



LURAH TRIRENGGO
KAPANEWON BANTUL KABUPATEN BANTUL
PERATURAN LURAH TRIRENGGO

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

TUNJANGAN LAINNYA BAGI LURAH, PAMONG KALURAHAN,
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN, STAF KALURAHAN,
STAF HONORER KALURAHAN DAN INSENTIF RT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH TRIRENGGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Kalurahan Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Kedudukan Keuangan Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan, perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Tunjangan Lainnya Bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Insentif RT;
- 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77);

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 Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
6. 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);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
8. 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);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas 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 2023 Nomor 20);
10. Peraturan Kalurahan Tiringgo Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Tiringgo (Lembaran Desa Tiringgo Tahun 2020 Nomor 11);
11. Peraturan Kalurahan Tiringgo Nomor 12 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Tiringgo (Lembaran Desa Tiringgo Tahun 2020 Nomor 12);

12. Peraturan Kalurahan Trirenggo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJM Kalurahan) Kalurahan Trirenggo Kapanewon Bantul Kabupaten Bantul Tahun 2022-2028 (Lembaran Kalurahan Tahun 2023 Nomor 1);
13. Peraturan Kalurahan Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Kedudukan Keuangan Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permasyarakatan Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG TUNJANGAN LAINNYA BAGI LURAH, PAMONG KALURAHAN, BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN INSENTIF RT.

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 yang selanjutnya disingkat DD 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. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kalurahan.
24. 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.
25. 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.
26. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
27. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaraan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
28. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
29. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
30. 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.
31. 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.
32. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

TUNJANGAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN ANGGOTA BAMUSKAL

Bagian Kesatu Jenis Tunjangan

Pasal 2

- (1) Tunjangan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal terdiri dari:

- a. tunjangan jabatan;
- b. tunjangan istri/suami;
- c. tunjangan anak;
- d. tunjangan masa kerja;
- e. tunjangan jaminan kesehatan;
- f. tunjangan jaminan ketenagakerjaan;
- g. tunjangan Hari Raya;
- h. tunjangan kinerja;
- i. tunjangan purna tugas;
- j. tunjangan Penjabat Lurah; dan
- k. tunjangan pelaksana tugas.

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

Bagian Kedua Tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan

Pasal 3

(1) Tunjangan Lurah & Pamong Kalurahan terdiri atas :

- a. tunjangan jabatan;
- b. tunjangan istri/suami;
- c. tunjangan anak;
- d. tunjangan masa kerja;
- e. tunjangan jaminan kesehatan;
- f. tunjangan jaminan ketenagakerjaan;
- g. tunjangan Hari Raya;
- h. tunjangan purna tugas;

(2) Besaran tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan diberikan sebagai berikut :

- a. Tunjangan Jabatan Lurah dan Pamong Kalurahan dengan rincian sebagai berikut:
 - Lurah sebesar Rp. 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)
 - Carik sebesar Rp. 550.000,- (lima ratus lima puluh ribu rupiah)
 - Kepala Seksi sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah)
 - Kepala Urusan sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah)
 - Dukuh sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
- b. Tunjangan istri/suami Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari Siltap;
- c. Tunjangan anak Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 2% (dua persen) dari Siltap, berlaku maksimal untuk 2 orang anak;
- d. Tunjangan masa kerja dengan rincian sebagai berikut:

Masa Kerja (Tahun)	Lurah (Rp)	Pamong Kalurahan (Rp)	Staf Kalurahan (Rp)
1	2	3	4
1	300.000	0	0
2	350.000	50.000	30.000
3	400.000	50.000	30.000
4	450.000	70.000	50.000
5	500.000	70.000	50.000
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

- e. Tunjangan jaminan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari Siltap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBD Kabupaten Bantul dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- f. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan dengan besaran sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- g. Tunjangan Hari Raya Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 1 (satu) bulan Siltap pada tahun berjalan; dan
- h. Tunjangan purna tugas dengan besaran sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Tunjangan Staff Kalurahan dan Staff Honorer Kalurahan

Pasal 4

- (1) Tunjangan Staff Kalurahan terdiri atas :
 - a. tunjangan istri/suami;
 - b. tunjangan anak;

- c. tunjangan masa kerja;
- d. tunjangan jaminan kesehatan;
- e. tunjangan jaminan ketenagakerjaan;
- f. tunjangan Hari Raya;
- g. tunjangan purna tugas.

(2) Besaran tunjangan Staf Kalurahan diberikan sebagai berikut :

- a. Tunjangan istri/suami sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan tetap;
- b. Tunjangan anak sebesar 2% (dua persen) dari penghasilan tetap;
- c. Tunjangan masa kerja dengan rincian sebagai berikut:

Masa Kerja (Tahun)	Lurah (Rp)	Pamong Kalurahan (Rp)	Staf Kalurahan (Rp)
1	2	3	4
1	300.000	0	0
2	350.000	50.000	30.000
3	400.000	50.000	30.000
4	450.000	70.000	50.000
5	500.000	70.000	50.000
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

- d. 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 APBKalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- e. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan; dan

- f. Tunjangan Hari Raya Staf Kalurahan sebesar 1 (satu) bulan penerimaan penghasilan tetap).
- g. Tunjangan purna tugas dengan besaran sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Tunjangan Staff Honorer Kalurahan terdiri atas :
 - a. tunjangan jaminan kesehatan;
 - b. tunjangan jaminan ketenagakerjaan;
 - c. tunjangan Hari Raya;
- (2) Besaran tunjangan Staf Honorer Kalurahan diberikan sebagai berikut :
 - a. 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 APBKalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan; dan
 - c. Tunjangan Hari Raya Staf Honorer Desa sebesar 1 (satu) bulan penerimaan honorarium.

Bagian Ketiga Tunjangan Bamuskal

Pasal 6

- (1) Tunjangan Anggota Bamuskal terdiri atas :
 - a. tunjangan jaminan kesehatan;
 - b. tunjangan jaminan ketenagakerjaan;
 - c. tunjangan Hari Raya;
 - d. tunjangan kinerja;
 - e. tunjangan purna tugas
- (2) Besaran tunjangan Anggota Bamuskal diberikan sebagai berikut :
 - a. Tunjangan jaminan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari Siltap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan.
 - c. Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) bulan tunjangan kedudukan Bamuskal;

- d. Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tidak berlaku bagi Anggota Bamuskal yang berasal dari Pegawai Negeri atau Pensiunan Pegawai Negeri.
- e. Tunjangan Kinerja dengan besaran tunjangan diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan atas inisiasi oleh Bamuskal sesuai dengan kemampuan Pemerintah Kalurahan yang bersumber pada Pendapatan Asli Kalurahan. Besaran untuk setiap Peraturan Kalurahan yang diselesaikan dengan rincian sebagai berikut:
- Ketua Bamuskal sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
 - Wakil Ketua Bamuskal sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - Sekretaris Bamuskal sebesar Rp. 425.000,- (empat ratus dua puluh lima ribu rupiah);
 - Ketua Bidang Bamuskal sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
 - Anggota Bamuskal sebesar Rp. 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
- f. Tunjangan Kinerja dengan besaran tunjangan diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan oleh Bamuskal atas inisiasi Pemerintah Kalurahan sesuai dengan kemampuan Pemerintah Kalurahan yang bersumber pada Pendapatan Asli Kalurahan. Besaran untuk setiap Peraturan Kalurahan yang diselesaikan dengan rincian sebagai berikut:
- Ketua Bamuskal sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
 - Wakil Ketua Bamuskal sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - Sekretaris Bamuskal sebesar Rp. 425.000,- (empat ratus dua puluh lima ribu rupiah);
 - Ketua Bidang Bamuskal sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
 - Anggota Bamuskal sebesar Rp. 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
- g. Tunjangan purna tugas dengan besaran sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

BAB III

HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KALURAHAN

Pasal 7

- (1) Tunjangan Lurah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan (PKPKK) per bulan sebesar Rp. 800.000,- (delapan ratus ribu rupiah);
- (2) Tunjangan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan (PPKK) per bulan sesuai rincian sebagai berikut:
 - Carik sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah);
 - Danarta sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);

- Kaur Tata Laksana sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - Kaur Pangripta sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - Kamituwa sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - Jagabaya sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - Ulu-ulu sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).
- (3) Tunjangan Pembantu Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan
- User siskeudes sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah) per bulan;
 - Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharaan sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per bulan;
 - User Maker sebesar Rp. 1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah) per tahun;
 - User Approver sebesar Rp. 1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah) per tahun;
 - User Coretax sebesar Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) per bulan;
 - User PIC Coretax sebesar Rp. 275.000,- (dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per bulan;

Pasal 8

- (1) Tunjangan pengurus aset Kalurahan per bulan sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Tunjangan Pembantu Pengurus Aset Kalurahan per bulan sebesar Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah).

Pasal 9

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 10

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

BAB IV INSENTIF/OPERASIONAL RT

Pasal 11

- (1) Dalam rangka membantu menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kalurahan, Ketua RT diberikan insentif/operasional RT setiap tahun anggaran.
- (2) Insentif/operasional RT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Tunjangan bagi Lurah Kalurahan dan Pamong Kalurahan, tunjangan bagi anggota Bamuskal, tunjangan bagi Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan diberikan pada bulan berikutnya setelah yang bersangkutan dilantik atau diangkat.

Pasal 13

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan Kalurahan Tirenggo.

Ditetapkan di Tirenggo
Pada tanggal 31 Desember
2024
LURAH TIRENGGO,

ttd

ERNAWATI KUSUMANINGSIH

Diundangkan di Tirenggo
Pada tanggal 31 Desember 2024
CARIK TIRENGGO,

ttd

DWI PURNOMO

Berita Kalurahan Kalurahan Tirenggo Tahun 2024 Nomor 4

