



## LURAH TEMUWUH

KAPANEWON DLINGO KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN TEMUWUH

NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH TEMUWUH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3),  
Pasal 27 ayat (5) dan Pasal 30 ayat (5) 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  
Bamuskal;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia  
Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang  
Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan  
Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik  
Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);  
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang  
Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
5339);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten di Djawa Timour/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018  
tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik  
Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021  
Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf  
Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan  
Permasyarakatan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten  
Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022  
Tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah  
Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TEMUWUH  
dan  
LURAH TEMUWUH

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENGHASILAN LURAH,  
PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER  
KALURAHAN DAN BAMUSKAL.

#### 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. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
14. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
15. 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.
16. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
17. 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.
18. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
19. 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.
20. 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.
21. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
22. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaran jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
24. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan

keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.

25. 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.
26. 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.
27. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan peundang-undangan.

## BAB II

### JENIS PENGHASILAN

#### Pasal 2

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan 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.

## BAB III

### PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN BAGI LURAH, PAMONG KALURAHAN, DAN STAF KALURAHAN

#### Pasal 3

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan penghasilan tetap yang dibayarkan setiap bulan.
- (2) Besaran penghasilan tetap lurah, pamong kalurahan dan staf kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Lurah sebesar Rp 4.040.000,- (Empat Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)

- b. Carik sebesar Rp 3.030.000,- (Tiga Juta Tiga Puluh Ribu Rupiah)
  - c. Kepala Seksi sebesar Rp 2.830.000,- (Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah)
  - d. Kepala Urusan sebesar Rp 2.830.000,- (Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah)
  - e. Dukuh sebesar Rp 2.625.000,- (Dua Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) dan
  - f. Staf Kalurahan sebesar Rp 2.365.000,- (Dua Juta Tiga Ratus Enam Puluh Lima Ribu Rupiah)
- (3) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lurah, pamong kalurahan dan staf kalurahan mendapatkan tunjangan yang diatur lebih lanjut dengan peraturan lurah.

#### BAB IV

##### HONORARIUM DAN TUNJANGAN STAF HONORER KALURAHAN

#### Pasal 4

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp 1.600.000,- (Satu Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).
- (2) Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) staf honorer kalurahan mendapatkan tunjangan yang diatur lebih lanjut dengan peraturan lurah.

#### BAB V

##### TUNJANGAN DAN BELANJA OPERASIONAL BAMUSKAL

#### Pasal 5

- (1) Anggota Bamuskal berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :
  - a. Ketua sebesar Rp 1.500.000,- (Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah);
  - b. Wakil Ketua sebesar Rp 1.350.000,- (Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
  - c. Sekretaris sebesar Rp 1.275.000,- (Satu Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah);
  - d. Ketua Bidang sebesar Rp 1.200.000,- (Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah);
  - e. Anggota sebesar Rp 1.125.000,- (Satu Juta Seratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)

- (2) Selain tunjangan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bamuskal mendapatkan tunjangan yang diatur lebih lanjut dengan peraturan lurah.

#### Pasal 6

Dalam rangka menunjang operasional Bamuskal diberikan belanja operasional sebesar Rp 6.550.000,- (Enam Juta Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) setiap tahun anggaran.

### BAB VI JAMINAN SOSIAL

#### Pasal 7

- (1) Jaminan sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri atas :
- a. jaminan kesehatan; dan
  - b. jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan beserta istri/suami dan anaknya.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Jaminan ketenagakerjaan hanya diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan tidak termasuk keluarganya.
- (6) Pemerintah Kalurahan menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk 2 (dua) program yaitu :
- a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); dan
  - b. Jaminan Kematian (JKM).



BAB VII  
PENERIMAAN LAIN YANG SAH

Pasal 8

- (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;
  - d. honorarium tim pengadaan barang/jasa;
  - e. pelungguh;
  - f. pengarem-arem; dan
  - g. honorarium lain-lain yang sah sesuai dengan kewenangan kalurahan dan peraturan perundangan.

Pasal 9

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Hononer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola keuangan Kalurahan, terdiri atas :
  - a. Honorarium PKPKK;
  - b. Honorarium PPKK; dan
  - c. Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (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 10

- (1) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan 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 Sekretariat Kalurahan yang ditunjuk sebagai pembantu pengurus aset Kalurahan.

#### Pasal 11

- (1) Pengelola keuangan kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan pengelola aset kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diangkat dengan keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (1) tersebut dalam lampiran I Peraturan Kalurahan ini.

#### Pasal 12

- (1) Tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dan tim pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundangan.

#### Pasal 13

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf e dan huruf f diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemanfaatan tanah kalurahan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi perubahan terkait besaran Upah Minimum Kabupaten (UMK) atau peraturan yang mengatur besaran penghasilan setara dengan golongan 2A Pegawai Negeri Sipil, maka penghasilan lurah, pamong kalurahan, staf kalurahan, staf honorer kalurahan dan anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan (Bamuskal) dapat disesuaikan.
- (2) Penyesuaian penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perubahan anggaran yang diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal).
- (3) Penyesuaian penghasilan berlaku surut sejak bulan Januari tahun anggaran berjalan, dan pembayaran selisih penghasilan dapat dirapel.
- (4) Pembayaran rapel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan kalurahan dan ketersediaan dana dalam APBKal.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Temuwuh Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Bamuskal (Lembaran Kalurahan Temuwuh Tahun 2023 Nomor 4) 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 Temuwuh

Ditetapkan di Temuwuh

Pada tanggal 31 Desember 2024

LURAH TEMUWUH

Ttd

SURATNO

Diundangkan di Temuwuh

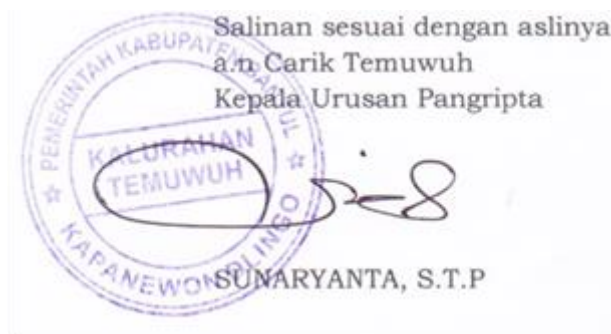
Pada tanggal 31 Desember 2024

CARIK TEMUWUH

Ttd

PURWANTAKA

LEMBARAN KALURAHAN TEMUWUH KAPANEWON DLINGO  
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 6



LAMPIRAN I

PERATURAN KALURAHAN  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG PENGHASILAN LURAH,  
PAMONG KALURAHAN, STAF  
KALURAHAN, STAF HONORER  
KALURAHAN DAN BAMUSKAL

KETENTUAN DAN BESARAN  
HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KALURAHAN

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

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

- b. Besaran honorarium PPKK bagi Pamong Kalurahan :
- 1) Honorarium PPKK bagi Carik dan Kepala Urusan Danarta per bulan paling banyak:

No.	Jabatan	Jumlah Belanja yang dikelola dalam APB Kal				Ket.
		s.d. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8M	
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 Fungsi Kebendaharaan	200.000	250.000	300.000	350.000	
4.	USER	400.000	400.000	400.000	400.000	

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

No.	Jabatan	Jumlah Belanja yang dikelola pada Sekretariat, Urusan, atau Seksi dalam APBKal			Ket
		Sd 1 M (Rp)	>1M sd 3M (Rp)	Di atas 3M (Rp)	
1.	Kaur Tata Lakana	350.000	400.000	450.000	Jt = Juta M = Milyar
2.	Kaur Pangripta	350.000	400.000	450.000	
3.	Kepala Seksi	350.000	400.000	450.000	

c. Besaran Honorarium bagi User Maker dan User Approver

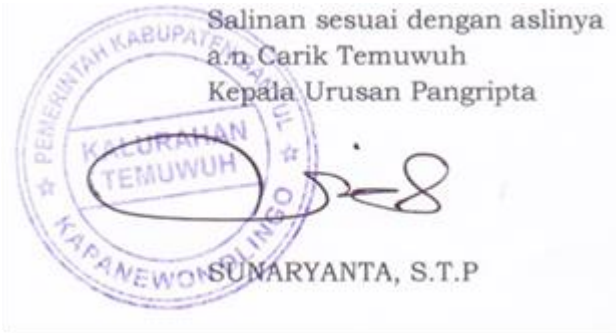
No	Jabatan	Besaran Realisasi APBKal terhitung pada tanggal 20 Desember tahun berjalan				Ket.
		s.d. 1M (Rp)	> 1M s.d. 3M (Rp)	>3M s.d. 5M (Rp)	> 5M (Rp)	
1	User maker	240.000	600.000	960.000	1.200.000	M = Milyar
2	User Approver	240.000	600.000	960.000	1.200.000	

2. Tunjangan Pengelola Aset Kalurahan:

a. Besaran tunjangan pengelola aset Kalurahan per bulan paling banyak:

No.	Jabatan	Nilai Aset yang Dikelola				Ket
		Sd 500 Jt	>500 Jt sd 1M	>1M sd 3M	Di atas 3M	
1.	Pengurus Aset Kalurahan	175.000	200.000	225.000	250.000	Jt = Juta M = Milyar
2.	Pembantu Pengurus Aset	150.000	175.000	200.000	225.000	

b. Nilai aset yang dikelola adalah nilai aset yang didasarkan pada daftar inventaris aset desa tahun berkenaan.



LURAH TEMUWUH,

Ttd.

SURATNO