



LURAH DESA JAMBIDAN
KECAMATAN BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN DESA JAMBIDAN

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG
STAF HONORER DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH DESA JAMBIDAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu tugas-tugas administrasi Kepala Seksi dan Kepala Urusan, Lurah Desa dapat mengangkat Staf Honorer Desa;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa, ketentuan mengenai persyaratan dan mekanisme pengangkatan Staf Honorer Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Derah 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 587) 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 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 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
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 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 05 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pamong Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 96);
10. Peraturan Desa Jambidan Nomor 02 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Jambidan Tahun 2016 Nomor 02);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DESA JAMBIDAN

Dengan
LURAH DESA DESA JAMBIDAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA JAMBIDAN TENTANG STAF
HONORER DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Jambidan Kecamatan Banguntapan.
2. Lurah Desa adalah Lurah Desa Jambidan Kecamatan Banguntapan.
3. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Jambidan.
4. Pamong Desa adalah Pamong Desa Jambidan yang terdiri atas Carik Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Dukuh.
5. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disebut LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
6. Staf Honorer Desa yang selanjutnya disebut Staf adalah unsur staf yang membantu tugas-tugas administrasi Kepala Seksi dan Kepala Urusan yang diangkat setiap tahun dengan Keputusan Lurah Desa.
7. Panitia Pengisian Staf Honorer Desa yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia yang dibentuk Lurah Desa yang bertugas menyelenggarakan pengisian lowongan Staf Honorer Desa.
8. Penjaringan adalah upaya yang dilakukan Panitia untuk mendapatkan Calon Staf Honorer Desa melalui pendaftaran dan penelitian berkas administrasi.
9. Penyaringan adalah upaya yang dilakukan Panitia untuk mendapatkan Calon Staf Honorer Desa melalui ujian seleksi.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

BAB II
MEKANISME PENGANGKATAN STAF

Pasal 2

- (1) Lurah Desa menetapkan Calon Staf setelah dilakukan penjaringan dan penyaringan Bakal Calon Staf;
- (2) Mekanisme penjaringan dan penyaringan Bakal Calon Staf dilaksanakan melalui :
 - a. pendaftaran dan penelitian administrasi persyaratan Bakal Calon Staf; dan
 - b. Seleksi Calon Staf.

BAB III
KEPANITIAAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka melaksanakan penjaringan dan penyaringan Calon Staf, 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.
- (3) Panitia sebagaimana diatur dalam ayat (2) terdiri dari 2 (dua) orang dari unsur Pamong Desa, 2 (dua) orang dari unsur BPD dan 1 (satu) orang dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa/Tokoh Masyarakat.
- (4) Panitia sebagaimana diatur dalam ayat (2) dan ayat (3) disusun dengan memperhatikan keterwakilan unsur perempuan.

Pasal 4

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

BAB IV PERSYARATAN CALON STAF

Pasal 5

- (1) Calon Staf 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 dan bertempat tinggal di Desa paling singkat 1 (satu) tahun pada saat pendaftaran; 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 Pamong Desa;
 - c. sanggup bekerja sama dengan Lurah Desa;
 - d. tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan 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 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 Akta 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 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 di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - j. Surat Pernyataan Bukan Pengurus Partai Politik bermeterai cukup;
 - k. Surat Pernyataan Bersedia Bekerja Penuh Waktu sebagai Pamong Desa bermeterai cukup; dan
 - l. Surat Pernyataan sanggup Bekerjasama dengan Lurah 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

Pasal 7

- (1) Penduduk Desa mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Staf kepada Panitia pada waktu yang telah ditentukan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 8

- (1) Panitia menerima dan meneliti berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Staf.
- (2) Jika berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Staf 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 Bakal Calon Staf yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti tahapan penjaringan dan penyaringan Calon Staf selanjutnya.

Pasal 9

- (1) Jumlah Calon Staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) paling sedikit 2 (dua) orang Calon Staf.
- (2) Dalam hal sampai batas akhir pendaftaran ternyata Calon Staf yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, Panitia memperpanjang waktu pendaftaran selama 6 (enam) hari kerja.

- (3) Dalam hal sampai batas akhir perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya terdapat 1 (satu) orang Calon Staf yang memenuhi persyaratan, maka tahapan penjurangan dan penyaringan Calon Staf tetap dilaksanakan.

Pasal 10

- (1) Calon Staf yang sudah ditetapkan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) tidak dapat mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal Calon Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengundurkan diri, maka Calon Staf Pamong Desa tersebut tetap dinyatakan mengikuti proses penjurangan dan penyaringan.

BAB VI SELEKSI CALON STAF Bagian Kesatu Pelaksanaan Ujian Seleksi Calon Staf

Pasal 11

- (1) Calon Staf harus mengikuti ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Wawancara;
 - b. Ujian Praktek;
 - c. Ujian Tertulis
 - d. Nilai Pengabdian pada wilayah atau Desa; dan
- (3) Bobot tahapan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan prosentase sebagai berikut:
 - a. Ujian Wawancara 20% (dua puluh persen);
 - b. Ujian Praktek 30% (tiga puluh persen);
 - c. Ujian Tertulis 40% (tiga puluh persen);
 - d. Pengabdian kepada wilayah atau Desa 10% (sepuluh persen).
- (4) Hasil ujian seleksi diserahkan oleh Panitia kepada Lurah Desa dengan Berita Acara serah terima.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat bekerjasama dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerjasama dengan pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerjasama antara Lurah Desa dengan Pihak Ketiga.

Bagian Kedua Pengumuman Hasil Ujian Seleksi

Pasal 13

- (1) Hasil ujian seleksi diumumkan oleh Lurah Desa di papan pengumuman desa paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian seleksi selesai.
- (2) Hasil ujian seleksi dikirim oleh Lurah Desa kepada Camat Banguntapan sebagai laporan hasil pelaksanaan dan BPD Desa sebagai tembusan.

BAB VII

PENGANGKATAN STAF

Pasal 14

- (1) Calon Staf yang memperoleh nilai tertinggi berdasarkan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diangkat menjadi Staf.
- (2) Calon Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan calon Staf administrasi BPD direkomendasikan kepada Ketua BPD untuk diusulkan kepada Lurah Desa jika diperlukan.
- (3) Pengangkatan Staf ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa yang berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Perpanjangan masa jabatan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil evaluasi kinerja.
- (5) Evaluasi kinerja dilakukan oleh atasan langsung Staf dan Carik Desa;
- (6) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) terdiri atas:
 - a. catatan kehadiran;
 - b. efektifitas dan produktifitas kinerja;
 - c. prestasi khusus lainnya yang diperoleh saat menjabat menjadi Staf
- (7) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana ayat (6) menjadi bahan pertimbangan Lurah Desa untuk memperpanjang atau memberhentikan Staf.

BAB VIII HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN STAF

Bagian Kesatu Hak Staf Pasal 15

- (1) Staf mempunyai hak untuk mendapatkan:
 - a. honor bulanan;
 - b. cuti; dan
 - c. tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan desa.
- (2) Honor bulanan dan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian cuti bagi Staf mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur disiplin Pamong Desa.

Bagian Kedua Kewajiban Staf Pasal 16

Staf mempunyai kewajiban:

- a. bekerja penuh waktu sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku pada Pemerintah Desa;
- b. taat dan patuh pada peraturan yang berlaku di Pemerintah Desa;
- c. melaksanakan perintah atasan langsung dan/atau Carik Desa dan Lurah Desa; dan
- d. menjaga sopan santun dan etika selaku aparat Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga Larangan Staf Pasal 17

Staf dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;

- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan 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 mempengaruhi 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 perundang-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 atau tidak melaksanakan kewajiban sebagai Staf.

Pasal 18

- (1) Apabila Staf melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, maka Lurah Desa 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) Tenggang waktu pemberian teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Apabila teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, Staf yang bersangkutan dapat diberhentikan dari jabatannya.

BAB IX PEMBIAYAAN PENGISIAN STAF

Pasal 19

- (1) Biaya pelaksanaan Pengisian 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 penjangkauan dan penyaringan Calon Staf Pamong Desa.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Bagi Staf Honorer yang telah diangkat dan ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Desa ini, tetap dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Staf Honorer Desa dan berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambidan
Pada tanggal 3 Mei 2019

LURAH DESA JAMBIDAN

INDRIANTA NUGRAHA

Diundangkan di Jambidan
Pada tanggal 3 Mei 2019
CARIK DESA

SUSILAHADI

LEMBARAN DESA JAMBIDAN TAHUN 2019 NOMOR 2

NOREG PERATURAN DESA JAMBIDAN
DI KECAMATAN BANGUNTAPAN (17/JAMBIDAN/2019)