



SALINAN

LURAH PLERET
KAPANEWON PLERET, KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN PLERET
NOMOR 05 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH PLERET,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam 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 Pleret tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
10. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 08 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Pleret (Lembaran Desa Pleret Tahun 2020 Nomor 08);
11. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 06 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal) Kalurahan Pleret Kapanewon Pleret Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2021 Nomor 06);

12. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 03 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPKal) Kalurahan Pleret Kapanewon Pleret Tahun 2025 (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2024 Nomor 03);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN PLERET
dan
LURAH PLERET,

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati 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. 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 penyelenggaran 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. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan peundang-undangan.
32. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
33. Bupati adalah Bupati Bantul.
34. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
35. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
36. Panewu adalah pimpinan Kapanewon sebagai unsur Perangkat Daerah.

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

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; dan
 - 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.
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap bulan.
- (3) Penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berstatus sebagai Pegawai Negeri 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 besaran penghasilan tetap tahun berkenaan.
- (2) Pemberian penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan dalam hal yang bersangkutan diangkat kembali atau diberhentikan secara tetap.
- (3) Dalam hal pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pemberhentian tetap maka penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan dihentikan sejak tanggal pemberhentian tetap.
- (4) Dalam hal pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dan yang bersangkutan diangkat kembali menjadi Lurah, Pamong Kalurahan atau Staf Kalurahan, maka penghasilan tetap diberikan kembali sejak tanggal pengangkatan kembali.

Pasal 5

- (1) 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 tanggal diberhentikan, penghasilan tetap diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan pada bulan berkenaan.
- (2) Penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan yang bekerja selama lebih dari 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) bulan sejak tanggal diangkat/dilantik atau sejak tanggal diberhentikan, penghasilan tetap diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan pada bulan berkenaan.
- (3) Hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah hari kalender.

Pasal 6

- (1) Besaran penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut :
 - a. penghasilan tetap Lurah sebesar Rp. 4,044.400,00 (empat juta empat puluh empat ribu empat ratus rupiah).
 - b. penghasilan tetap Carik paling sebesar Rp.3.033.300,00 (tiga juta tiga puluh tiga ribu tiga ratus rupiah).
 - c. penghasilan tetap Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebesar Rp. 2.831.080,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu delapan puluh rupiah).
 - d. penghasilan tetap Dukuh sebesar Rp. 2.628.860,00 (dua juta enam ratus dua puluh delapan ribu delapan ratus enam puluh rupiah).
- (2) Besaran penghasilan tetap Staf Kalurahan paling sedikit sebesar Upah Minimum Kabupaten (UMK) pada tahun berkenaan.
- (3) Besaran penghasilan tetap staf Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

Bagian Ketiga Tunjangan

Pasal 7

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - 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.

- (2) Tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d diberikan setiap bulan.

Pasal 8

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah dan Pamong 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); dan
 - e. Dukuh, sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 9

- (1) Besaran tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan prosentase sesuai ketentuan tunjangan istri/suami bagi Pegawai Negeri Sipil dikalikan besaran penghasilan tetap bagi Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan untuk 1 (satu) orang istri/suami.

Pasal 10

- (1) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak sampai umur paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun dan belum pernah menikah.
- (2) Besaran tunjangan anak per bulan sebesar 2% (dua persen) dari penghasilan tetap pada tahun berkenaan per anak.
- (3) 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 11

- (1) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan huruf c diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.
- (2) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak, tidak diberikan kepada Lurah atau Pamong Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri, pensiunan Pegawai Negeri dan/atau istri/suaminya berstatus Pegawai Negeri atau pensiunan Pegawai Negeri.
- (3) Tunjangan anak dan tunjangan istri/suami tidak diberikan kepada staf Kalurahan yang suami/istrinya berstatus Pegawai Negeri atau pensiunan Pegawai Negeri.

- (4) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan atau Staf Kalurahan memiliki istri/suami berstatus sebagai lurah, Pamong Kalurahan atau staf Kalurahan maka tunjangan istri/suami dan tunjangan anak hanya diberikan kepada salah satu.

Pasal 12

- (1) Tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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 :
- bagi Lurah adalah sejak tanggal dilantik menjadi Lurah;
 - bagi Lurah yang menjabat lebih dari satu periode, jabatan Lurah masa kerja sebelumnya tidak diperhitungkan;
 - bagi Pamong Kalurahan sejak tanggal diangkat/dilantik menjadi Pamong Kalurahan;
 - 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;
 - bagi staf Kalurahan sejak tanggal diangkat menjadi staf Kalurahan;
 - 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
 - Besaran tunjangan masa kerja diberikan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Batas tertinggi 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 13

- (1) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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 :
- maksud dan tujuan pemberian tunjangan kinerja;
 - kriteria dalam pemberian tunjangan kinerja;
 - besaran tunjangan kinerja; dan
 - faktor pengurang tunjangan kinerja.
- (4) Pemberian tunjangan kinerja bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi Daerah.

Pasal 14

- (1) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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;
- (7) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri atau Pensiunan Pegawai Negeri.

Pasal 15

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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 diterimakan 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 16

- (1) Tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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 17

- (1) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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.

Pasal 18

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) tidak diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan yang diberhentikan sementara.
- (2) Apabila pemberhentian sementara berakhir dan yang bersangkutan diangkat kembali menjadi Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan maka tunjangan diberikan kembali sejak tanggal pengangkatan kembali.

Pasal 19

Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diatur dengan Peraturan Lurah.

Bagian Keempat Jaminan Sosial

Pasal 20

- (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 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) 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.

- (5) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan hanya diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal tidak termasuk keluarganya.
- (6) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan tidak diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan anggota Bamuskal yang berasal dari pegawai negeri.
- (7) Pemerintah Kalurahan menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk 2 (dua) program yaitu :
 - a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); dan
 - b. Jaminan Kematian (JKM).

Bagian Kelima Penerimaan Lain yang Sah

Pasal 21

- (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 22

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 kebhendaharaan.
- (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 kebhendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada staf Kalurahan dan/atau staf honorer Kalurahan di Sekretariat Kalurahan.

Pasal 23

- (1) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 24

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diangkat dengan keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan Pasal 23 ayat (1) tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 26

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dan huruf e diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

BAB III

PENGHASILAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 27

- (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) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan sama dengan besaran honorarium Staf Kalurahan.
- (4) 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.

Pasal 28

- (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.

Pasal 29

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf g dan tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 bersumber dari pendapatan asli desa dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Tunjangan purna tugas dan tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) anggaran belanja APBKal.

BAB IV

PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 30

- (1) Pimpinan dan anggota Bamuskal diberikan penghasilan berupa tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Tunjangan kedudukan; dan
 - b. Tunjangan Kinerja.
- (3) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan setiap bulan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Ketua, sebesar Rp.1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah);
 - b. Wakil Ketua sebesar, Rp.1.350.000,00 (satu juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - c. Sekretaris, sebesar Rp1.275.000,00 (satu juta dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang, sebesar Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah); dan

- e. Anggota, sebesar Rp.1.125.000,00 (satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (4) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana pada ayat (3) diperhitungkan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
- (5) Besaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (6) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 31

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Bamuskal memperoleh belanja operasional Bamuskal.
- (2) Belanja operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan antara lain untuk:
 - a. belanja makan dan minum rapat kegiatan;
 - b. belanja alat tulis kantor;
 - c. belanja penggandaan;
 - d. belanja perjalanan dinas;
 - e. belanja lain sesuai kebutuhan operasioanal Bamuskal,

BAB IV PENGANGGARAN PENGHASILAN

Pasal 32

- (1) Penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan, Tunjangan Kedudukan Bamuskal dan belanja operasional Bamuskal dialokasikan dari bagian paling banyak 30% (tiga puluh persen) anggaran belanja APBKal dan bersumber dari ADD.
- (2) Dalam hal bagian paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari anggaran belanja APBKal tidak mencukupi untuk memenuhi standar minimal pemberian penghasilan tetap bagi Lurah, Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan dan operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dialokasikan melebihi ketentuan paling banyak 30% (tiga puluh persen) anggaran belanja APBKal.
- (3) Dalam hal sumber ADD pada bagian paling banyak 30% (tiga puluh persen) anggaran belanja APBKal tidak mencukupi untuk memenuhi standar minimal pemberian penghasilan tetap bagi Lurah, Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan dan operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil dari sumber penerimaan lain dengan ketentuan selain DD, BKK dan Silpa tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal pemenuhan standar minimal penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah terpenuhi, dan masih terdapat anggaran ADD dari bagian paling banyak 30% (tiga puluh

persen) dari anggaran belanja APBKal, maka penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan dapat diberikan melebihi ketentuan standar minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan kemampuan Kalurahan dan mempertimbangkan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kewenangan Kalurahan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 33

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panewu melalui :
 - a. fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal;
 - b. fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal dan rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKal;
 - c. evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal dan rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKal terkait dengan Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal.
 - d. pengawasan pelaksanaan kebijakan tentang penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku maka :

1. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2021 Nomor 13).
2. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 10 Tahun 2022 tentang Peraturan Atas Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2022 Nomor 10).

3. Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 06 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kalurahan Pleret Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Pleret Tahun 2023 Nomor 06).
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 35

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pleret

Pada tanggal : 16 Desember 2024

LURAH PLERET

ttd

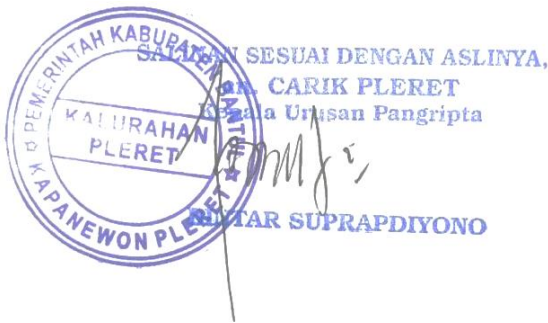
TAUFIQ KAMAL

Diundangkan : di Pleret

Pada tanggal : 16 Desember 2024

CARIK PLERET

ttd



IWAN ALIM SUNU PURWOKO

LEMBARAN KALURAHAN PLERET TAHUN 2024 NOMOR 05
NOREG PERATURAN KALURAHAN PLERET
KAPANEWON PLERET KABUPATEN BANTUL
(21/PLERET/2024)

LAMPIRAN I :
PERATURAN KALURAHAN PLERET
NOMOR 05 TAHUN 2024
TENTANG PENGHASILAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER
KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALIURAHAN

BATASAN TERINGGI TUNJANGAN MASA KERJA

Masa Kerja (Tahun)	Lurah (Rp)	Pamong Kalurahan (Rp)	Staf Kalurahan (Rp)
1	2	3	4
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		290.000	190.000
28		310.000	200.000
30		330.000	210.000
32		350.000	220.000
34		370.000	230,000
36		400.000	240,000
38		420.000	250.000
40		440.000	260.000

LURAH PLERET,

ttd

TAUFIQ KAMAL

LAMPIRAN II :
PERATURAN KALURAHAN PLERET
NOMOR 05 TAHUN 2024
TENTANG PENGHASILAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER
KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALIURAHAN

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 APB Kal				Ket
		Sd. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 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 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 (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 Fungsi Kebendaharaan	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	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	

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 (Rp)	>500 Jt sd 1M (Rp)	>1M sd 3M (Rp)	Di atas 3M (Rp)	
3.	Pengurus Aset Kalurahan	175.000	200.000	225.000	250.000	Jt = Juta M = Milyar
4.	Pembantu Pengurus Aset Kalurahan	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 PLERET,

ttd

TAUFIQ KAMAL