



LURAH NGESTIHARJO  
KAPANEWON KASIHAN KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN NGESTIHARJO  
NOMOR 3 TAHUN 2024

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
LURAH NGESTIHARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 29 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Pamong Kalurahan, perlu ditetapkan Peraturan Kalurahan tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Honorer Kalurahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 160);
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
7. Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Ngestiharjo Tahun 2020 Nomor 11);

Dengan kesepakatan bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN NGESTIHARJO  
dan  
LURAH NGESTIHARJO

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENGANGKATAN DAN  
PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul.
2. Kapanewon adalah Kapanewon Kasihan.
3. Kalurahan adalah Kalurahan Ngestiharjo.
4. Lurah adalah Lurah Ngestiharjo.
5. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis. Yang berwilayah di Ngestiharjo
6. Staf honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.

BAB II  
MEKANISME PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN  
Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Pengisian Staf Honoror Kalurahan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan formasi Staf Honoror Kalurahan.
- (2) Staf Honoror Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
  - a. Membantu tugas Kepala Urusan Danarta, Kepala Urusan Tata Laksana, Kepala Urusan Pangripta, Jagabaya, Ulu-Ulu, dan Kamituwa; dan
  - b. Membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan.
- (3) Mekanisme pengangkatan calon staf honoror Kalurahan dapat dilaksanakan melalui:
  - a. Pendaftaran Calon Staf Honoror Kalurahan; dan
  - b. Seleksi Calon Staf Honoror Kalurahan.
- a. Lurah menginformasikan kepada Masyarakat tentang kebutuhan staf honoror;

Bagian Kedua  
Pendaftaran Staf Honoror Kalurahan

Pasal 3

- (1) Lurah menginformasikan kepada masyarakat tentang kebutuhan staf honoror.
- (2) Calon staf honoror harus memenuhi syarat administrasi.
- (3) Surat lamaran dan berkas administrasi ditujukan kepada Lurah melalui bagian Tata Laksana.

Seleksi Calon Staf Honoror Kalurahan

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seleksi dilakukan dengan :
  - a. Seleksi administrasi;
  - b. Wawancara; dan
  - c. Ujian Praktek Komputer.
- (2) Seleksi administrasi dan Wawancara dilakukan oleh Lurah dan Ketua Bamuskal.
- (3) Ujian Praktek Komputer  
Pelaksana ujian praktek komputer oleh Pamong atau staf yang ditunjuk oleh Lurah

## Pengumuman Hasil Seleksi

### Pasal 5

- (1) Hasil Seleksi dibuatkan berita acara tentang Calon Staf Honorar yang lolos seleksi dan diserahkan kepada Lurah
- (2) Lurah menetapkan Staf Honorar terpilih berdasarkan berita Acara Hasil Seleksi.
- (3) Jumlah Staf Honorar yang ditetapkan oleh Lurah sesuai dengan kebutuhan kalurahan.
- (4) Apabila Lurah membutuhkan staf Honorar dikemudian hari, Lurah dapat mengambil staf Honorar dari Hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai jangka waktu 2 tahun sejak ditetapkan hasil seleksi dan atau melakukan seleksi baru.
- (5) Penetapan staf Honorar yang membantu Bamuskal ditetapkan oleh Lurah setelah mendapat persetujuan dari Bamuskal.

### BAB III

#### PERSYARATAN CALON STAF HONORER KALURAHAN

### Pasal 6

- (1) Calon Staf Honorar Kalurahan merupakan penduduk Kalurahan yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat;
  - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh);
  - c. penduduk Kalurahan setempat dan bertempat tinggal di Kalurahan sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan; dan
  - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. mempunyai kemampuan kecakapan dalam bidang administrasi, organisasi, pengoperasian komputer dan bidang teknis lainnya;
  - b. sanggup bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorar Kalurahan;
  - c. sanggup bekerja sama dengan Lurah dan Pamong Kalurahan;
  - d. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya;
  - e. bukan sebagai anggota dan pengurus partai politik;
  - f. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Lurah berdasarkan kualifikasi Staf Honorar Kalurahan yang dibutuhkan.

### Pasal 7

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d terdiri atas :

- a. surat permohonan menjadi Staf Honorar Kalurahan yang dibuat dengan tulisan tangan oleh yang bersangkutan bermeterai cukup;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- c. fotokopi Kartu Keluarga;
- d. fotokopi akte kelahiran;
- e. fotokopi ijazah terakhir;
- f. surat keterangan berbadan sehat dari Dokter Pemerintah;
- g. surat keterangan bebas narkoba dan zat aditif lainnya dari Puskesmas atau Rumah Sakit Pemerintah;
- h. surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Resort;
- i. surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani oleh Calon Staf Honorar Kalurahan, yang menyatakan :
  1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  2. 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;
  3. bersedia bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorar Kalurahan;
  4. sanggup bekerja sama dengan Lurah, Pamong Kalurahan dan Bamuskal Ngestiharjo.
  5. surat pernyataan bukan pengurus atau anggota Partai Politik bermaterai;
  6. surat pernyataan sanggup tidak diperpanjang pengangkatannya oleh Lurah sebagai Staf Honorar Kalurahan bermaterai.
- j. Pas foto *background* merah ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar.
- k. Tambahan nilai khusus untuk Calon staf Honorar yang memiliki peran dan prestasi dalam pemberdayaan masyarakat dibuktikan dengan dokumen pendukung yang diakui oleh Pemerintah Kalurahan dan atau pemangku wilayah setempat.

#### BAB IV

#### PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN

##### Pasal 8

- (1) Pengangkatan Staf Honorar Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah, berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang maksimal sampai dengan usia 60 tahun
- (2) Pengangkatan pertama kali Staf Honorar Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun.
- (3) Perpanjangan Keputusan Lurah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan dan hasil evaluasi/ penilaian kinerja dari Staf Honorar Kalurahan oleh Lurah.
- (4) Evaluasi kinerja Staf Honorar Kalurahan meliputi :
  - a. Catatan kehadiran dan sopan santun;
  - b. Efektivitas dan produktivitas kinerja;

- c. Kemampuan kerja sama dan loyalitas kepada atasan; dan
- d. Prestasi khusus lainnya yang diperoleh saat menjabat Staf Honorar Kalurahan.

## BAB V PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN

### Pasal 9

- (1) Staf honorer kalurahan diberhentikan karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri;
  - c. diberhentikan.
- (2) Staf honorer kalurahan diberhentikan sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
  - a. tidak diperpanjang pengangkatannya sebagai Staf Honorer Kalurahan berdasarkan hasil evaluasi kinerja;
  - b. berhalangan tetap;
  - c. menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan;
  - d. pada waktu melamar sebagai Calon Staf Kalurahan memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar;
  - e. tidak masuk kerja 12 (dua belas) hari berturut-turut dan atau 60 (enam puluh) hari akumulasi dalam satu tahun dengan tanpa keterangan atau bukti yang tidak dapat diterima oleh Lurah;
  - f. melakukan tindakan melanggar hukum yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - g. dinyatakan sebagai terpidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - h. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Staf Honorer Kalurahan.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

## BAB VI PEMBIAYAAN PENGISIAN STAF HONORER KALURAHAN

### Pasal 10

Biaya pelaksanaan Pengisian Staf Honorer Kalurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal).

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 11

Staf Honorer yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Kalurahan ini tetap menjalankan tugas sesuai dengan pengangkatan staf honorer sebelumnya.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku Peraturan Desa Ngestiharjo Nomor 1 Tahun 2019 (Lembaran Desa Ngestiharjo Tahun 2019 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Ngestiharjo.

Ditetapkan di Ngestiharjo  
Pada tanggal 18 April 2024  
LURAH NGESTIHARJO,

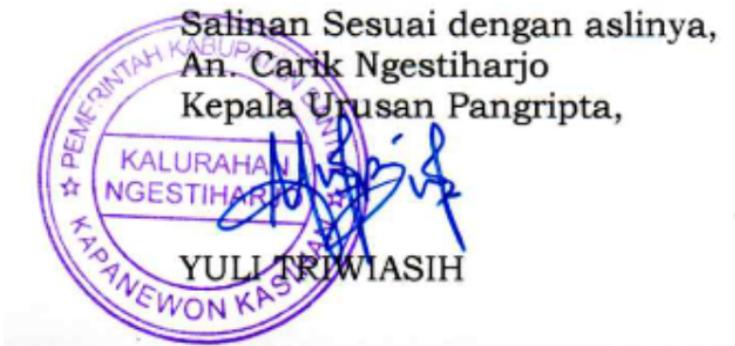
ttd

FATHONI ARIBOWO

Diundangkan di Ngestiharjo  
Pada tanggal 18 April 2024  
CARIK NGESTIHARJO,

ttd

DEDY RIDWANMAS SUHARTAYA



LEMBARAN KALURAHAN NGESTIHARJO KAPANEWON KASIHAN KABUPATEN  
BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 3  
Noreg Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Kapanewon Kasihan Kabupaten  
Bantul : 8/Ngestiharjo/2024