



S A L I N A N

LURAH KARANGTALUN

KAPANEWON IMOGIRI KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN KARANGTALUN

NOMOR 09 TAHUN 2023

TENTANG

**PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF
HONORER KALURAHAN DAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH KARANGTALUN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Surat Keputusan Gubernur D.I.Yogyakarta nomor 306/Kep/3023 tentang Penetapan UMK Tahun 2024.
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah Desa, Pamong Kalurahan Badan Permusyawaratan Kalurahan, Staf Kalurahan Dan Staf Honorer Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
7. Peraturan Kalurahan Karangtalun Nomor 06 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kalurahan Karangtalun.
8. Peraturan Kalurahan Karangtalun Nomor 07 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Karangtalun.
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
10. Peraturan Kalurahan Karangtalun Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Karangtalun Tahun 2021- 2026.
11. Peraturan Kalurahan Karangtalun Nomor 08 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2024.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN KARANGTALUN

dan

LURAH KARANGTALUN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
2. Penghasilan adalah penerimaan dalam bentuk penghasilan tetap, tunjangan, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang diterima oleh Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan, Staf Honorar Kalurahan dan Anggota Bamuskal.
3. Penghasilan Tetap adalah penerimaan yang sah yang diterima oleh Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan setiap bulan;
4. Tunjangan adalah penghasilan selain penghasilan tetap, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang bersumber dari APBKal.
5. Penerimaan lain yang sah adalah penghasilan selain penghasilan tetap, tunjangan, dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersumber dari APBKal.
6. Jaminan Sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah

Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.

8. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Kalurahan yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Bantuan Keuangan bersifat Khusus Kepada Kalurahan yang selanjutnya disebut BKK adalah bantuan keuangan kepada Pemerintah Kalurahan untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, yang harus dibelanjakan sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
11. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
13. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
15. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah nama lain Badan Permusyawaratan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
16. Pamong Kalurahan adalah nama lain Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang

membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam Sekretariat, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

17. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
18. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
19. Kepala Urusan adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Kaur Danarta, Kaur Tata Laksana dan Kaur Pangripta.
20. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
21. 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.
22. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
23. Pelaksana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disebut PKA adalah Pamong Kalurahan yang ditetapkan oleh Lurah untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai pengampu ruang lingkup kegiatan yang tercantum dalam APBKal.
24. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
25. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
26. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaraan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
27. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.

28. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
29. Pengurus Aset Kalurahan adalah kepala urusan Tata Laksana yang melaksanakan pengelolaan aset Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang melimpahkan sebagian kekuasaan sebagai pemegang kekuasaan pengelola aset Kalurahan.
30. Pembantu Pengurus Aset Kalurahan adalah staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan pada urusan di sekretariat Kalurahan yang ditunjuk dengan keputusan Lurah untuk membantu Pengurus Aset Kalurahan.
31. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
32. Bupati adalah Bupati Bantul.
33. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
34. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
35. Panewu adalah pimpinan Kapanewon sebagai unsur Perangkat Daerah.

BAB II

PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN DAN STAF HONORER KALURAHAN

Bagian ke satu

Jenis Penghasilan

Pasal 2

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal terdiri dari:
 - a. penghasilan tetap;
 - b. tunjangan;
 - c. jaminan sosial; dan
 - d. penerimaan lain yang sah.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBKal.

Bagian Kedua
Penghasilan Tetap
Pasal 3

Besaran Penghasilan Tetap Lurah dan Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Lurah sebesar Rp. 4.000.000,- (Empat Juta Rupiah)
- b. Carik sebesar Rp. 3.030.000,- (Tiga Juta Tiga Puluh RibuRupiah)
- c. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.800.000,- (Dua Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah)
- d. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.800.000,- (Dua Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah)
- e. Dukuh sebesar Rp. 2.500.000,- (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
- f. Staf Kalurahan sebesar Rp 2.220.000,-(Dua Juta Dua Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah).

Bagian Ketiga
Tunjangan

TUNJANGAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN DAN
STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 4

Selain Penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) Lurah dan Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan mendapatkan tunjangan sebagai berikut :

- a. tunjangan jabatan;
- b. tunjangan istri/suami;
- c. tunjangan anak;
- d. tunjangan masa kerja;
- e. tunjangan kinerja;
- f. tunjangan Hari Raya;
- g. tunjangan purna tugas;
- h. tunjangan Penjabat Lurah; dan
- i. tunjangan pelaksana tugas.

Pasal 5

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan.
- (2) Besaran tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan, sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp.750.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp.550.000,- (Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
 - c. Kasi sebesar Rp.450.000,- (Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
 - d. Kaur sebesar Rp.450.000,- (Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
 - e. Dukuh sebesar Rp. 350.000,- (Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).

Pasal 6

- (1) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan.
- (2) Besaran Tunjangan istri/suami Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari Penghasilan Tetap
- (3) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan untuk 1 (satu) orang istri/suami.

Pasal 7

- (1) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan.
- (2) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak sampai umur paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun dan belum pernah menikah.
- (3) Besaran tunjangan anak per bulan sebesar 2% (dua persen) dari penghasilan tetap pada tahun berkenaan per anak.
- (4) Anak yang usianya lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun dan paling tinggi berusia 25 (dua puluh lima) tahun dapat diberikan tunjangan anak apabila masih menempuh pendidikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari institusi pendidikannya dan belum pernah menikah.

Pasal 8

- (1) Tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.
- (2) Penghitungan masa kerja dalam pemberian tunjangan masa kerja

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. bagi Lurah adalah sejak tanggal dilantik menjadi Lurah;
 - b. bagi Lurah yang menjabat lebih dari satu periode, jabatan Lurah masa kerja sebelumnya tidak diperhitungkan;
 - c. bagi Pamong Kalurahan sejak tanggal diangkat/dilantik menjadi Pamong Kalurahan;
 - d. bagi Pamong Kalurahan yang diangkat karena mutasi dari jabatan Pamong Kalurahan Lainnya dihitung sejak tanggal pengangkatan pertama dengan ketentuan yang bersangkutan tidak pernah diberhentikan sebelumnya;
 - e. bagi staf Kalurahan sejak tanggal diangkat menjadi staf Kalurahan;
 - f. Tunjangan masa kerja diperhitungkan naik untuk masa setiap 1 (satu) tahun sekali bagi Lurah dan setiap 2 (dua) tahun sekali bagi Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan; dan
 - g. Besaran tunjangan masa kerja diberikan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Besaran pemberian tunjangan masa kerja bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 9

- (1) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kalurahan dalam rangka menunjang kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Ketentuan dan besaran tunjangan kinerja diatur dengan Peraturan Lurah.
- (3) Penyusunan Peraturan Lurah tentang pemberian tunjangan kinerja paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan pemberian tunjangan kinerja;
 - b. kriteria dalam pemberian tunjangan kinerja;
 - c. besaran tunjangan kinerja; dan
 - d. faktor pengurang tunjangan kinerja.
- (4) Pemberian tunjangan kinerja bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi Daerah.

Pasal 10

- (1) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan, staf honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal.
- (2) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.
- (3) Tunjangan hari raya bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan paling banyak sebesar satu kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja.
- (4) Tunjangan hari raya bagi Anggota Bamuskal paling banyak sebesar satu kali tunjangan kedudukan.
- (5) Tunjangan hari raya bagi staf honorer Kalurahan diberikan paling banyak sebesar satu kali honorarium yang diterima.
- (6) Tunjangan hari raya bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi Daerah;

Pasal 11

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (2) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal yang diberhentikan secara hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal :
 - a. diberhentikan karena telah habis masa jabatan;
 - b. diberhentikan karena meninggal dunia.
- (3) Besaran tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Lurah, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak satu kali penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja;
 - b. Pamong Kalurahan, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - c. Staf Kalurahan, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan

- d. Anggota Bamuskal, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak satu kali tunjangan kedudukan tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja.
- (4) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal diberhentikan karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka tunjangan purna tugas diterima kepada ahli waris.
- (5) Dalam hal Lurah terpilih kembali menjadi Lurah pada masa jabatan berikutnya maka tunjangan purna tugas diberikan pada setiap diberhentikan secara hormat pada akhir masa jabatannya.
- (6) Dalam hal Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena mengundurkan diri, diberikan tunjangan purna tugas sebagai berikut :
- a. Pamong Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 10 (sepuluh) Tahun sampai dengan 15 (lima belas) Tahun, besaran tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
 - b. Pamong Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 15 (lima belas) Tahun, besaran tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
 - c. Staf Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 10 (sepuluh) Tahun sampai dengan 15 (lima belas) Tahun, besaran tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - d. Staf Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 15 (lima belas) Tahun, besaran tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
- (7) Dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) Tahun diberikan tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.

- (8) Dalam hal Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 Tahun diberikan tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (9) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit sebagaimana dimaksud ayat (7) dan ayat (8) berdasarkan surat keterangan dari pihak berwenang.

Pasal 12

- (1) Tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h diberikan kepada Penjabat Lurah dalam hal Lurah berhalangan tetap.
- (2) Besaran tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap Lurah.
- (3) Selain tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya yang melekat pada jabatan Lurah sampai dengan dilantik Lurah yang definitif.
- (4) Tunjangan Penjabat Lurah diberikan setiap bulan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai Penjabat Lurah.

Pasal 13

- (1) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i diberikan kepada pelaksana tugas dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan/diberhentikan sementara.
- (2) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) diberikan sejak tanggal diangkat menjadi pelaksana tugas Pamong Kalurahan dengan jangka waktu pelaksanaan tugas paling sedikit 1 (satu) bulan.
- (3) Besaran tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan tetap Pamong Kalurahan yang diampu sebagai pelaksana tugas.
- (4) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai pelaksana tugas.

BAB IV
JAMINAN SOSIAL

Pasal 14

- (1) Jaminan sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri atas :
 - a. Tunjangan jaminan kesehatan; dan
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Tunjangan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal beserta istri/suami dan anaknya.
- (3) Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5 (lima persen) dari Siltap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APB Kalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- (4) Tunjangan kesehatan bagi Staf Honorer Kalurahan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5 (lima persen) dari UMK, yang pembayarannya 4% (empat persen) dari honorarium ditanggung APB Kalurahan dan sisanya ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- (5) Tunjangan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan dalam bentuk jaminan sosial melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dalam bentuk jaminan sosial melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan hanya diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal tidak termasuk keluarganya.
- (8) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan tidak diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal yang berasal dari pegawai negeri.
- (9) Pemerintah Kalurahan menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan

untuk 4 (empat) program yaitu :

- a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); dan
- b. Jaminan Kematian (JKM).
- c. Jaminan Hari Tua (JHT) .
- d. Jaminan Pensiun (JP).

- (10) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebesar 8,7% (delapan koma tujuh persen) dari Siltap, yang pembayarannya 5.7% (lima koma tujuh persen) ditanggung APB Kalurahan dan 3% (tiga persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan.
- (11) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan bagi Staf Honorer Kalurahan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebesar 8,7% (delapan koma tujuh persen) dari UMK, yang pembayarannya 5.7% (lima koma tujuh persen) dari honorarium ditanggung APB Kalurahan dan sisanya ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan.

BAB V

PENERIMAAN LAIN YANG SAH

Pasal 15

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan dan staf honorer Kalurahan dapat diberikan penerimaan lain yang sah.
- (2) Penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. honorarium pengelola keuangan Kalurahan;
 - b. honorarium pengelola aset Kalurahan;
 - c. honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran;
 - d. pelungguh;
 - e. pengarem-arem; dan
 - f. honorarium lain-lain yang sah sesuai dengan kewenangan Kalurahan dan peraturan-perundangan

Pasal 16

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan dalam kedudukannya sebagai

pengelola keuangan Kalurahan, terdiri atas :

- a. Honorarium PKPKK;
 - b. Honorarium PPKK; dan
 - c. Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan.
 - d. Honorarium User maker
 - e. Honorarium User Approver
- (2) Honorarium PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (3) Honorarium PPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Pamong Kalurahan unsur sekretariat dan unsur pelaksana teknis sebagai pelaksana pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (4) Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada staf Kalurahan dan/atau staf honorer Kalurahan di Sekretariat Kalurahan.

Pasal 17

- (1) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dapat diberikan :
- a. honorarium pengurus aset Kalurahan; dan
 - b. honorarium pembantu pengurus aset Kalurahan.
- (2) Honorarium pengurus aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Kaur Tata Laksana atau Pamong Kalurahan pada Sekretariat Kalurahan sebagai pengurus aset Kalurahan.
- (3) Honorarium pembantu pengurus aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan pada urusan di Sekretariat Kalurahan yang ditunjuk sebagai pembantu pengurus aset Kalurahan.

Pasal 18

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) diangkat dengan keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 19

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundangan.

Pasal 20

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d dan huruf e diberikan sesuai ketentuan Peraturan Kalurahan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

PENGHASILAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 21

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan berdasarkan kinerja, beban kerja dan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.
- (4) Honorarium dan/atau penerimaan yang sah staf honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) belanja APBKal.
- (5) Besaran honorarium staf honorer Kalurahan :
 - a. Staf Honorer Kalurahan Sdr Ristantina diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp. 1.800.000,-(Satu Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah).
 - b. Staf Honorer Kesekretariatan Bamuskal Sdr Tyas Ayu Novitasari, S.Kom diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp.1.600.000,-(Satu Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).
 - c. Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp.1.400.000,-(Satu Juta Empat Ratus Ribu Rupiah).
 - d. Staf Honorer diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp.1.200.000,-(Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah).

Pasal 22

- (1) Staf Honorer Kalurahan yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja akumulatif paling sedikit 2 tahun dapat diberikan tunjangan tali asih.
- (2) Tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Staf Honorer Kalurahan yang diberhentikan secara hormat dalam hal :
 - a. telah habis masa berlakunya perikatan kerja; atau
 - b. meninggal dunia.
- (3) Besaran tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (4) Besarnya tunjangan tali asih ditetapkan dengan keputusan lurah.

BAB VI

PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 23

- (1) Penghasilan Pimpinan dan anggota Bamuskal berupa tunjangan;
 - a. Tunjangan kedudukan; dan
 - b. Tunjangan Kinerja.
- (2) Anggota BAMUSKAL (Periode 2018-2024) berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp. 1.400.000,- (Satu Juta Empat Ratus Ribu Rupiah)
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 1.150.000,- (Satu Juta Seratus Ribu Rupiah)
 - c. Sekretaris sebesar Rp. 1.100.000,- (Satu Juta Seratus Ribu Rupiah)
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 1.050.000,- (Satu Juta Lima Puluh Ribu Rupiah)
 - e. Anggota sebesar Rp. 850.000,- (Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).
- (3) Anggota BAMUSKAL (Periode 2024-2030) berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Ribu Rupiah)
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 900.000,- (Sembilan Ratus Ribu Rupiah)
 - c. Sekretaris sebesar Rp. 850.000,- (Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 800.000,- (Delapan Ratus Ribu Rupiah)
 - e. Anggota sebesar Rp. 750.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).

- (4) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan dengan ketentuan paling banyak sebesar sama dengan tunjangan kedudukan untuk setiap Peraturan Kalurahan yang diselesaikan.
- (5) Selain Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota BAMUSKAL mendapatkan tunjangan sebagai berikut :
- a. Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5 (lima persen) dari Siltap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APB Kalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebesar 8,7% (delapan koma tujuh persen) dari Siltap, yang pembayarannya 5.7% (lima koma tujuh persen) ditanggung APBDesa dan 3% (tiga persen) ditanggung sendiri.
 - c. Pemerintah Kalurahan menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk 2 (dua) program yaitu :
 - a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); dan
 - b. Jaminan Kematian (JKM).
- (6) Dalam rangka menunjang Kegiatan BAMUSKAL diberikan belanja operasional BAMUSKAL.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Penghasilan dan tunjangan bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan tunjangan kedudukan bagi anggota BAMUSKAL, diberikan pada bulan berikutnya setelah yang bersangkutan dilantik atau diangkat.
- (2) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan BAMUSKAL berdasarkan Peraturan Kalurahan berlaku mulai tahun anggaran 2024 dan tahun anggaran berikutnya sepanjang tidak ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru.

Pasal 25

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Apabila terdapat kesalahan dalam Peraturan Kalurahan ini akan direvisi sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Karangtalun.

Ditetapkan di Karangtalun

Pada tanggal, 28 Desember 2023

LURAH KARANGTALUN

Ttd

SUHARJO

Diundangkan di Karangtalun

Pada tanggal, 28 Desember 2023

CARIK KARANGTALUN

Ttd

ILHAM SAPUTROJATI

LEMBARAN KALURAHAN KARANGTALUN TAHUN 2023 NOMOR 09

NOMOR REGISTER PERATURAN KALURAHAN, KALURAHAN KARANGTALUN

KAPANEWON IMOGIRI KABUPATEN BANTUL (039 /Karangtalun/ 2023)

Salinan sesuai dengan Aslinya

A.n Carik Karangtalun

Kepala Urusan Pangripta



MURYANI