



**SALINAN**

**LURAH SRIHARJO  
KAPANEWON IMOGIRI KABUPATEN BANTUL**

**PERATURAN KALURAHAN SRIHARJO**

**NOMOR 1 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER  
KALURAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH SRIHARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 29 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Honorar Kalurahan;

- 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 Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5);
  3. Peraturan Kalurahan Sriharjo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Sriharjo (Lembaran Kalurahan Sriharjo Tahun 2020 Nomor 10);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN SRIHARJO

dan

LURAH SRIHARJO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN SRIHARJO TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun;
2. Panitia Pengisian Lowongan Staf Honorer Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Staf Honorer Kalurahan.
3. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi penentuan persyaratan, pengumuman, penerimaan berkas pendaftaran, dan meneliti persyaratan administrasi bakal calon Staf Honorer Kalurahan.
4. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia berupa pelaksanaan seleksi bagi calon Staf Honorer Kalurahan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sampai diperolehnya hasil seleksi.
5. Kalurahan adalah Kalurahan Sriharjo;
6. Lurah adalah Lurah Sriharjo; dan
7. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Sriharjo.

## BAB II

### MEKANISME PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN

#### Pasal 2

- (1) Lurah menetapkan pengangkatan calon Staf Honorer Kalurahan setelah dilakukan penjaringan dan penyaringan calon Staf Honorer Kalurahan.
- (2) Pengangkatan calon Staf Honorer Kalurahan melalui penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melalui :
  - a. Pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan calon pengangkatan calon Staf Honorer Kalurahan; dan
  - b. Seleksi calon Staf Honorer Kalurahan.

## BAB III

### KEPANITIAAN

#### Pasal 3

- (1) Lurah membentuk Panitia untuk melaksanakan penjaringan dan penyaringan calon Staf Honorer Kalurahan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri 1 (satu) orang Penanggungjawab yang secara *ex officio* dijabat oleh Lurah dan 5 (lima) orang panitia pelaksana terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota, yang unsurnya terdiri atas :
  - a. Pamong Kalurahan sebanyak 2 (dua) orang;
  - b. Bamuskal sebanyak 2 (dua) orang; dan
  - c. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan/atau tokoh masyarakat sebanyak 1 (satu) orang.
- (3) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud ayat (3) keanggotaannya harus memperhatikan keterwakilan unsur perempuan.

## BAB IV

### PERSYARATAN CALON STAF HONORER KALURAHAN

#### Pasal 4

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan merupakan penduduk Kalurahan Sriharjo yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat;

- b. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada tanggal akhir pendaftaran;
  - c. Sehat Jasmani dan Rohani; dan
  - d. 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 Kalurahan;
  - c. Sanggup bekerjasama dengan Lurah;
  - d. Tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat – obat terlarang lainnya (Narkoba); dan
  - e. Bukan pengurus partai politik;

#### Pasal 5

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d terdiri atas :
- a. Surat permohonan menjadi Staf Honorer Kalurahan yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai;
  - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Kalurahan Sriharjo;
  - c. Fotocopy Ijazah terakhir;
  - d. Fotocopy Akta Kelahiran;
  - e. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau Rumah Sakit;
  - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  - g. Surat Keterangan bebas narkotika dan obat – obat terlarang lainnya dari Rumah Sakit;
  - h. Surat Pernyataan bermeterai yang menyatakan bersedia bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Kalurahan, bersedia bekerjasama dengan Lurah dan tidak menjadi pengurus partai politik.
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa Fotocopy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

### BAB V

#### PENDAFTARAN STAF HONORER KALURAHAN

##### Pasal 6

- (1) Peserta mendaftarkan diri sebagai Calon Staf Honorer Kalurahan kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dengan menyerahkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi calon Staf Honorer kalurahan.
- (3) Apabila berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honorer kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, Panitia mengembalikan berkas administrasi untuk dilengkapi sampai berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (4) Panitia menetapkan dan mengumumkan calon Staf Honorer Kalurahan yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan selanjutnya.

### BAB VI

#### SELEKSI STAF HONORER KALURAHAN

##### Pasal 8

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Ujian tertulis dengan nilai bobot 40% (empat puluh persen);
  - b. Ujian praktik dengan nilai bobot 40% (empat puluh persen); dan
  - c. Wawancara dengan nilai bobot 20% (dua puluh persen).

- (3) Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pengetahuan Umum dan Kompetensi Teknis sesuai kebutuhan formasi.
- (4) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa praktik mengoperasikan komputer untuk keterampilan tertentu disesuaikan dengan kebutuhan formasi Staf Honorar Kalurahan.
- (5) Naskah ujian tertulis, ujian praktik dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disusun dan dilaksanakan oleh Lurah dibantu Pamong Kalurahan atau dapat bekerjasama dengan Pihak Ketiga.

BAB VII  
PENGUMUMAN HASIL UJIAN SELEKSI  
Pasal 9

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil Ujian seleksi.
- (2) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah.
- (3) Hasil ujian seleksi diumumkan oleh Lurah di papan pengumuman paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian seleksi selesai.

BAB VIII  
PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN  
Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pasal 9, Lurah mengumumkan Calon Staf Honorar Kalurahan yang akan diangkat menjadi Staf Honorar Kalurahan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengumuman hasil seleksi.
- (2) Pengangkatan Staf Honorar Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah, berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang.

BAB IX  
PERPANJANGAN MASA KERJA  
Pasal 11

- (1) Perpanjangan masa kerja Staf Honorar Kalurahan dilakukan setelah Lurah melakukan Analisa kebutuhan dan evaluasi kinerja dari Staf Honorar Kalurahan pada akhir tahun anggaran.
- (2) Staf Honorar Kalurahan yang mendapat Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud ayat (3) dengan hasil baik dan memenuhi kriteria kebutuhan dapat diperpanjang masa kerjanya.
- (3) Perpanjangan Masa Kerja ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB X  
PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN  
Pasal 12

- (1) Staf Honorar kalurahan berhenti karena :
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Permintaan Sendiri; atau
  - c. Diberhentikan.
- (2) Staf Honorar kalurahan diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
  - a. Tidak memenuhi syarat kesehatan (sakit yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugas);
  - 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 berturut-turut selama 5 (lima) hari kerja tanpa keterangan atau bukti yang dapat diterima oleh Lurah;
  - f. Melakukan tindakan pelanggaran hukum yang bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB XI  
KETENTUAN LAIN  
Pasal 13

Apabila dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran yang sama dengan pelaksanaan seleksi terdapat Staf Honorer Kalurahan yang berhenti sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Lurah dapat mengangkat pengganti dari Calon Staf Honorer Kalurahan peringkat berikutnya.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 14

Pada saat Peraturan Kalurahan ini berlaku, Peraturan Desa Sriharjo Nomor Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Honorer Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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

Ditetapkan di : Sriharjo  
Pada tanggal : 9 Februari 2022  
LURAH SRIHARJO,  
ttd

TITIK ISTIYAWATUN KHASANAH

Diundangkan di : Sriharjo  
Pada tanggal : 9 Februari 2022  
CARIK SRIHARJO,  
ttd

KUSWOYO

LEMBARAN KALURAHAN SRIHARJO TAHUN 2022 NOMOR 1

NOREG PERATURAN KALURAHAN SRIHARJO, KAPANEWON IMOIRI  
KABUPATEN BANTUL : 052/Sriharjo/2022

Salinan sesuai dengan aslinya,  
a.n. Carik Sriharjo  
Kepala Urusan Pangripta,



SUDARSONO