



LURAH GUWOSARI
KAPANEWON PAJANGAN, KABUPATEN BANTUL
RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN GUWOSARI
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG
PUNGUTAN KALURAHAN
LURAH GUWOSARI,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pungutan Desa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Guwosari tentang Pungutan Kalurahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Pungutan Kalurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1950 tentang Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. 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);
13. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
 15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
 16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
 17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
 18. Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Guwosari (Lembaran Desa Guwosari Tahun 2020 Nomor 13);
 19. Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 07 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan Guwosari (Lembaran Kalurahan Guwosari Tahun 2019 Nomor 07);
 20. Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 05 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal) Kalurahan Guwosari Kapanewon Pajangan Kabupaten Bantul Tahun 2018 — 2024 (Lembaran Kalurahan Guwosari Tahun 2019 Nomor 05);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN GUWOSARI
Dan
LURAH GUWOSARI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PUNGUTAN
 KALURAHAN.

BAB 1
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Guwosari Kapanewon Pajangan Kabupaten Bantul.

2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan Pamong Kalurahan Guwosari Kapanewon Pajangan Kabupaten Bantul.
3. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kalurahan Guwosari dan Badan Permusyawaratan Kalurahan Guwosari dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Lurah adalah Lurah Guwosari Kapanewon Pajangan Kabupaten Bantul,
5. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal adalah Bamuskal Kalurahan Guwosari Kapanewon Pajangan Kabupaten Bantul adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan kalurahan.
6. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Kalurahan, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kalurahan.
7. Peraturan Kalurahan adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Bamuskal Kalurahan Guwosari bersama Lurah Guwosari.
8. Peraturan Lurah adalah Peraturan yang ditetapkan Oleh Lurah dan bersifat mengatur.
9. Keputusan Lurah adalah penetapan yang ditetapkan oleh Lurah bersifat konkrit, individual dan final.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
11. Pendapatan Asli Kalurahan adalah penerimaan dari berbagai usaha pemerintah kalurahan untuk mengumpulkan dana guna keperluan kalurahan dalam membiayai kegiatan rutin/pembangunan.
12. Kewenangan Kalurahan adalah kewenangan yang dimiliki Kalurahan yang meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten, kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Kalurahan atau prakarsa masyarakat sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat
14. Kewenangan Lokal Berskala Kalurahan adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Kalurahan yang telah dijalankan oleh Kalurahan atau mampu dan efektif dijalankan oleh Kalurahan atau yang muncul karena perkembangan Kalurahan dan prakarsa masyarakat Kalurahan.
14. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli milik Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APB Kal) atau perolehan Hak lainnya yang sah.

15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan Oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Kalurahan yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Kalurahan secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Kalurahan dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Pungutan Kalurahan adalah penerimaan biaya berupa uang dari wajib pungutan karena telah memanfaatkan atau menggunakan obyek pungutan.
18. Sewa adalah pemanfaatan aset Kalurahan Oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
19. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Kalurahan antara Pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Kalurahan lain serta Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan di Kalurahan setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
15. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Kalurahan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Kalurahan.
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Kalurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
17. Transparansi adalah upaya dalam memberikan akses informasi publik dan penyebarluasannya kepada masyarakat
18. Akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, kepada pihak pemberi pertanggungjawaban tersebut.
19. Partisipatif adalah memberi peluang peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dengan memberi masukan pikiran, tenaga, waktu, keahlian, modal atau materi, serta ikut memanfaatkan dan menikmati hasilnya
20. efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian suatu tujuan yang diukur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.
21. Efisiensi adalah upaya memaksimalkan hasil dari sebuah pekerjaan dengan sedikit sumber daya berupa dana, tenaga, dan atau waktu.
22. Pendayagunaan sumber daya lokal adalah dalam menjalankan kegiatan memprioritaskan optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya manusia dari kalurahan setempat.

BAB 11

ASAS PENYELENGGARAAN PUNGUTAN KALURAHAN

Pasal 2

Penyelenggaraan pungutan Kalurahan berasaskan;

1. kepastian hukum, berarti dalam pelaksanaan pungutan kalurahan dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar pengaturan mengenai pelaksanaan pungutan kalurahan tidak menimbulkan ambiguitas sehingga dapat menciptakan kepastian hukum

2. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
3. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pungutan kalurahan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
4. tertib dan disiplin anggaran, berarti bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di kalurahan.

BAB 111
JENIS OBJEK PUNGUTAN
Pasal 3

- (1) Jenis objek pungutan meliputi ;
 - a. bangunan Kalurahan;
 - b. alun-alun Kalurahan;
 - c. taman parkir;
 - d. makam Kalurahan;
 - e. lapangan Kalurahan;
 - f. tanah kalurahan.
 - g. peralatan dan mesin Kalurahan
- (2) Obyek pungutan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah obyek yang dimanfaatkan/digunakan oleh wajib pungutan dengan mekanisme sewa.

BAB IV
SUBJEK PUNGUTAN WAJIB PUNGUTAN DAN JENIS PUNGUTAN
Bagian Pertama
Subyek Pungutan

Pasal 4

- (1) Subjek Pungutan Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan Guwosari yang dilaksanakan oleh Lurah.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya Lurah dapat membentuk Tim Pelaksana yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Lurah.

Bagian Kedua
Wajib Pungutan

Pasal 5

- (1) Wajib Pungutan Kalurahan adalah setiap orang atau badan yang diwajibkan untuk membayar pungutan kalurahan karena telah memperoleh pelayanan, fasilitas dan atau manfaat dari Pemerintah Kalurahan Guwosari.
- (2) Dalam hal wajib pungutan adalah badan/lembaga, maka yang diwajibkan membayar pungutan kalurahan adalah pimpinan badan/lembaga yang dimaksud.
- (3) Dalam menentukan wajib pungutan, pemerintah kalurahan mengedepankan musyawarah mufakat, prinsip keadilan, dan pendayagunaan sumber daya lokal.

BAB V
BESARAN PUNGUTAN

Pasal 6

- (1) Besaran pungutan pemanfaatan aset Kalurahan mempertimbangkan:
 - a. efisiensi biaya pemeliharaan;
 - b. menghasilkan pendapatan Kalurahan;
 - c. optimalisasi manfaat aset Kalurahan; atau
 - d. berdasarkan pertimbangan tertentu yang bermanfaat bagi Pemerintah Kalurahan.
- (2) Besaran pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini;

BAB VI
MEKANISME PUNGUTAN

Pasal 7

- (1) Wajib pungutan melakukan pembayaran pungutan kalurahan melalui bendahara kalurahan sesuai surat perjanjian yang disepakati.
- (2) Seluruh hasil penerimaan pungutan kalurahan disetor ke kas Kalurahan dan dikelola melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan

Pasal 8

- (1) Wajib pungutan melakukan pembayaran sebelum jatuh tempo sebagaimana diatur dalam surat perjanjian.
- (2) Dalam hal wajib pungutan tidak dapat membayar setelah jatuh tempo Tim Pelaksana Pungutan memberikan surat tagihan kepada wajib pungutan.
- (3) Dalam hal wajib pungutan tidak mengindahkan surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka wajib pungutan akan dikenakan sanksi.

Pasal 9

- (1) Pembayaran pungutan berdasarkan waktu pembayaran meliputi;
 - a. pembayaran pungutan bulanan;
 - b. pembayaran pungutan tahunan;
 - c. pembayaran pungutan Insidental.
- (2) Pembayaran pungutan bulanan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan pada aset yang berupa kios atau bangunan milik kalurahan;
- (3) Pembayaran pungutan tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan pada aset yang berupa kios, bangunan kalurahan, tanah kas kalurahan, tanah lungguh, dan tanah pengareng-areng;
- (4) pembayaran pungutan insidental sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai penggunaan yang terbatas seperti penggunaan untuk acara tertentu, dan keadaan tertentu.

BAB VII
MEKANISME PENGAJUAN KEBERATAN, PEMBERIAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN PUNGUTAN

Bagian Pertama

Mekanisme Pengajuan Keberatan

Pasal 10

- (1) Wajib pungutan dapat mengajukan permohonan keberatan atas pembayaran dalam keadaan:

- a. force majeure, seperti kebakaran, banjir atau bencana alam lain, kerusakan yang dapat menyebabkan lumpuhnya aktivitas perekonomian atau usaha wajib pungutan;
 - b. wajib pungutan mengalami relokasi tempat tinggal / tempat usaha yang dilakukan oleh pemerintah;
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diajukan oleh wajib pungutan kepada Lurah.
 - (3) Lurah dapat menerima, menerima sebagian atau menolak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah melakukan koordinasi dengan Tim Pelaksana Pungutan Kalurahan.
 - (4) Tim Pelaksana Pungutan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (3) bertugas melakukan verifikasi kelayakan dan memberikan rekomendasi kepada Lurah.

Bagian Kedua
Pemberian Pengurangan Pungutan
Pasal 11

- (1) Lurah dapat memberikan pengurangan pungutan kalurahan kepada wajib pungutan.
- (2) Pemberian pengurangan pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dari masyarakat, dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan kalurahan.
- (3) Pengurangan pungutan dapat diberikan kepada wajib pungutan karena;
 - a. Wajib pungutan merupakan keluarga miskin/tidak mampu dibuktikan dengan DTKS;
 - b. tanah kas, tanah lungguh, tanah pengarem-arem dan aset lain yang disewakan/dimanfaatkan oleh wajib pungutan diambil alih penguasaan/pengelolaannya oleh pemerintah dalam hal ini pengurangan pungutan dihitung mempertimbangkan jumlah pungutan yang telah disetor;
 - c. tanah kas, tanah lungguh, tanah pengarem-arem dan aset lain yang disewakan/dimanfaatkan oleh wajib pungutan dimanfaatkan untuk kegiatan yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang ditetapkan melalui surat keputusan lurah;

Bagian Ketiga
Pemberian Pembebasan Pungutan
Pasal 12

- (1) Lurah dapat memberikan pembebasan pungutan kalurahan kepada wajib pungutan.
- (2) Pemberian pembebasan pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dari masyarakat, dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan kalurahan.
- (3) Pembebasan pungutan dapat diberikan kepada wajib pungutan karena force majeure adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali seperti bencana alam, huru-hara, perang, kerusakan massa.

Bagian Keempat
Mekanisme Pengajuan Keberatan, Pengurangan dan Pembebasan Pungutan

Pasal 13

- (1) Mekanisme/tata cara pengajuan keberatan, pengurangan dan pembebasan pungutan bagi wajib pungutan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

BAB VII

SANKSI

Pasal 14

- (1) Pemerintah Kalurahan dapat memberikan sanksi kepada wajib pungutan apabila tidak mengindahkan surat tagihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4);
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa :
- a. Penangguhan (skorsing) hak pakai / hak pemanfaatan;
 - b. Pencabutan hak pakai / hak pemanfaatan.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pungutan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Guwosari
Pada tanggal 18 Maret 2024

LURAH GUWOSARI
ttd
MASDUKI RAHMAD

Diundangkan di Guwosari
Pada tanggal 18 Maret 2024

CARIK GUWOSARI
ttd
NUR HIDAYAD

LEMBARAN KALURAHAN GUWOSARI TAHUN 2024 NOMOR 2
NOREG PERATURAN KALURAHAN GUWOSARI KAPANEWON GUWOSARI
KABUPATEN BANTUL (03/GUWOSARI/2024)

Salinan Sesuai dengan aslinya,
An. Carik Guwosari
Kepala Urusan Pangripta,

MIFTAKHUL KHASSANAH, S.Hum

PENJELASAN ATAS
PERATURAN KALURAHAN GUWOSARI
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PUNGUTAN KALURAHAN

1. UMUM

Bahwa dalam rangka memanfaatkan aset kalurahan untuk dimanfaatkan sebesar - besarnya kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan telah dilaksanakan Musyawarah Kalurahan yang menghasilkan keputusan untuk menetapkan pungutan kalurahan. Dalam melaksanakan pungutan kalurahan tersebut membutuhkan penjelasan dan tata cara pelaksanaan agar mendapatkan hasil yang sesuai dengan maksud dan tujuan serta mentaati peraturan perundang-undangan

11. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Yang dimaksud dengan "asas kepastian hukum" adalah bahwa dalam pelaksanaan pungutan kalurahan dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar pengaturan mengenai pelaksanaan pungutan kalurahan tidak menimbulkan ambiguitas sehingga dapat menciptakan kepastian hukum.

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1) Huruf c yang dimaksud "insidental" adalah terjadi atau dilakukan hanya pada kesempatan atau waktu tertentu saja, tidak secara tetap atau rutin.

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN KALURAHAN GUWOSARI NOMOR 2

LAMPIRAN I
PERATURAN KALURAHAN
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG PUNGUTAN
KALURAHAN

DAFTAR PUNGUTAN KALURAHAN

| No | Jenis Pungutan | Besar Pungutan (Rp) | Keterangan |
|-------|---|---------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Bangunan Kalurahan | | |
| 1.1 | Sewa Gedung Olah Raga (GOR) | | |
| 1.1.1 | Untuk Acara Pribadi (resepsi/hajatan dll) perhari | 2.500.000,- | Fasilitas : parkir, listrik |
| 1.1.2 | Untuk Acara Komersil/instansi perhari | 750.000,- | Fasilitas : parkir, listrik. |
| 1.1.3 | Untuk Acara Rapat/Sosial Kemasyarakatan perhari | 150.000,- | Fasilitas : parkir, listrik. |
| 1.1.4 | Untuk Kegiatan Olahraga Badminton | 15.000,- | Tiap kelompok/Lapangan/Sesi |
| 1.1.5 | Untuk Kegiatan Olahraga Tenis meja | 15.000,- | Tiap kelompok/Lapangan/Sesi |
| 1.1.6 | Untuk Kegiatan Olahraga lainnya | 15.000,- | Tiap kelompok/Lapangan/Sesi |
| 1.1.7 | Untuk Olahraga tidak rutin | 75.000,- | Tiap kelompok/Lapangan/Sesi |
| 1.2 | Sewa Aula | | |
| 1.2.1 | Untuk kegiatan sosial | 0,- | |
| 1.2.2 | Untuk kegiatan instansi/lembaga | 400.000,- | Fasilitas : LCD, Proyektor, AC, Sound, meja kursi |
| 1.3 | Sewa Kios Kalurahan | | |
| 1.3.1 | Kios Sindon Utara | 3.600.000,- | |
| 1.3.2 | Kios Sindon Selatan | 3.600.000,- | |
| 1.3.3 | Kios Timur Kantor Hadap Selatan | 3.600.000,- | |
| 1.3.4 | Kios Timur Kantor Hadap Utara | 3.600.000,- | |
| 1.4 | Sewa Warung Kalurahan | | |
| 1.4.1 | Warung Kalurahan kios Sindon utara | 1.800.000,- | |
| 1.5 | Sewa Foodcourt | | |
| 1.5.1 | Foodcourt Alun-alun | 2.000.000,- | |
| 2 | Alun –Alun Guwosari | | |
| 2.1 | Per event kegiatan komersil/Bisnis | 1.500.000,- | |
| 2.2 | Per event kegiatan sosial | 500.000,- | |
| 3 | Taman Parkir | | |
| 3.1 | Per event kegiatan komersil/Bisnis | 1.500.000,- | |

| | | | |
|-------|--|-------------|---|
| 3.2 | Per event kegiatan sosial | 500.000,- | |
| 4 | <i>Makam kalurahan</i> | | |
| 4.1 | Dewasa | | |
| 4.1.1 | Perdana | 3.500.000,- | |
| 4.1.2 | Perpanjangan | 2.000.000,- | |
| 4.2 | Anak-anak | | |
| 4.2.1 | Perdana | 3.000.000,- | |
| 4.2.2 | Perpanjangan | 2.000.000,- | |
| 5 | <i>Lapangan kalurahan</i> | | |
| 5.1 | Lapangan kembangputihan | | |
| 5.1.1 | Untuk kegiatan social dan sejenisnya | 500.000,- | |
| 5.1.2 | Untuk kegiatan komersil | 1.000.000,- | |
| 6 | <i>Tanah kalurahan</i> | | |
| 6.1 | Sewa tanah kalurahan | | |
| 6.1.1 | Klas A (Pertanian subur) | 2.500,- | Permeter/tahun/ sesuai hasil Appraisal |
| 6.1.2 | Klas B (Pertanian kurang subur) | 1.000,- | Permeter/tahun/ sesuai hasil Appraisal |
| 6.1.3 | Klas C (Pertanian tidak subur) | 700,- | Permeter/tahun/ sesuai hasil Appraisal |
| 6.1.4 | Klas D (Tegalan) | 200,- | Permeter/tahun/ sesuai hasil Appraisal |
| 6.1.5 | Klas untuk usaha | 2.500 - | Permeter/tahun/ sesuai hasil Appraisal |
| 6.1.6 | Klas lokasi strategis | 5.000,- | Permeter/tahun/ sesuai hasil Appraisal |
| 6.2 | Pedagang kaki lima di area Alun-alun Ukuran 4x5m | | |
| 6.2.1 | Sewa harian | 3.000,- | |
| 6.2.2 | Sewa bulanan | 50.000,- | |
| 7 | <i>Peralatan dan mesin</i> | | |
| 7.1 | Sewa Sound System per kegiatan | 200.000,- | |
| 7.2 | Sewa kursi per satuan/3 hari | 2.000,- | |
| 7.3 | Sewa Proyektor | 60.000,- | Per 6jam |
| 7.4 | Sewa Screen/layer 70” | 100.000,- | Per 24jam |

Ditetapkan di Kalurahan Guwosari
Pada Tanggal 18 Maret 2024

LURAH GUWOSARI,

ttd

MASDUKI RAHMAD