo, bagi Calon yang berasal dari luar wilayah Desa Tirtohargo sejak diangkat menjadi Pamong Desa.

Pasal 4

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d terdiri atas:
- a. Surat Permohonan menjadi Pamong Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai cukup;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Fotocopy Kartu Keluarga;
 - d. Fotocopy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir ;
 - e. Fotocopy Akte Kelahiran;
 - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian Resort Bantul (SKCK);
 - h. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - i. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai 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 segel atau bermeterai cukup;
 - k. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai cukup;
 - l. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Desa bermeterai cukup;
 - m. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah Desa bermeterai cukup;
 - n. Surat Pernyataan Akan Menerima Apapun Keputusan Panitia dan Tidak Akan Mempermasalahkannya secara Hukum bermeterai cukup;
 - o. Surat pernyataan Sanggup menjadi penduduk, dan bertempat tinggal di Desa Tirtohargo, bagi Calon yang berasal dari luar wilayah Desa Tirtohargo sejak diangkat menjadi Pamong Desa.
 - p. Surat dukungan dari penduduk desa dilampiri fotocopy KTP.
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa fotocopy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf p harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

BAB IV
PENGAJUAN PERMOHONAN
Pasal 5

Penduduk Desa yang berminat mencalonkan diri sebagai Pamong Desa Tirtohargo mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis diatas kertas segel/bermeterai 6.000 kepada Lurah Desa melalui Panitia dengan melampirkan:

- a. Surat Pernyataan yang memuat:
 1. Surat Pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa bermeterai Rp. 6.000,-
 2. 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 bermeterai Rp. 6.000,-
 3. Surat Pernyataan sanggup berkelakuan baik, jujur dan adil bermeterai Rp. 6.000,-
 4. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai Cukup;
 5. Surat pernyataan Bersedia bekerja penuh waktu sebagai Pamong Desa bermeterai cukup;
 6. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah Desa bermeterai cukup;
 7. Surat Pernyataan Akan Menerima Apapun Keputusan Panitia dan Tidak Akan Mempermasalahkannya secara Hukum bermeterai cukup;
 8. Surat pernyataan Sanggup menjadi penduduk, dan bertempat tinggal di Desa Tirtohargo, bagi Calon yang berasal dari luar wilayah Desa Tirtohargo sejak diangkat menjadi Pamong Desa.
- b. Foto copy/salinan ijazah dari tingkat dasar sampai ijazah terakhir yang telah dilegalisir pejabat berwenang;
- c. Foto copy/salinan Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
- d. Foto copy KTP yang telah dilegalisir pejabat berwenang;
- e. Foto copy Kartu Keluarga/C1 yang telah dilegalisir pejabat berwenang;
- f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang dikeluarkan oleh Kepolisian Resort Bantul;
- g. Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
- h. Pas foto berwarna dengan background merah ukuran (4x6) cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- i. bagi PNS melampirkan surat izin dari pejabat pembina kepegawaian;
- j. Surat ijin dari Lurah Desa, bagi Calon Pamong Desa yang berasal dari Pamong Desa dan Staf Desa; dan
- k. Surat Pengunduran Diri bagi Calon Pamong Desa yang berasal dari BPD
- l. Surat dukungan dari penduduk desa dilampiri fotocopy KTP.
- m. berkas dibuat rangkap 4 (empat) dan dimasukkan dalam stofmap warna biru

BAB V
PENDAFTARAN CALON PAMONG DESA
Pasal 6

- (1) Penerimaan pendaftaran bakal calon selama 7 hari kerja mulai tanggal 15 sampai dengan 26 Nopember 2018. Pendaftaran dilaksanakan di Kantor Desa Tirtohargo
 - a. Hari Senin - Kamis pukul 08.00 - 15.00 WIB
 - b. Hari Jumat pukul 08.00 - 11.00 WIB
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Calon yang memenuhi persyaratan minimal 2 orang, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 6 (enam) hari kerja.
- (3) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya terdapat 1 (satu) orang Calon, maka tahapan penjaringan dan penyaringan ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

BAB VI
PENYARINGAN CALON PAMONG DESA
Pasal 7

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Pamong Desa.
- (2) Jika berkas persyaratan administrasi Calon Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, Panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (3) Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Pamong Desa yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjaringan dan penyaringan formasi jabatan Pamong Desa selanjutnya.

BAB VII
PENETAPAN CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN
Pasal 8

- (1) Calon Pamong Desa yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) tidak dapat mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal Calon Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengundurkan diri, maka calon Pamong Desa tersebut tetap dinyatakan mengikuti proses penjaringan dan penyaringan.

Pasal 9

Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Pamong Desa yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjaringan dan penyaringan formasi jabatan Pamong Desa Selanjutnya.

BAB VIII
MEKANISME PEMBUATAN MATERI UJIAN, PELAKSANAAN
UJIAN, KOREKSI DAN PENILAIAN SERTA PENGUMUMAN

Bagian Kesatu
Mekanisme Pembuatan Materi Ujian
Pasal 10

- (1) Dalam menyusun materi soal ujian seleksi Panitia bekerja sama dengan pihak ketiga.

- (2) Pihak ketiga sebagaimana ayat (1) adalah lembaga di bidang pengembangan sumber daya manusia yang independen/netral/tidak memihak, terakreditasi, dan memiliki tenaga ahli yang kompeten, antara lain lembaga pada Perguruan Tinggi, kementerian atau lembaga non kementerian, atau Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (3) Materi ujian seleksi meliputi :
 1. Ujian tertulis terdiri atas :
 - a. soal pilihan ganda meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pengetahuan Umum, jumlah soal 100 (seratus) dengan nilai 100 (seratus); dan
 - b. soal dalam bentuk uraian budaya lokal dan kepemimpinan, jumlah soal 10 (sepuluh) dengan nilai 100 (seratus).
 2. Selain ujian tertulis juga dilakukan ujian wawancara, test psikologi,serta ujian praktek komputer dan IT

**Bagian Kedua
Pelaksanaan Ujian
Pasal 11**

- (1) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi wajib mengikuti ujian yang dilaksanakan oleh Panitia, apabila tidak hadir dinyatakan gugur.
- (2) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi tidak boleh menggunakan Alat tulis untuk mengerjakan ujian selain yang disediakan oleh Panitia.
- (3) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi tidak diperkenankan membawa alat komunikasi dan alat lainnya yang dapat digunakan untuk menjawab soal ujian.
- (4) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Seleksi, memperoleh nilai tertinggi sama, maka, urutan ditentukan berdasarkan nilai tertinggi dari ujian tertulis, wawancara, psikologi, dan praktek.
- (5) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi
- (6) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi, sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima) kepada Lurah Desa.

**Bagian Ketiga
Koreksi dan Penilaian
Pasal 12**

- (1) Koreksi dan penilaian sepenuhnya menjadi kewenangan dari Pihak Ketiga;
- (2) Bobot ujian seleksi adalah sebagai berikut :
 - a. Ujian tertulis 50%
 - b. Wawancara 20%
 - c. Tes psikologi 20%
 - d. Ujian praktek komputer dan IT 10%

**Bagian Keempat
Pengumuman
Pasal 13**

- (1) Lurah Desa menyampaikan 2 (dua) orang Calon Pamong Desa yang memperoleh ranking tertinggi untuk dimohonkan rekomendasi kepada Camat.
- (2) Camat memberikan rekomendasi tertulis menyetujui atau menolak permohonan konsultasi dari Lurah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permohonan konsultasi pengangkatan Calon Pamong Desa.

- (3) Berdasarkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah Desa menetapkan dan mengumumkan secara terbuka 1 (satu) calon Pamong Desa yang akan diangkat menjadi Pamong Desa pada papan pengumuman Kantor Desa
- (4) Camat dapat menolak hasil ujian seleksi yang dimohonkan konsultasi pengangkatan Calon Pamong Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal Camat menolak hasil ujian seleksi Calon pamong Desa, maka Lurah Desa harus melakukan penjurangan dan penyaringan kembali paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB X
PENUTUP
Pasal 14

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Tirtohargo
Pada tanggal : 4 Nopember 2018

Ketua

(YUNARDIYONO)

**PANITIA PENGISIAN STAF HONORER DESA TIRTOHARGO KECAMATAN
KRETEK KABUPATEN BANTUL** *Sekretariat: Kompleks Balai Desa Tirtohargo,
Kretek, Bantul, DIY;*

**KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN STAF HONORER
DESA TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK
KABUPATEN BANTUL
NOMOR: TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA TERTIB PENGISIAN STAF HONORER DESA
DESA TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL TAHUN 2018**

**PANITIA PENGISIAN STAF HONORER DESA
DESA TIRTOHARGO KECAMATAN KRETEK KABUPATEN BANTUL**

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran dan ketertiban proses pelaksanaan Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul, maka perlu ditetapkan Tata Tertib Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo tentang Tata Tertib Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul;

Mengingat

- : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul nomor 5 tahun 2016 Tentang Pamong Desa (Tambahan Lembaran Daerah tahun 2018 nomor 96);
- c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa; Peraturan Desa Tirtohargo Nomor 07 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Tirtohargo (Lembaran Desa Tirtohargo Tahun 2016 Nomor 7);
- d. Peraturan Desa Tirtohargo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2017-2022 (Lembaran Desa Tahun 2016 Nomor 8
- e. Peraturan Desa Tirtohargo Nomor 03 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Desa Tirtohargo Tahun 2017 Nomor 03).
- f. Peraturan Desa Tirtohargo Nomor 03 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan Tahun 2018 Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek (Lembaran Desa Tirtohargo Tahun 2017 Nomor 3);

5. Peraturan Desa Tirtohargo nomor 06 tahun 2018 tentang Staf Honorar Desa (Lembaran Desa Tirtohargo Tahun 2018 Nomor 6);
6. Keputusan Lurah Desa Tirtohargo Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo Tahun 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Panitia Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo tentang Tata Tertib Pengisian Staf Honorar Desa Tirtohargo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul tahun 2018.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Badan Permusyawaratan Desa dan selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
4. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur staf yang membantu Lurah Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Lurah Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa.
7. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis.

BAB II MEKANISME PENGISIAN STAF HONORER DESA Pasal 2

6. Lurah Desa menetapkan pengangkatan Calon Staf Honorar Desa menjadi Staf Honorar Desa setelah dilakukan penjurangan dan penyaringan Calon Staf Honorar Desa.
7. Mekanisme penjurangan dan penyaringan Calon Staf Honorar Desa dilaksanakan melalui :

- a. Pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan Calon Staf Honor er Desa; dan
- b. Seleksi Calon Staf Honor er Desa.

BAB III
PERSYARATAN CALON STAF HONORER DESA
Pasal 3

15. Calon Staf Honor er Desa merupakan penduduk Desa Tirtohargo yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
16. Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat; berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
terdaftar sebagai penduduk Desa Tirtohargo dan bertempat tinggal di Desa Tirtohargo; dan
memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
17. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
mempunyai kemampuan kecakapan dalam bidang administrasi, organisasi, dan bidang teknis lainnya;
sanggup bekerja penuh waktu sebagai Staf Honor er Desa;
sanggup bekerja sama dengan Lurah, Pamong Desa dan BPD;
bebas dari penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba) dibuktikan dengan surat bebas narkoba dari instansi kesehatan;

Pasal 4

- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d terdiri atas:
 - a. Surat Permohonan menjadi Staf Honor er Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan.
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Surat Keterangan Bertempat Tinggal di Wilayah Desa Tirtohargo;
 - d. fotocopy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir;
 - e. fotocopy Akte Kelahiran;
 - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - h. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - i. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan;
 - 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;
 - k. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Staf Honor er Desa; dan
 - l. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah dan Pamong Desa.
- (3) Persyaratan administrasi yang berupa fotocopy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

BAB IV
PENYARINGAN CALON STAF HONORER DESA
Pasal 5

- (4) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honoror Desa.
- (5) Jika berkas persyaratan administratif Calon Staf Honoror Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (6) Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Staf Honoror Desa yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penyaringan formasi jabatan Staf Honoror Desa selanjutnya

Pasal 6

- 2 Jumlah Calon Staf Honoror Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) paling sedikit 2 (dua) orang.
- 3 Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran, jumlah calon kurang dari 2 orang, panitia memperpanjang waktu pendaftaran selama 3 hari.
- 4 Dalam hal sampai batas akhir perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (2), hanya terdapat satu orang calon yang memenuhi persyaratan, maka tahapan penyaringan staf honor desa tetap dilanjutkan.

BAB V
PENETAPAN CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN
Pasal 7

- 2 Calon Staf Honoror Desa yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) tidak diperbolehkan mengundurkan diri.
- 3 Dalam hal Calon Staf Honoror Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengundurkan diri dikenakan denda administrasi sebesar Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- 4 Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan desa.

BAB VI
PENGAJUAN PERMOHONAN
Pasal 8

- (3) Penduduk desa Tirtohargo yang berminat mencalonkan diri sebagai Staf Honoror Desa Tirtohargo, mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis di atas kertas segel/ bermeterai 6.000 Kepada Lurah Desa melalui panitia dengan melampirkan:
 - 1 fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - 2 fotocopy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir;
 - 3 fotocopy Akte Kelahiran;
 - 4 Surat Keterangan Bertempat Tinggal di wilayah Desa Tirtohargo
 - 5 Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;

- n. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - o. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - e. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan;
 - f. 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;
 - g. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Staf Honorer Desa; dan
 - h. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah dan Pamong Desa.
 - i. Pas foto berwarna dengan background merah ukuran (4x6) cm sebanyak 2 (dua) lembar
- (2). Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam stofmap warna kuning

BAB VII
PENDAFTARAN CALON STAF HONORER DESA
Pasal 9

- (4) Penerimaan pendaftaran bakal calon staf honorer desa selama 7 hari kerja mulai tanggal 15 sampai dengan 26 Nopember 2018. Pendaftaran dilaksanakan di Kantor Desa Tirtohargo
- a. Hari Senin - Kamis pukul 08.00 - 15.00 WIB
 - b. Hari Jumat pukul 08.00 - 11.00 WIB
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Calon yang memenuhi persyaratan minimal 2 orang, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya terdapat 1 (satu) orang Calon, maka tahapan penjaringan dan penyaringan tetap dilanjutkan.

BAB VIII
SELEKSI CALON STAF HONORER DESA
Pasal 10

- (4) Calon Staf Honorer Desa harus mengikuti ujian seleksi.
- (5) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 Tes psikologi; dan
 Ujian praktik komputer dan IT
- (6) Bobot ujian seleksi sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah sebagai berikut
 Tes Psikologi sebesar 50 %
 Ujian Praktik Komputer dan IT sebesar 50 %
- (7) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga setelah mendapatkan persetujuan Lurah Desa.
- (8) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk semua tahapan pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IX
PELAKSANAAN UJIAN DAN PENGUMUMAN HASIL UJIAN SELEKSI
Bagian kesatu
Pelaksanaan Ujian
Pasal 11

- (3) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi wajib mengikuti ujian yang dilaksanakan oleh Panitia, apabila tidak hadir dinyatakan gugur.
- (4) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi tidak boleh menggunakan Alat tulis untuk mengerjakan ujian selain yang disediakan oleh Panitia.
- (5) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi tidak diperkenankan membawa alat komunikasi dan alat lainnya yang dapat digunakan untuk menjawab soal ujian.
- (6) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Seleksi, memperoleh nilai tertinggi sama, maka, urutan ditentukan berdasarkan nilai tertinggi dari nilai ujian psikologi.
- (7) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi
- (8) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi, sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima) kepada Lurah Desa.

Bagian Kedua
Pengumuman Hasil Ujian Seleksi
Pasal 12

Hasil Ujian seleksi Calon Staf Honorer Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, ditetapkan oleh panitia berdasarkan ranking tertinggi

BAB X
PENGANGKATAN STAF HONORER DESA
Pasal 13

- (2) Calon Staf Honorer Desa yang yang ditetapkan Panitia sesuai pasal 12 diangkat menjadi Staf Honorer Desa.
- (3) Pengangkatan Staf Honorer Desa ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.
- (4) Keputusan Lurah Desa sebagaimana dimaksud ayat (2) berlaku untuk satu tahun dan dapat diperpanjang sampai dengan usia 60 tahun;

BAB XI
PENUTUP
Pasal 14

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Tirtohargo
Pada tanggal : 7 Nopember 2018

Ketua

(YUNARDIYONO)