



LURAH DESA MULYODADI
KECAMATAN BAMBANGLIPURO, KABUPATEN BANTUL
PERATURAN DESA MULYODADI
NOMOR 01 TAHUN 2018
TENTANG
PENGISIAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER
DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH DESA MULYODADI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 15 ayat (1) Peraturan daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2016, untuk membantu tugas-tugas administrasi Kepala Seksi dan Kepala Urusan, Lurah Desa dapat mengangkat staf honorer desa;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 15 ayat (4) Peraturan daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2016, lebih lanjut mengenai persyaratan dan mekanisme pangangkatan staf honorer desa ditetapkan dengan peraturan desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Desa Mulyodadi tentang Pengisian, Pengangkatan, dan Pemberhentian Staf Honorer Desa.
- 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 2016 tentang Pamong Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 96);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 55);
8. Peraturan Desa Mulyodadi Kecamatan Bambanglipuro Kabupaten Bantul Nomor 01 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mulyodadi (Lembaran Desa Mulyodadi Tahun 2016 Nomor 01);
9. Peraturan Desa Mulyodadi Nomor 01 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Mulyodadi Tahun 2017-2022 (Lembaran Desa Mulyodadi Tahun 2017 Nomor 01);

10. Peraturan Desa Mulyodadi Nomor 09 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Desa Mulyodadi Tahun 2017 Nomor 09).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MULYODADI

dan

LURAH DESA MULYODADI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA MULYODADI TENTANG PENGISIAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bantul.
2. 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.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pimpinan pemerintah desa.
7. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur pembantu Lurah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Teknis yang disebut seksi dan unsur kewilayahan yang disebut pedukuhan.
8. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administrasi sekretariat desa atau kepala seksi yang dalam kedudukannya perumakan pamong desa.
9. Staf Honorer Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administrasi sekretariat Desa atau Kepala Seksi yang dalam kedudukannya bukan

merupakan pamong desa, yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa, berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II PENGISIAN STAF HONORER DESA

Pasal 2

- (1) Lurah Desa menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengangkatan staf honorer desa kepada Camat sesuai dengan jumlah dan formasi yang dibutuhkan.
- (2) Mekanisme pengisian calon staf honorer dilaksanakan melalui
 - a. Pendaftaran dan Seleksi calon staf honorer desa; atau
 - b. Pengisian Staf honorer melalui pengangkatan dari staf, mantan staf atau staf honorer yang ada untuk suatu bidang kerja khusus staf honorer.

BAB III KEPANITIAAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan seleksi staf honorer desa, Lurah Desa membentuk tim panitia dengan Keputusan Lurah Desa.
- (2) Tim Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Lurah Desa selaku penanggungjawab;
 - b. 1 (satu) orang Ketua;
 - c. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - d. 5 (lima) orang anggota yang berasal dari unsur pamong desa dan tokoh masyarakat.

BAB IV PERSYARATAN CALON STAF HONORER DESA

Pasal 4

- (1) Calon Staf Honorer Desa merupakan penduduk Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. warga Desa Mulyodadi dan bertempat tinggal di Desa Mulyodadi;
 - b. bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
 - c. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.
 - d. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - e. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat pendaftaran;
 - f. sehat jasmani dan rohani;

- g. berkelakuan baik dan tidak pernah dipidana karena melakukan suatu kejahatan;
 - h. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Mempunyai kemampuan kecakapan dalam bidang administrasi, organisasi, pengoperasian komputer, dan bidang teknis lainnya;
 - b. Sanggup bekerja penuh waktu sebagai staf honorer desa;
 - c. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Panitia seleksi berdasarkan kualifikasi staf honorer desa yang dibutuhkan.

Pasal 5

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf h, terdiri dari:

- a. Surat permohonan menjadi staf honorer desa yang dibuat oleh yang bersangkutan ditulis tangan sendiri dengan tinta hitam bermeterai;
- b. Surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta 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;
- c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- d. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- e. Fotocopy Akte Kelahiran yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat dari institusi kesehatan/puskesmas;
- g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- h. Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu sebagai staf honorer Desa bermeterai cukup;
- i. Pass Foto berwarna 4x6 sebanyak 4 lembar.

BAB V PENDAFTARAN STAF HONORER

Pasal 6

- (1) Peserta mendaftarkan diri sebagai calon staf honorer desa kepada panitia pada waktu yang ditentukan dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 5.
- (2) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi calon staf honorer.
- (3) Jika berkas persyaratan administrasi Calon Staf Desa belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.

BAB VI

SELEKSI STAF HONORER DESA

Pasal 7

- (1) Calon staf honorer desa harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ujian Praktik
 - b. Wawancara; dan/atau
 - c. Ujian lain sesuai dengan kebutuhan seleksi.
- (3) Materi ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan jenis kualifikasi sesuai bidang kerja staf honorer.
- (4) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sendiri oleh tim panitia atau bekerja sama dengan pihak ketiga setelah mendapatkan persetujuan Lurah Desa.
- (5) Dalam hal seleksi bekerja sama dengan pihak ketiga, tahapan seleksi dapat dilakukan sebagian atau seluruh tahapan oleh pihak ketiga.

BAB VII

PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

Pasal 8

- (1) Panitia menetapkan hasil ujian seleksi dan membuat berita acara hasil ujian seleksi.
- (2) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Lurah Desa.
- (3) Lurah Desa menetapkan calon staf honorer Desa menjadi staf Honorer Desa.
- (4) Lurah Desa menyampaikan pengumuman hasil seleksi staf honorer kepada masyarakat melalui papan pengumuman desa, atau papan pengumuman yang strategis serta mudah dilihat oleh masyarakat.

BAB VIII

MEKANISME PENGISIAN LAINNYA

Pasal 9

- (1) Pengisian staf honorer sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2) huruf b dilaksanakan berdasarkan pertimbangan:
 - a. Kebutuhan staf honorer khusus di bidang tertentu;
 - b. Mengefektifkan kerja staf honorer yang suda ada;
 - c. Kebutuhan transfer pengetahuan dan ketrampilan dari staf lama ke staf baru.

- (2) Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada hasil evaluasi kinerja staf.

BAB IX PENGANGKATAN STAF HONORER DESA

Pasal 10

- (1) Pengangkatan Staf honorer desa ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa, berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan Keputusan Lurah Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil evaluasi kinerja dari staf honorer desa.

BAB X PEMBERHENTIAN STAF HONORER DESA

Pasal 11

- (1) Staf Honorer Desa berhenti, karena:
 - a. Meninggal dunia
 - b. Permintaan sendiri; atau
 - c. Diberhentikan.
- (2) Staf honorer desa diberhentikan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dikarenakan:
 - a. Melakukan tindak pelanggaran hukum dan dinyatakan sebagai terpidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Menunjukkan sikap kerja dan tingkah laku yang tidak terpuji serta dapat mengganggu lingkungan pekerjaan;
 - c. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan;
 - d. Berhalangan tetap.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.

BAB XI PEMBIAYAAN PENGISIAN STAF HONORER DESA

Pasal 12

Biaya pelaksanaan pengisian staf honorer desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Mulyodadi.

Ditetapkan di Mulyodadi
Pada tanggal 19 Maret 2018
LURAH DESA MULYODADI

Ttd.

ARI SAPTO NUGROHO

Diundangkan di Mulyodadi
Pada tanggal :19 Maret 2018
CARIK DESA MULYODADI

Ttd.

ERWIN SUNARYA

LEMBARAN DESA MULYODADI TAHUN 2018 NOMOR 01

NOREG PERATURAN DESA MULYODADI KECAMATAN BAMBANGLIPURO
KABUPATEN BANTUL (34/MD/III/2018)

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
LURAH DESA MULYODADI
Carik Desa Mulyodadi




ERWIN SUNARYA, S.Pd.