



LURAH WONOLELO  
KAPANEWON PLERET KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN WONOLELO  
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG  
TATA CARA PENGISIAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN STAF  
HONORER KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH WONOLELO,

Menimbang : a. bahwa untuk membantu tugas-tugas administrasi Kepala Seksi dan Kepala Urusan, Lurah Kalurahan dapat mengangkat Staf Honorer Kalurahan;

b. bahwa berdasarkan Pasal 29 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pamong Kalurahan, bahwa ketentuan lebih lanjut tentang persyaratan dan mekanisme pengangkatan Staf Honorer Kalurahan ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Tata Cara Pengisian, Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Honorer Kalurahan.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
9. 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);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN WONOLELO

dan

LURAH KALURAHAN WONOLELO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN WONOLELO TENTANG TATA CARA PENGISIAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Wonolelo.
2. Lurah adalah Lurah Wonolelo.
3. Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu Lurah yang meliputi Sekretariat Kalurahan, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
4. Sekretariat Kalurahan adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas kesekretariatan dan rumah tangga Kalurahan dan dipimpin oleh Carik.

5. Staf Kalurahan adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau pelaksana teknis yang diangkat sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
6. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
7. Panitia Pengisian Lowongan Staf Honorer Kalurahan yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk oleh Lurah yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Staf Honorer Kalurahan.
8. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi penentuan persyaratan, pengumuman, penerimaan berkas pendaftaran, dan meneliti persyaratan administrasi bakal calon Staf Honorer Kalurahan.
9. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Panitia berupa pelaksanaan seleksi bagi calon Staf Kalurahan Kalurahan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi sampai diperolehnya hasil seleksi.

## BAB II

### TATA CARA PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN WONOLELO

#### Bagian Kesatu

##### umum

##### Pasal 2

- (1) Lurah menetapkan pengangkatan Staf Honorer Kalurahan menjadi Staf Honorer Kalurahan berdasarkan hasil pengisian Staf Honorer Kalurahan;
- (2) Pengisian Staf Honorer Kalurahan dilakukan melalui proses penjaringan dan penyaringan.

#### Bagian Kedua

##### Penjaringan dan Penyaringan

##### Pasal 3

- (1) Pengisian Staf Honorer Kalurahan melalui penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) melalui :
  - a. pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan calon Staf Honorer Kalurahan;
  - b. seleksi calon Staf Honorer Kalurahan

BAB III  
KEPANITIAAN

Pasal 4

- (1) Lurah membentuk panitia untuk melaksanakan penjangkaran dan penyaringan calon Staf Honorer Kalurahan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Lurah.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota, yang unsurnya terdiri atas :
  - a. Pamong Kalurahan sebanyak 3 (tiga) orang;
  - b. Badan Permusyawaratan Kalurahan sebanyak 1 (satu) orang; dan;
  - c. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan/atau tokoh masyarakat sebanyak 1 (satu) orang.
- (4) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) keanggotannya harus memperhatikan keterwakilan unsur perempuan.

Pasal 5

- (1) Panitia mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan pengisian lowongan Staf Honorer Kalurahan;
  - b. membuat dan menetapkan tata tertib pengisian lowongan Staf Honorer Kalurahan yang telah disetujui Lurah;
  - c. menetapkan jadwal proses pencalonan;
  - d. mengumumkan secara terbuka rencana pengisian calon Staf Honorer Kalurahan paling sedikit memuat persyaratan, waktu dan tempat seleksi;
  - e. mengadakan sosialisasi lowongan Staf Honorer Kalurahan dan mekanisme pengisian lowongan Staf Honorer Kalurahan;
  - f. melakukan penjangkaran dan penyaringan persyaratan administrasi;
  - g. mengumumkan di papan pengumuman yang terbuka, nama-nama Calon Staf Honorer Kalurahan yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
  - h. melaksanakan seleksi Calon Staf Honorer Kalurahan; dan
  - i. membuat laporan pelaksanaan pengisian lowongan Staf Honorer Kalurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Panitia bertanggung jawab kepada Lurah.

## BAB IV

### PERSYARATAN CALON STAF HONORER KALURAHAN

#### Pasal 6

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan merupakan warga Kalurahan Wonolelo yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat;
  - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada tanggal akhir pendaftaran;
  - c. terdaftar sebagai Warga Kalurahan Wonolelo; dan
  - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. sanggup bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Kalurahan;
  - b. sanggup bekerja sama dengan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan lainnya;
  - c. sanggup tidak mengundurkan diri sebagai staf Honorer Kalurahan paling sedikit 1 (satu) tahun pertama sejak ditetapkan sebagai Staf Honorer Kalurahan.
  - d. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang lainnya (Narkoba);
  - e. bersedia mengundurkan diri sebagai pengurus Partai Politik ketika ditetapkan sebagai Staf Honorer;
  - f. bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Kalurahan apabila terpilih sebagai Staf Honorer Kalurahan, bagi calon Staf Honorer Kalurahan yang berasal dari Badan Permusyawaratan Kalurahan;

#### Pasal 7

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d terdiri atas:
  - a. surat permohonan menjadi Staf Honorer Kalurahan yang dibuat dengan tulisan tangan oleh yang bersangkutan bermaterai cukup;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
  - c. fotokopi akta kelahiran;
  - d. fotokopi ijazah terakhir;

- e. surat keterangan sehat paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pendaftaran dari Puskesmas;
- f. surat keterangan bebas narkoba, obat terlarang dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pendaftaran;
- g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Sektor;
- h. surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani oleh calon Staf Honorer Kalurahan bermeterai cukup, yang menyatakan :
  - 1. bertaqwa 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 mengundurkan diri sebagai pengurus partai politik ketika ditetapkan sebagai Staf Honorer Kalurahan;
  - 4. bersedia bekerja penuh waktu sebagai Staf Honorer Kalurahan;
  - 5. bersedia memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Staf Honorer Kalurahan Kalurahan.
  - 6. sanggup bekerjasama dengan Lurah dan Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan lainnya;
  - 7. tidak akan mengundurkan diri sebagai Staf Honorer Kalurahan paling sedikit dalam waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkan;
  - 8. sanggup mengembalikan biaya pelaksanaan pengisian Staf Honorer Kalurahan secara penuh jika mengundurkan diri kurang dari 1 (satu) tahun pertama sejak tanggal ditetapkan sebagai Staf Honorer Kalurahan.

## BAB V

### PENDAFTARAN STAF HONORER KALURAHAN

#### Pasal 8

Warga Kalurahan Wonolelo yang berminat menjadi Staf Honorer Kalurahan harus mendaftarkan diri sebagai Calon Staf Honorer Kalurahan kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

#### Pasal 9

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Calon Staf Honorer Kalurahan.
- (2) Apabila berkas persyaratan administrai Calon Staf Honorer Kalurahan 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 Kalurahan yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjaringan dan penyaringan Staf Honorer Kalurahan selanjutnya.

#### Pasal 10

- (1) Jumlah Calon Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) paling sedikit sejumlah kebutuhan plus 1 (satu) pada saat pengisian.
- (2) Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran ternyata calon Staf Honorer Kalurahan yang memenuhi persyaratan kurang dari sejumlah kebutuhan plus 1 (satu), maka Lurah menetapkan Pendaftar tersebut sebagai Staf Honorer.
- (3) Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran kurang dari jumlah kebutuhan atau tidak ada Pendaftar maka Pengisian Staf Honorer dilakukan dengan Penunjukan langsung oleh Lurah.

#### Pasal 11

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) tidak boleh mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal calon Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengundurkan diri, maka calon Staf Honorer Kalurahan tersebut dianggap tetap mengikuti proses penjaringan dan penyaringan.

### BAB VI

#### SELEKSI CALON STAF HONORER KALURAHAN

##### Bagian Kesatu

##### Pelaksanaan Ujian Seleksi

#### Pasal 12

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan harus mengikuti ujian seleksi.



- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Ujian tertulis;
  - b. Wawancara; dan
  - c. Ujian praktik.
- (3) Bobot tahapan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan persentase sebagai berikut;
  1. Ujian tertulis : 40% (empat puluh persen);
  2. Wawancara : 10% (sepuluh persen); dan
  3. Ujian praktik : 50 % (lima puluh persen).
- (4) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas soal pilihan ganda meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Pengetahuan Umum, jumlah soal 100 (seratus) dengan nilai antara 0 (nol) sampai dengan nilai 100 (seratus);
- (5) Nilai ujian wawancara dan ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan huruf c antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (6) Materi ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa keterampilan praktik komputer.

### Pasal 13

Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan oleh Panitia.

### Pasal 14

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

## BAB VII

### PENGANGKATAN STAF HONORER KALURAHAN

### Pasal 15

- (1) Calon Staf Honorer Kalurahan yang yang mendapat nilai tertinggi ditetapkan menjadi Staf Honorer Kalurahan.
- (2) Dalam hal pengangkatan Staf Honorer lebih dari satu, diambil sesuai urutan dari yang teratas.

- (3) Pengangkatan Staf Honorer Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah, berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Perpanjangan Keputusan Lurah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan dan hasil evaluasi/penilaian kinerja dari Staf Honorer Kalurahan.

## BAB VIII

### MEKANISME PEMBERHENTIAN STAF HONORER KALURAHAN

#### Pasal 16

- (1) Staf Honorer Kalurahan berhenti karena :
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Permintaan Sendiri; atau
  - c. Diberhentikan.
- (2) Apabila Staf Honorer Kalurahan berhenti karena Permintaan Sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebelum masa kontrak habis pada tahun pertama setelah penetapan, maka wajib mengganti biaya Pengisian Staf Honorer Kalurahan.
- (3) Staf Honorer Kalurahan diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikarenakan :
  - a. Tidak lagi memenuhi syarat kesehatan (tidak mampu 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 atau 60 (enam puluh) hari akumulasi selama 1 (satu) tahun dengan tanpa keterangan atau bukti yang tidak dapat diterima oleh pimpinan;
  - f. Melakukan tindakan pelanggaran hukum yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - g. Berhalangan tetap;
  - h. Dalam hal pemberhentian karena melakukan pelanggaran yang menyebabkan pemberhentian pada tahun pertama setelah penetapan maka wajib mengembalikan biaya pelaksanaan pengisian Staf Homorer Kalurahan.

(4) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 17

Ketentuan bagi Staf Honorer Kalurahan yang diangkat setelah Peraturan Kalurahan ini tidak mendapatkan tanah lungguh/bengkok tapi mendapatkan honor setiap bulannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Setelah diundangkannya Peraturan kalurahan ini maka Peraturan Desa Wonolelo Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengisian, Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Honorer Desa dinyatakan dicabut.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Kalurahan Wonolelo.

Ditetapkan di Wonolelo

pada tanggal : 30 Desember 2024

LURAH WONOLELO,

ttd

AKHMAT FURQON

Diundangkan di Wonolelo

pada tanggal : 30 Desember 2024

CARIK WONOLELO,

ttd

ERNAWATI

LEMBARAN KALURAHAN WONOLELO TAHUN 2024 NOMOR 5

NOREG PERATURAN KALURAHAN WONOLELO KAPANEWON PLERET

KABUPATEN BANTUL : (23/WONOLELO/2024)

Salinan sesuai dengan aslinya,

An. Carik Wonolelo

Kepala Urusan Pangripta,

Tri Tunggal

