



SALINAN

LURAH GADINGSARI
KAPANEWON SANDEN KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN GADINGSARI
NOMOR 6 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH GADINGSARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorar Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorar Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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);

3. 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 Pelaksanaan Undang-Undang 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);
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 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 47);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten

Bantul Tahun 2022 Nomor 100);

12. Peraturan Kalurahan Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Lembaran Desa Gading Sari Tahun 2020 Nomor 01);
13. Peraturan Kalurahan Nomor 07 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Gading Sari Tahun 2020 Nomor 07);
14. Peraturan Kalurahan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Kalurahan Gading Sari Tahun 2020 Nomor 08);
15. Peraturan Kalurahan Gading Sari Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Gading Sari Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Kalurahan Gading Sari Tahun 2023 Nomor 5).
16. Peraturan Kalurahan Gading Sari Nomor 01 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Gading Sari Tahun Anggaran 2012-2028 (Lembaran Desa Gading Sari Tahun 2023 Nomor 01).

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 396/KEP/2023 tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten/ Kota Tahun 2024.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN GADING SARI

dan

LURAH GADING SARI

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Penghasilan adalah penerimaan dalam bentuk penghasilan tetap, tunjangan, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang diterima oleh Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorar Kalurahan dan Anggota Bamuskal.
2. Penghasilan Tetap/Honorarium adalah penerimaan yang sah yang diterima oleh Lurah dan Pamong Kalurahan secara teratur setiap bulannya.

3. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan secara teratur setiap bulannya.
4. Tunjangan Jabatan adalah Tunjangan yang diberikan kepada Lurah dan Pamong Kalurahan yang memiliki jabatan tertentu.
5. Tunjangan Kedudukan adalah tunjangan yang diberikan kepada Anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan yang memiliki kedudukan tertentu.
6. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan berdasarkan capaian kinerja yang telah ditentukan dan yang telah selesai dilaksanakan.
7. Tunjangan suami/istri adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang mempunyai suami/istri yang sah.
8. Tunjangan anak adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang mempunyai anak.
9. Tunjangan Kesehatan adalah tunjangan yang diberikan untuk menjamin biaya kesehatan atau perawatan apabila mengalami jatuh sakit atau kecelakaan.
10. Tunjangan Ketenagakerjaan adalah tunjangan yang bertujuan memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu.
11. Tunjangan Hari Raya adalah hak pendapatan yang wajib dibayarkan oleh Pemerintah Kalurahan menjelang hari keagamaan yang berupa uang.
12. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.
13. Pengelolaan Keuangan Kalurahan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan kalurahan.
14. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan selanjutnya disebut RKP Kalurahan, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Belanja Kalurahan adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh kalurahan.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan oleh pemerintahan kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
17. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
19. Peraturan Kalurahan adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan.

20. Belanja operasional adalah anggaran yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menunjang kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan.
21. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa pedukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
22. 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.
23. 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.
24. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
25. 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.
26. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jagabaya, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
27. 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.
28. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
29. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan kalurahan.
30. Pelaksanan Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan kalurahan berdasarkan Keputusan Lurah yang menguasakan sebagai kekuasaan PKPKK.

BAB II

Penghasilan Tetap

Pasal 2

- (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 3

- (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) diberhentikan 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 4

- (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 (1) adalah hari kalender.

Pasal 5

- (1) Besaran Penghasilan Tetap Lurah dan Pamong Kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp 3.440.000,00 (Tiga juta empat ratus empat puluh ribu rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp 2.870.000,00 (Dua juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah);
 - c. Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebesar Rp 2.600.000,00 (Dua juta enam ratus ribu rupiah);

- d. Dukuh sebesar Rp 2.220.000,00 (Dua juta dua ratus dua puluh ribu rupiah).
- e. Staf Kalurahan sebesar Rp 2.220.000,00 (Dua juta dua ratus dua puluh ribu rupiah).

Penghasilan Staf Honorer dan Staf Administrasi Bamuskal

Pasal 6

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/ atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan berdasarkan kinerja, beban kerja dan kemampuan keuangan kalurahan.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.
- (4) Besaran Penghasilan Staf Honorer setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Staf Honorer sebesar Rp 2.220.000,00 (Dua juta dua ratus dua puluh ribu rupiah).
 - b. Staf Administrasi Bamuskal sebesar Rp 2.220.000,00 (Dua juta dua ratus dua puluh ribu rupiah).

Penghasilan Badan Permusyawaratan Kalurahan

Pasal 7

- (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 1.000.000,00 (Satu juta rupiah);
 - b. Wakil ketua sebesar Rp 900.000,00 (Sembilan ratus ribu rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp 850.000,00 (Delapan ratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp 800.000,00 (Delapan ratus ribu rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp 750.000,00 (Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
- (4) Besaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan.
- (5) Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Peraturan Kalurahan inisatif Bamuskal; dan/ atau
 - b. Peraturan Kalurahan inistaif Lurah.
- (6) Besaran tunjangan kinerja penyelesaian Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a dan huruf b dengan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp 300.000,00 (Tiga ratus ribu rupiah);

- b. Wakil ketua sebesar Rp 270.000,00 (Dua ratus tujuh puluh ribu rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp 255.000,00 (Dua ratus lima puluh lima ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp 240.000,00 (Dua ratus empat puluh ribu rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp 225.000,00 (Dua ratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (7) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/ atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 8

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Bamuskal memperoleh belanja operasional Bamuskal.
- (2) Belanja operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan antara lain untuk :
- a. Belanja makan dan minum rapat dan kegiatan, sebesar Rp 19.200.000,00 (Sembilan belas juta dua ratus ribu rupiah);
 - b. Belanja alat tulis kantor sebesar Rp 1.043.600,00 (Satu juta empat puluh tiga ribu enam ratus rupiah);
 - c. Belanja cetak dan penggandaan sebesar Rp 1.600.000,00 (Satu juta enam ratus ribu rupiah);
 - d. Belanja perjalanan dinas sebesar Rp 1.875.000,00 (Satu juta delapan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
 - e. Belanja Spanduk sebesar Rp 600.000,00 (Enam ratus ribu rupiah);
 - f. Belanja Seragam sebesar Rp 1.400.000,00 (Satu juta empat ratus ribu rupiah); dan
 - g. Belanja lain sesuai kebutuhan operasional Bamuskal sebesar Rp 6.000.000,00 (Enam juta rupiah).
- (3) Besaran belanja operasional Bamuskal yaitu sebesar Rp 25.768.600 (Dua puluh lima juta tujuh ratus enam puluh delapan ribu enam ratus rupiah).

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gadingsari
pada tanggal 29 Desember 2023
LURAH GADINGSARI

ttd
WIDODO

Diundangkan di Gadingsari
pada tanggal 29 Desember 2023
CARIK

ttd
LINNA ASMIN

LEMBARAN KALURAHAN GADINGSARI TAHUN 2023 NOMOR **31**
NOREG PERATURAN KALURAHAN GADINGSARI KAPANEWON SANDEN
KABUPATEN BANTUL (**31**/GADINGSARI/2023)

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Carik Gadingsari
Kepala Urusan Pangripta



Tafdhilul Biri