

SALINAN



LURAH WIROKERTEN
KAPANEWON BANGUNTAPAN, KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN WIROKERTEN

NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
STAF HONORER KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH WIROKERTEN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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, mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Staf Honorar Kalurahan diatur dengan Peraturan Kalurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Wirokerten tentang Pengangkatan, dan Pemberhentian Staf Honorar Kalurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77);
4. 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);
5. 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 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 160);

6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 134);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorar kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
9. Peraturan Kalurahan Wirokerten Nomor 10 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Wirokerten (Lembaran Kalurahan Wirokerten Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Kalurahan Wirokerten Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Wirokerten (Lembaran Kalurahan Wirokerten Tahun 2020 Nomor 11);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN WIROKERTEN

dan

LURAH WIROKERTEN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN WIROKERTEN TENTANG STAF HONORER KALURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah Kalurahan Wirokerten.
2. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
3. 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 pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
4. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
5. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Kapanewon adalah nama lain Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Panewu.
8. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
10. 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.
11. 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
MEKANISME PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 2

- (1) Lurah melakukan pengangkatan staff honorer sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Mekanisme pengangkatan staf honorer sebagaimana ayat 1 dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Penjaringan dan penyaringan staff Honorer;
 - b. Hasil Musyawarah mufakat dari Carik, Jagabaya, Kamitua, Ulu-ulu, Kepala Urusan Danarta, Kepala Urusan Pangripta, Kepala Urusan Tata Laksana yang dipimpin oleh Lurah.
- (3) Pengangkatan Staff Honorer Kalurahan untuk membantu Badan Permusyawaratan Kalurahan, diangkat setelah mendapatkan persetujuan Bamuskal.
- (4) Mekanisme pengangkatan calon staf honorer sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melalui seleksi dari pendaftaran yang dibuka secara umum;

BAB III
PERSYARATAN CALON STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 3

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan merupakan penduduk yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Penduduk Kalurahan Wirokerten dan bertempat tinggal di Kalurahan Wirokerten;
 - 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 Pertama (SMP) atau sederajat;
 - e. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan maksimal berusia

- 42 (empat puluh dua) tahun pada saat berakhir masa pendaftaran;
- f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. berkelakuan baik dan tidak pernah dipidana karena melakukan suatu kejahatan;
 - h. Sanggup bekerja penuh waktu sebagai staf honorer kalurahan;
 - i. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.

Pasal 4

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) huruf i, terdiri dari:
- a. Surat permohonan menjadi staf honorer kalurahan yang dibuat oleh yang bersangkutan ditulis tangan sendiri dengan tinta hitam bermaterai;
 - b. Daftar Riwayat Hidup;
 - c. 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 bermeterai cukup;
 - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
 - e. Fotocopy Ijazah terakhir;
 - f. Fotocopy Akte Kelahiran;
 - g. Surat Keterangan berbadan sehat dari institusi kesehatan/ puskesmas;
 - h. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - i. Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu sebagai staf honorer kalurahan bermeterai cukup;
 - j. Pas Foto berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1), cukup dipenuhi pada saat pengangkatan pertama kali.

BAB IV
PENDAFTARAN STAF HONORER

Pasal 5

- (1) Peserta mendaftarkan diri sebagai calon staf honorer Kalurahan kepada Lurah melalui Sekretariat Kalurahan pada waktu yang ditentukan dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4.
- (2) Sekretariat Kalurahan menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi calon staf honorer Kalurahan.
- (3) Jika berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honorer Kalurahan belum lengkap, sekretariat mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.

BAB V
SELEKSI STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 6

- (1) Lurah melakukan seleksi terhadap Calon Staf Honorer Kalurahan yang mendaftar dibantu oleh Carik, Jagabaya, Kamitua, Ulu-ulu, Kepala Urusan Danarta, Kepala Urusan Pangripta, Kepala Urusan Tata Laksana.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pencermatan dokumen persyaratan administrasi;
 - b. Wawancara;
 - c. Musyawarah mufakat dari Carik, Jagabaya, Kamitua, Ulu-ulu, Kepala Urusan Danarta, Kepala Urusan Pangripta, Kepala Urusan Tata Laksana yang dipimpin oleh Lurah.

BAB VI
PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

Pasal 7

- (1) Lurah menetapkan hasil seleksi yang tertuang dalam Berita Acara Musyawarah Mufakat.
- (2) Lurah menetapkan calon staf honorer Kalurahan menjadi staf Honorer Kalurahan.
- (3) Lurah menyampaikan pengumuman hasil seleksi staf honorer kepada masyarakat melalui papan pengumuman Kalurahan.

BAB VII
PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 8

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

BAB VIII
PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 9

- (1) Staf Honorer Kalurahan dapat berhenti sebelum masa kerja habis, karena:
 - a. Meninggal dunia
 - b. Permintaan sendiri; atau
 - c. Diberhentikan.
- (2) Staf honorer Kalurahan 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.

BAB IX
PEMBIAYAAN PENGISIAN STAF HONORER
KALURAHAN

Pasal 10

Biaya pelaksanaan pengangkatan staf honorer Kalurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Kalurahan ini berlaku, maka :
Peraturan Desa Wirokerten Nomor 2 Tahun 2020 tentang Staf Honorer Desa Wirokerten (Lembaran Desa Wirokerten Tahun 2020 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Wirokerten.

Ditetapkan di Wirokerten

Pada tanggal 19 Agustus 2024

LURAH WIROKERTEN

TTD

RAKHMAWATI WIJAYANINGRUM

Diundangkan di Wirokerten

Pada tanggal 19 Agustus 2024

CARIK WIROKERTEN

TTD

RINI WIDIASTUTI

LEMBARAN KALURAHAN WIROKERTEN KAPANEWON BANGUNTAPAN

KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 02

Noreg Peraturan Kalurahan Wirokerten Kapanewon Banguntapan

Kabupaten Bantul : (02/Wirokerten/2024)

