



**PERATURAN DESA SIDOMULYO
KECAMATAN BAMBANGLIPURO KABUPATEN BANTUL
NOMOR : 04 TAHUN 2019**

TENTANG

**TATA CARA PENGISIAN, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN STAF HONORER DESA**

DESA	: SIDOMULYO
KECAMATAN	: BAMBANGLIPURO
KABUPATEN	: BANTUL



LURAH DESA SIDOMULYO
KECAMATAN BAMBANGLIPURO KABUPATEN BANTUL

PERATURAN DESA SIDOMULYO
NOMOR 04 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
STAF HONORER DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH DESA SIDOMULYO,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu tugas-tugas administrasi Kepala Seksi dan Kepala Urusan, Lurah Desa dapat mengangkat Staf Honorar Desa;
- b. bahwa untuk berdasarkan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa yang telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2018, ketentuan lebih lanjut tentang persyaratan dan mekanisme pengangkatan staf Honorar Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana Dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Desa Sidomulyo tentang Tata Cara Pengisian, Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Honorar Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (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);
4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5787) 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 16);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2016 Tentang Pamong Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 96);
13. 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 Bantul 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);

14. Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 02 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Sidomulyo Kecamatan Bambanglipuro Kabupaten Bantul (Lembaran Desa Sidomulyo Tahun 2016 Nomor 02);
15. Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 04 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Sidomulyo Tahun 2016 - 2022 (Lembaran Desa Sidomulyo Tahun 2016 Nomor 04);
16. Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 06 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2019 (Lembaran Desa Sidomulyo Tahun 2018 Nomor 06);
17. Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 07 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sidomulyo Tahun 2019 (Lembaran Desa Sidomulyo Tahun 2018 Nomor 07);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SIDOMULYO

Dan

LURAH DESA SIDOMULYO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA SIDOMULYO TENTANG TATA CARA 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. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah kecamatan;
3. 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 yang berada di Kabupaten Bantul;
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 5. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa
 6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
 7. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pimpinan pemerintah desa;
 8. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur staf yang membantu Lurah Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadhahi dalam Sekretariat Desa dan unsur pendukung tugas Lurah Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadhahi dalam bentuk, pelaksana teknis dan unsur pelaksana kewilayahan;
 9. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Desa;
 10. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa;
 11. Staf Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis yang dalam kedudukan kepegawaiannya merupakan pamong desa;
 12. Staf Honorer Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis yang dalam kedudukan kepegawaiannya bukan merupakan pamong desa yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa, berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang;
 13. Tenaga Honorer diangkat untuk masa kerja satu tahun dan dapat diangkat untuk masa kerja selanjutnya sepanjang memenuhi syarat dan sesuai kebutuhan desa.

BAE II

TATA CARA PENGANGKATAN STAF HONORER DESA

Pasal 2

- (1) Lurah Desa menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengangkatan Staf Honorer Desa kepada Camat sesuai dengan jumlah dan formasi yang dibutuhkan dengan tembusan kepada BPD.
- (2) Lurah Desa menetapkan pengangkatan Calon Staf Honorer Desa setelah dilakukan pengisian Calon Staf Honorer Desa.
- (3) Mekanisme pengisian Calon Staf Honorer Desa dilaksanakan melalui :

- a) Pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan Calon Staf Honorer Desa; dan
- b) seleksi Calon Staf Honorer Desa.

BAB III

KEPANITIAAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka melaksanakan seleksi Calon Staf Honorer Desa, Lurah Desa membentuk panitia dengan Keputusan Lurah Desa.
- (2) Panitia berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota yang unsurnya berasal dari Pamong Desa, Anggota BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan atau Tokoh Masyarakat.

Pasal 4

- (1) Panitia mempunyai tugas :
 - a) Membuat tata tertib pengisian Staf Honorer Desa;
 - b) Menetapkan jadwal proses pengisian;
 - c) Mengadakan sosialisasi pengisian Staf Honorer Desa dan mekanisme pengisian Staf Honorer Desa;
 - d) Melakukan penjangkaran dan penyaringan persyaratan administrasi;
 - e) Mengumumkan secara terbuka nama-nama calon yang berhak mengikuti ujian/seleksi yang ditandatangani oleh Panitia diketahui oleh Lurah Desa;
 - f) Melaksanakan ujian/seleksi, menilai hasil ujian/seleksi, menetapkan hasil ujian/seleksi dan mengumumkan hasil ujian/seleksi;
 - g) Membuat laporan pelaksanaan pengisian Staf Honorer Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Panitia bertanggung jawab kepada Lurah Desa.

BAB IV

PERSYARATAN CALON STAF HONORER DESA

Pasal 5

- (1) Calon Staf Honorer Desa merupakan penduduk Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a) Penduduk Desa Sidomulyo atau 6 bulan berdomisili di Sidomulyo.

- b) Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - c) Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 38 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - d) sehat jasmani dan rohani;
 - e) Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a) mempunyai kemampuan kecakapan dalam bidang administrasi, organisasi, dan bidang teknis lainnya;
 - b) sanggup bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Desa;
 - c) tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang lainnya (narkoba);
 - d) Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi berdasarkan kualifikasi Staf Honorer Desa yang dibutuhkan.
 - e) Belum pernah memiliki catatan hukum di kepolisian

Pasal 6

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e terdiri atas :
- a) Surat permohonan menjadi Staf Honorer Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan;
 - b) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c) Fotocopy Ijazah terakhir;
 - d) Fotocopy Akte Kelahiran;
 - e) Surat Keterangan berbadan sehat dari puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
 - f) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - g) Surat pernyataan tidak melakukan penyalahgunaan Narkotika bermeterai cukup;
 - h) Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - i) Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
 - j) Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik;
 - k) Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Desa bermeterai cukup;
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa fotocopy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

BAB V

PENDAFTARAN STAF HONORER DESA

Pasal 7

- (1) Peserta mendaftarkan diri sebagai Calon Staf Honoror Desa kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat jenis kualifikasi Staf Honoror Desa.
- (3) Pendaftar Calon Staf Honoror Desa hanya diperbolehkan mendaftar pada 1 (satu) jenis kualifikasi Staf Honoror Desa;

Pasal 8

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honoror Desa.
- (2) Jika berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honoror Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.

BAB VI

SELEKSI STAF HONORER DESA

Pasal 9

- (1) Calon Staf Honoror Desa harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a) Ujian Tertulis
 - b) Wawancara
 - c) Ujian Praktik
- (3) Materi ujian seleksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi Tes Karakteristik Pribadi, Tes Intelegensia Umum dan Kompetensi Teknis;
- (4) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga setelah mendapatkan persetujuan Lurah Desa.
- (5) Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan untuk semua atau sebagian dari tahapan pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VII

PENGUMUMAN HASIL UJIAN SELEKSI

Pasal 10

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi.
- (2) Dalam hal menetapkan hasil ujian seleksi, panitia berdasarkan pada hasil ujian seleksi.
- (3) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah Desa.
- (4) Lurah Desa mengumumkan kepada masyarakat Calon Staf Honorer Desa yang ditetapkan menjadi Staf Honorer Desa melalui papan pengumuman desa, atau papan pengumuman yang strategis serta mudah dibaca oleh masyarakat.
- (5) Pengumuman hasil ujian seleksi di umumkan paling lambat 1 hari setelah ujian dilaksanakan.

BAB VIII

PENGANGKATAN STAF HONORER DESA

Pasal 11

- (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 kebutuhan dan evaluasi kinerja dari Staf Honorer Desa.

Pasal 12

- (1) Staf Honorer Desa dapat diangkat menjadi Staf Desa apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara tidak terputus-putus;
 - b) memenuhi persyaratan sebagai calon Staf Desa;
 - c) terdapat formasi lowongan Staf Desa;

BAB IX

PEMBERHENTIAN STAF HONORER DESA

Pasal 13

- (1) Staf Honorer Desa berhenti karena :
 - a) Meninggal dunia;
 - b) Permintaan Sendiri; atau
 - c) Diberhentikan
- (2) Staf Honorer Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :

- a) Tidak memenuhi syarat kesehatan (sakit yang betul-betul tidak dapat melaksanakan tugas dengan surat keterangan Dokter);
 - b) Menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan;
 - c) Pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar;
 - d) Melanggar perjanjian kontrak kerja yang telah disepakati;
 - e) tidak masuk kerja 6 (enam) hari berturut-turut dengan tanpa keterangan atau bukti yang tidak dapat diterima oleh pimpinan.
 - f) Melakukan tindakan pelanggaran hukum yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.

BAB X

PEMBIAYAAN PENGISIAN STAF HONORER DESA

Pasal 14

Biaya pelaksanaan Pengisian Staf Honorer Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

BAB XI

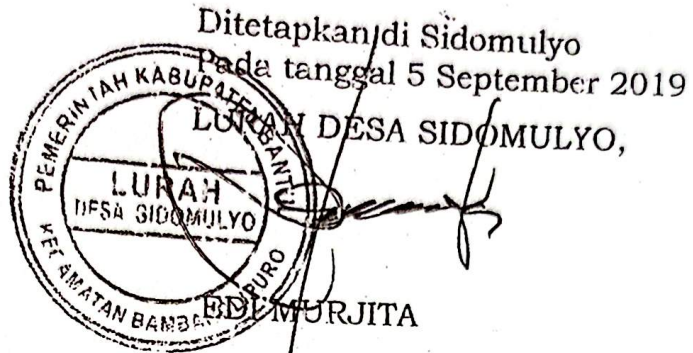
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidomulyo
pada tanggal 5 September 2019
LURAH DESA SIDOMULYO,
EDIMURJITA



Diundangkan di Sidomulyo
Pada tanggal 5 September 2019

CARIK DESA,

WIBOWO

LEMBARAN DESA SIDOMULYO TAHUN 2019 NOMOR 04
NOREG PERATURAN DESA SIDOMULYO KECAMATAN BAMBANGLIPURO
KABUPATEN BANTUL TENTANG TATA CARA PENGISIAN, PENGANGKATAN
DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER DESA : 12./Sidomulyo/2019



**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA SIDOMULYO**

KECAMATAN BAMBANGLIPOURO KABUPATEN BANTU

Alamat Sekretariat BPD : Kantor Pemerintah Desa Sidomulyo Plebengan Sidomulyo Bambanglipuro kode Pos 55764

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SIDOMULYO
KECAMATAN BAMBANGLIPOURO KABUPATEN BANTUL**

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SIDOMULYO

Nomor 04 Tahun 2019

TENTANG

PERSETUJUAN RANCANGAN PERATURAN DESA SIDOMULYO NOMOR 04 TAHUN
2019

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF
HONORER
MENJADI

PERATURAN DESA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SIDOMULYO

Menimbang

- a. bahwa Rancangan Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengisian, Pengangkatan Dan Pemberhentian Staf Honorar Desa Telah disepakati dalam Musyawarah Badan Permasyarakatan Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dengan huruf a, perlu menetapkan

Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang
Tata Cara Pengisian, Pengangkatan Dan
Pemberhentian Staf Honorer Desa Persetujuan
Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan
Desa;

Mengingat

- : 1. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang
Pembentukan Daerah Kabupaten dalam
Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita
Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950).
Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang
Penetapan mulai berlakunya Undang - Undang 1950
Nomor 12, 13, 14, dan 15);
2. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014
tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Petunjuk Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 06
Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 02
Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi
Pemerintah Desa ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17
Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan
Desa;
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2016
tentang Pedoman Tehnis Penyusunan Peraturan Di
Desa;
7. Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 4 Tahun 2016
Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah
Desa RPJMDes 2016-2022 (Lembaran Desa Sidomulyo

Tahun 2016 Nomor 4);

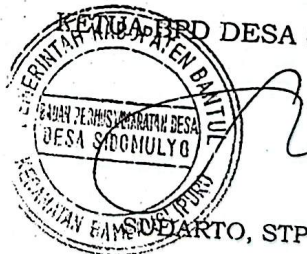
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
SIDOMULYO TENTANG TATA CARA PENGISIAN,
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF
HONORER DESA
- KESATU : Menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang Tata
Cara Pengisian, Pengangkatan Dan Pemberhentian Staf
Honorer Desa, untuk ditetapkan menjadi Peraturan
Desa
- KEDUA : Keputusan Badan Permusyawaratan Desa ini mulai berlaku
pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sidomulyo

Pada tanggal : 2 September 2019

KEPUTUSAN BPD DESA SIDOMULYO



Salinan Keputusan BPD ini disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Bantul;
2. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Desa;
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Bantul ;
4. Camat Bambanglipuro;
5. Lurah Desa Sidomulyo;
6. Arsip Tertinggi;

KESEPAKATAN BERSAMA

Pada hari ini Senin, tanggal dua September Tahun Dua Ribu Sembilan Belas Yang Bertanda tangan di Bawah ini :

1. Nama : Sudarto, STP
Jabatan : Ketua BPD Sidomulyo
Dalam Hal ini Bertindak dan Atas Nama Badan Permusyawaratan Desa Sidomulyo, Selanjutnya di Sebut PIHAK KESATU.

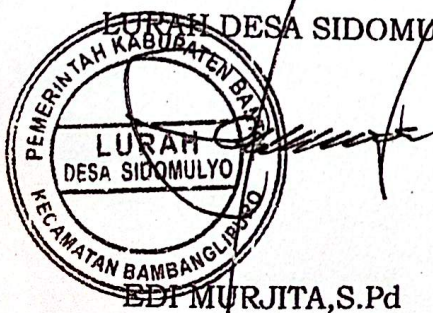
2. Nama : Edi Murjita, S.Pd.
Jabatan : Lurah Desa Sidomulyo
Dalam Hal ini Bertindak dan Atas Nama Pemerintah Desa Sidomulyo, Selanjutnya di Sebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati Rancangan Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengisian, Pengangkatan Dan Pemberhentian Staf Honorer Desa Untuk Di Tetapkan Menjadi Peraturan Desa Sidomulyo.

Demikian Kesepakatan Bersama ini Di buat untuk di gunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA

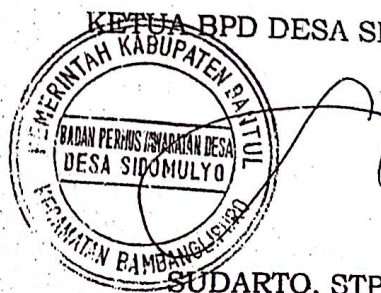
LURAH DESA SIDOMULYO



EDI MURJITA, S.Pd

PIHAK KESATU

KETUA BPD DESA SIDOMULYO



SUDARTO, STP