

**PERATURAN DESA WIROKERTEN
NOMOR 2 TAHUN 2020**



STAFF HONORER DESA

**DESA WIROKERTEN
KECAMATAN BANGUNTAPAN
KABUPATEN BANTUL**



LURAH DESA WIROKERTEN
KECAMATAN BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN DESA WIROKERTEN
NOMOR 2 TAHUN 2020
TENTANG
STAF HONORER DESA WIROKERTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH DESA WIROKERTEN,

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016, ketentuan mengenai persyaratan dan mekanisme pengangkatan Staf Honorar Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. Bahwa untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat perlu diangkat staff honorer desa untuk meningkatkan kinerja pemerintah desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Staf Honorar Desa.
- 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 2004 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 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);
 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 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat

- Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 5);
 10. 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);
 11. Peraturan Desa Wirokerten Nomor 4 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Wirokerten (Lembaran Desa Wirokerten Tahun 2015 Nomor 4).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA WIROKERTEN

dan

LURAH DESA WIROKERTEN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG STAFF HONORER DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang di maksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bantul;
2. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
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;
4. Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 (tiga) adalah Pemerintah Desa Wirokerten Kecamatan Banguntapan Kabupaten Bantul;
5. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dan dibantu Staf Honorer Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
6. Badan Permusyawaratan Desa dan selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
7. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
8. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur staf yang membantu Lurah Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Lurah Desa dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan;

9. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa;
10. Staf Honorer Desa adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Desa atau pelaksana teknis;
11. Panitia Pengisian Lowongan Staf Honorer Desa yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah Desa yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Staf Honorer Desa;
12. Penjabat Lurah Desa adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah Desa, dalam kurun waktu tertentu;
13. Penjaringan dan penyaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Lurah Desa untuk mendapatkan Calon Staf Honorer Desa melalui penelitian berkas administrasi dan seleksi Calon Staf Honorer Desa.

BAB II

MEKANISME PENGANGKATAN STAF HONORER DESA

Pasal 2

- (1) Lurah Desa menetapkan pengangkatan Calon Staf Honorer Desa menjadi Staf Honorer Desa setelah dilakukan penjaringan Calon Staf Honorer Desa.
- (2) Mekanisme penjaringan calon staf honorer desa dilaksanakan melalui :
 - a. Sosialisasi;
 - b. Pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan Calon Staf Honorer Desa;
 - c. Seleksi Calon Staf Honorer Desa; dan
 - d. Penandatanganan kontrak kerja.

BAB III

KEPANITIAAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka melaksanakan penjaringan Calon Staf Honorer Desa, Lurah Desa membentuk Panitia dengan Keputusan Lurah Desa.
- (2) Panitia berjumlah minimal 3 (tiga) dan maksimal 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan anggota.

Pasal 4

- (1) Panitia mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan biaya kegiatan pengisian lowongan Staf Honoror Desa;
 - b. membuat tata tertib pengisian lowongan Staf Honoror Desa;
 - c. menetapkan jadwal proses pencalonan;
 - d. mengadakan sosialisasi lowongan Staf Honoror Desa dan mekanisme pengisian lowongan Staf Honoror Desa;
 - e. melakukan penjaringan dan penyaringan persyaratan administrasi;
 - f. mengumumkan di papan pengumuman yang terbuka, nama-nama Calon Staf Honoror Desa yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - g. melaksanakan seleksi Calon Staf Honoror Desa; dan
 - h. membuat laporan pelaksanaan pengisian lowongan Staf Honoror Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Panitia bertanggung jawab kepada Lurah Desa.

BAB IV

PERSYARATAN CALON STAF HONORER DESA

Pasal 5

- (1) Calon Staf Honoror Desa merupakan penduduk Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - c. terdaftar sebagai penduduk Desa Wirokerten dan bertempat tinggal di desa paling singkat 1 (satu) tahun pada saat pendaftaran;
 - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - e. Berpengalaman dibidang pemerintahan lebih diutamakan.
- (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 Honoror Desa;

- c. sanggup bekerja sama dengan Lurah Desa;
- d. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
- e. bukan pengurus partai politik.

Pasal 6

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d terdiri atas:
- a. Surat Permohonan menjadi Staf Honorer Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan bermeterai cukup.
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotocopy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan 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 Keterangan Bebas Narkoba dari Puskesmas atau Rumah Sakit Pemerintah;
 - h. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup;
 - 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 Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - j. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai cukup;
 - k. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Staf Honorer Desa bermeterai cukup; dan
 - l. Surat Pernyataan Sanggup Bekerjasama dengan Lurah Desa dan Pamong Desa bermeterai cukup.
- (2) Persyaratan administrasi yang berupa fotocopy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf l harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

BAB V

PENDAFTARAN STAF HONORER DESA

Pasal 7

- (1) Penduduk desa mendaftarkan diri sebagai Calon Staf Honorer Desa kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat formasi jabatan Staf Honorer Desa.
- (3) Pendaftar Calon Staf Honorer Desa hanya diperbolehkan mendaftar pada 1 (satu) formasi jabatan Staf Honorer Desa.

Pasal 8

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honorer Desa.
- (2) Jika berkas persyaratan administratif Calon Staf Honorer Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, panitia mengembalikan berkas persyaratan administrasi untuk dilengkapi sampai dengan berakhirnya batas waktu pendaftaran.
- (3) Panitia menetapkan dan mengumumkan Calon Staf Honorer Desa yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjurangan dan penyaringan formasi jabatan Staf Honorer Desa selanjutnya.

BAB VI

SELEKSI CALON STAF HONORER DESA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Ujian Seleksi

Pasal 9

- (1) Calon Staf Honorer Desa harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wawancara; dan
 - b. Ujian praktik.
- (3) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim seleksi.
- (4) Tim seleksi terdiri unsur Pamong Desa dan BPD.

Pasal 10

- (1) Panitia membuat Berita Acara hasil ujian seleksi.
- (2) Panitia melaporkan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Lurah Desa.

Bagian Kedua

Pengumuman Hasil Ujian Seleksi

BAB VII

PENGANGKATAN STAF HONORER DESA

Pasal 11

Pengangkatan Staf Honorar Desa ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.

BAB VIII

MASA JABATAN STAF HONORER DESA

Pasal 12

- (1) Masa jabatan Staf Honorar Desa selama 1 (satu) tahun terhitung sejak ditetapkan dalam Keputusan Lurah Desa dan dapat diperpanjang.
- (2) Staf Honorar Desa yang akan diperpanjang harus memperhatikan prestasi kerja.
- (3) Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri atas:
 - a. Catatan kehadiran
 - b. Efektivitas dan produktivitas kinerja
 - c. Prestasi khusus lainnya yang diperoleh saat menjabat sebagai Staf Honorar Desa.

BAB IX

LARANGAN BAGI STAF HONORER DESA

Pasal 13

Staf Honorar Desa dilarang :

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;

- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan Kepala Daerah;
- k. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- l. melanggar peraturan disiplin Staf Honorar Desa.

BAB X

MEKANISME PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER DESA

Pasal 14

- (1) Staf Honorar Desa berhenti, karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Staf Honorar Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
 - a. Masa jabatan yang telah habis dan tidak diperpanjang;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Staf Honorar Desa; atau
 - e. melanggar larangan sebagai Staf Honorar Desa;

- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.
- (4) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
- a. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
 - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
 - c. tertangkap tangan melakukan tindak pidana dan ditahan; atau
 - d. melanggar larangan sebagai Staf Honorer Desa yang diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Staf Honorer Desa diberhentikan sementara oleh Lurah Desa setelah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara.

Pasal 16

- (1) Staf Honorer Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau Pasal 15 setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan putusan pengadilan diterima oleh Staf Honorer Desa, Lurah Desa merehabilitasi dan mengaktifkan kembali Staf Honorer Desa yang bersangkutan sebagai Staf Honorer Desa sampai dengan akhir masa jabatannya.
- (2) Apabila Staf Honorer Desa diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, Lurah Desa harus merehabilitasi nama baik Staf Honorer Desa yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Apabila Staf Honorer Desa melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, maka Lurah Desa harus mengambil langkah sebagai berikut:
- a. memberikan teguran lisan;
 - b. memberikan teguran tertulis pertama;
 - c. memberikan teguran tertulis kedua; dan
 - d. memberikan teguran tertulis ketiga.

- (2) Apabila teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, Staf Honorer Desa yang bersangkutan dapat diberhentikan dari jabatannya.
- (3) Pemberhentian sebagaimana ayat (2), merupakan hak mutlak Lurah Desa dengan dikonsultasikan BPD.

BAB XI HAK STAF HONORER DESA

Pasal 18

- (1) Staf Honorer desa mempunyai hak mendapatkan :
 - a. penghasilan tetap;
 - b. cuti; dan
 - c. tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan desa.
- (2) Penghasilan tetap dan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf c dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB XII PEMBIAYAAN PENGISIAN STAF HONORER DESA

Pasal 19

- (1) Biaya pelaksanaan Pengisian Lowongan Staf Honorer Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (2) Pemerintah Desa dilarang memungut biaya apapun dari Calon Staf Honorer Desa dalam rangka penjaringan dan penyaringan Calon Staf Honorer Desa.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Staf Honorer Desa yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, berdasarkan peraturan perundang-undangan pada saat pengangkatannya pertama ditetapkan sebagai Staf Honorer Desa.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Wirokerten.

Ditetapkan di Wirokerten
pada tanggal 31 Maret 2020
LURAH DESA WIROKERTEN

TTD

RAKHMAWATI WIJAYANINGRUM

Diundangkan di Wirokerten
pada tanggal 31 Maret 2020
CARIK DESA WIROKERTEN,

TTD

RINI WIDIASTUTI

LEMBARAN DESA WIROKERTEN TAHUN 2020 NOMOR
NOREG PERATURAN DESA WIROKERTEN KECAMATAN BANGUNTAPAN
KABUPATEN BANTUL : (2/WIROKERTEN/2020)

