

PERATURAN KALURAHAN CATURHARJO
NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN, STAF KALURAHAN,
DAN STAF HONORER KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH CATURHARJO,

Menimbang : 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 Kedudukan Keuangan 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 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 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. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN CATURHARJO
dan
LURAH CATURHARJO
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :PERATURAN KALURAHAN TENTANG KEDUDUKAN KEUANGAN 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 Honorer 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. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
12. 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.
13. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
 17. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
 18. 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.
 19. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
 20. 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.
 21. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
 22. 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.
 23. 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.

24. Aset Kalurahan adalah barang milik kalurahan yang berasal dari kekayaan asli kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
25. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaran jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan kalurahan.
27. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
28. 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.
29. 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.

BAB II

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

Bagian Kesatu 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;
 - d. penerimaan lain yang sah.

- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBKal.

Bagian Kedua Penghasilan Tetap

Pasal 3

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan penghasilan tetap dibayarkan setiap bulan.
- (2) Penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berstatus sebagai PNS tidak diberikan sampai yang bersangkutan purna tugas dari Pegawai Negeri.

Pasal 4

- (1) Lurah, Pamong kalurahan dan Staf Kalurahan yang diberhentikan sementara mendapat penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun berkenaan, dan dihentikan apabila yang bersangkutan diangkat kembali atau diberhentikan secara tetap.
- (2) Penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang bekerja kurang dari atau sama dengan 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) bulan sejak tanggal diangkat/dilantik atau sejak diberhentikan, penghasilan tetap diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan pada bulan berkenaan.
- (3) Penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang bekerja lebih dari 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) bulan sejak tanggal diangkat/dilantik atau sejak diberhentikan, penghasilan tetap diberikan sebesar 100% (seratus puluh persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan pada bulan berkenaan.
- (4) Hari sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah hari kalender.

Pasal 5

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

- (1) Lurah sebesar Rp3.830.000,- (tiga juta delapan ratus tiga puluh ribu rupiah);
- (2) Carik sebesar Rp2.975.000,- (dua juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
- (3) Kepala Seksi sebesar Rp2.750.000,- (dua juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) ;
- (4) Kepala Urusan sebesar Rp2.750.000,- (dua juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
- (5) Dukuh sebesar Rp2.415.000,- (dua juta empat ratus lima belas ribu rupiah);
- (6) Staf Kalurahan sebesar Rp2.216.500,- (dua juta dua ratus enam belas ribu lima ratus rupiah).

Bagian Ketiga Tunjangan

Pasal 6

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - 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 pejabat lurah;
 - i. tunjangan pelaksana tugas
- (2) Tunjangan jabatan, tunjangan suami/istri, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja diberikan setiap bulan.

Pasal 7

Tunjangan jabatan Lurah dan Pamong Kalurahan besarannya ditetapkan sebagai berikut :

- (1) Lurah sebesar Rp750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
- (2) Carik sebesar Rp550.000,- (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
- (3) Kepala Seksi sebesar Rp450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
- (4) Kepala Urusan sebesar Rp450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
- (5) Dukuh sebesar Rp350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 8

- (1) Tunjangan istri/suami Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan sebesar 5 % (lima persen) dari Penghasilan Tetap;
- (2) Tunjangan istri/suami diperhitungkan untuk 1 (satu) orang istri/suami.

Pasal 9

- (1) Tunjangan anak diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak sampai umur paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun, belum pernah menikah dan paling tinggi berusia 25 (dua puluh lima) tahun apabila masih menempuh pendidikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari institusi pendidikannya, belum menikah;
- (2) Tunjangan anak Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan sebesar 2 % (dua persen) dari Siltap;

Pasal 10

- (1) Tunjangan masa kerja, diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan;
- (2) Batas tertinggi pemberian tunjangan masa kerja bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan.

Pasal 11

- (1) Tunjangan Hari Raya Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan
- (2) Tunjangan Hari Raya diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun;
- (3) Tunjangan Hari Raya bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan, ditentukan paling banyak sebesar satu kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, dan tunjangan anak;
- (4) Tunjangan Hari Raya bagi Staf Honorer diberikan paling banyak sebesar satu (1) kali honorarium yang diterima;
- (5) Tunjangan Hari Raya bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/ atau bagian hasil pajak dan retribusi;

- (6) Tunjangan Hari Raya tidak berlaku bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri atau Pensiunan Pegawai Negeri.

Pasal 12

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan;
- (2) Besaran dan tata cara pemberian tunjangan kinerja sesuai dengan Peraturan Lurah tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur Pemerintah Kalurahan Caturharjo;
- (3) Tunjangan kinerja bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi.

Pasal 13

- (1) Tunjangan Purna Tugas diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Anggota Bamuskal yang diberhentikan secara hormat;
- (2) Besaran dan tata cara pemberian tunjangan Purna Tugas sesuai Ketentuan dan Peraturan yang berlaku;
- (3) Tunjangan Purna Tugas bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi.

Pasal 14

- (1) Tunjangan Penjabat Lurah diberikan kepada Penjabat Lurah dalam hal Lurah berhalangan tetap;
- (2) Besaran tunjangan Penjabat Lurah sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap Lurah dan dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya yang melekat pada jabatan Lurah sampai dengan dilantik Lurah.

Pasal 15

- (1) Tunjangan pelaksana tugas diberikan kepada pelaksana tugas dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan/diberhentikan sementara;
- (2) Besaran tunjangan pelaksana tugas sebesar 10 % (sepuluh persen) dari penghasilan tetap Pamong Kalurahan yang diampu sebagai pelaksana tugas sampai dengan dilantik sebagai Pamong Kalurahan.

Bagian keempat

Jaminan Sosial

Pasal 16

- (1) Jaminan sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan sebagaimana dimaksud terdiri dari :
 - a. Tunjangan jaminan kesehatan; dan
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Tunjangan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan beserta istri/suami dan anaknya.
- (4) Tunjangan jaminan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan social melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan tetap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- (3) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan tidak termasuk keluarganya.
- (4) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan diberikan dalam bentuk jaminan social melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan berupa jaminan kecelakaan dan jaminan kematian yang ditanggung oleh APBKal.

Bagian Kelima
Penerimaan Lain Yang sah

Pasal 17

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan dapat diberikan penerimaan lain yang sah;
- (2) Penerimaan lain yang sah terdiri atas :
 - a. Honorarium pengelola keuangan;
 - b. Honorarium pengelola aset kalurahan;
 - c. Honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran;
 - d. Pelungguh;
 - e. Pengarem-arem;
 - f. Honorarium lain-lain yang sah sesuai kewenangan kalurahan dan peraturan perundangan.

BAB III
TUNJANGAN KEDUDUKAN DAN BELANJA OPERASIONAL BAMUSKAL

Pasal 18

- (1) Anggota Bamuskal berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp1.340.000,- (satu juta tiga ratus empat puluh ribu rupiah)
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah)
 - c. Sekretaris sebesar Rp1.135.000,- (satu juta seratus tiga puluh lima ribu rupiah)
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp1.070.000,- (satu juta tujuh puluh ribu rupiah)
 - e. Anggota sebesar Rp1.000.000,- (satu juta rupiah).
- (2) Dalam rangka menunjang operasional Bamuskal diberikan belanja operasional sebesar Rp21.570.000,- (dua puluh satu juta lima ratus tujuh puluh ribu rupiah) setiap tahun anggaran;
- (3) Tunjangan Hari Raya Anggota Bamuskal diberikan paling banyak sebesar satu kali tunjangan kedudukan yang diterima dengan sumber dana dari Pendapatan Asli Kalurahan dan/atau Bagian Hasil Pajak dan Retribusi;
- (4) Tunjangan kesehatan Anggota Bamuskal diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari honorarium, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan.

BAB IV

HONORARIUM STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 19

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (2) Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) staf desa diberikan tunjangan sebagai berikut :
 - a. Tunjangan Hari Raya ditentukan paling banyak sebesar satu kali honorarium yang diterima.
 - b. Tunjangan Kinerja dengan ketentuan bahwa besaran dan tata cara pemberian tunjangan kinerja sesuai dengan Peraturan Lurah tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Aparatur Pemerintah Kalurahan Caturharjo;

- a. Tunjangan tali asih diberikan kepada Staf Honorer Kalurahan yang diberhentikan secara hormat
- b. Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari honorarium, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan 1% (dua puluh persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan); dan
- c. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan berupa jaminan kecelakaan dan jaminan kematian yang ditanggung oleh APBKal.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Caturharjo.

Ditetapkan di Caturharjo
Pada tanggal 13 Desember 2023
LURAH CATURHARJO
Ttd

WASDIYANTO

Diundangkan di Caturharjo

Pada tanggal 14 Desember 2023

CARIK CATURHARJO

Ttd

ALFYANTI CAHYANINGSIH

LEMBARAN KALURAHAN CATURHARJO TAHUN 2023 NOMOR 7
NOMOR REGISTER PERATURAN KALURAHAN, KALURAHAN CATURHARJO
KAPANEWON PANDAK KABUPATEN BANTUL
(28/Caturharjo/2023)

Salinan Sesuai dengan aslinya,

An. Carik Caturharjo

Kepala Urusan Pangripta,



LAMPIRAN
 PERATURAN KALURAHAN CATURHARJO
 NOMOR 7 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH,
 PAMONG KALURAHAN, STAF
 KALURAHAN, STAF HONORER
 KALURAHAN DAN BADAN
 PERMUSYAWARATAN KALURAHAN.

BATASAN TERTINGGI TUNJANGAN MASA KERJA

Masa Kerja (Tahun)	Lurah (Rp)	Pamong Kalurahan (Rp)	Staf Kalurahan (Rp)
1	300.000	-	-
2	350.000	50.000	30.000
3	400.000	-	-
4	450.000	70.000	50.000
5	500.000	-	-
6	550.000	90.000	70.000
8		110.000	90.000
10		130.000	110.000
12		150.000	120.000
14		170.000	130.000
16		190.000	140.000
18		210.000	150.000
20		230.000	160.000
22		250.000	170.000
24		270.000	180.000
26		290000	190.000
28		310000	200.000
30		330000	210.000
32		350000	220.000
34		370000	230.000
36		400000	240.000
38		420000	250.000
40		440000	260.000

KETENTUAN DAN BESARAN

HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KALURAHAN

1. Tunjangan Pengelola Keuangan Kalurahan :
- a. Besaran Tunjangan PKPKK bagi Lurah per bulan paling banyak :

No	Jabatan	Jumlah Belanja Pada APBKal				Ket
		Sd.3M(Rp)	>3M-5M	>5M-8M	>8M (Rp)	
1	Lurah	400.000	600.000	800.000	1.000.000	M=milyar

- b. Besaran Tunjangan PPKK bagi Pamong Kalurahan :
1. Tunjangan PPKK bagi Carik dan Kaur Danarta per bulan paling banyak :

No	Jabatan	Jumlah Belanja Pada APBKal				Ket
		Sd.3M(Rp)	>3M-5M	>5M-8M	>8M (Rp)	
1	Carik	400.000	500.000	600.000	700.000	M=milyar
2	Danarta	350.000	400.000	500.000	600.000	
3	Pembantu Pelaksana Fs Bendahara	200.000	250.000	300.000	350.000	
4	USER	400.000	400.000	400.000	400.000	

2. Tunjangan PPKK bagi Kepala Urusan Tata Laksana, Kaur Pangripta dan Kepala Seksi per bulan paling banyak :

No	Jabatan	Jml belanja	Yg dikelola	APBKal	Ket
		Sd 1 M	>1M-3M	>3M	
1	Kaur Tata Laksana	350.000	400.000	450.000	Jt= juta
2	Kaur Pangripta	350.000	400.000	450.000	
3	Kepala Seksi	350.000	400.000	450.000	

3. Tunjangan Pengelola Aset Kalurahan
- a. Besaran tunjangan pengelola asset Kalurahan per bulan paling banyak :

No	Jabatan	Nilai Aset Yang dikelola				Ket
		Sd.500 Jt	>500 jt-1M	>1M-3M	>3M (Rp)	
1	Pengurus Aset Kal.	175.000	200.000	225.000	250.000	M=milyar
2	Pembantu Pengurus Aset	150.000	175.000	200.000	225.000	

- b. Nilai asset yang dikelola adalah nilai asset yang didasarkan pada daftar inventaris asset kalurahan tahun berkenaan.

LURAH CATURHARJO,

Ttd

WASDIYANTO