



SALINAN

LURAH POTORONO
KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN POTORONO
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH POTORONO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 6 ayat (3) 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 Badan Permusyawaratan Kalurahan;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129);
12. 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);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 128 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 128);
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas Bagi Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 134);

17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pamong Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 81);
18. 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);
19. Peraturan Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
20. 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);
21. Peraturan Kalurahan Potorono Nomor 7 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Potorono (Lembaran Kalurahan Potorono Tahun 2020 Nomor 7);
22. Peraturan Kalurahan Potorono Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Kalurahan berskala Lokal Kalurahan (Lembaran Kalurahan Potorono Tahun 2020 Nomor 8);
23. Peraturan Kalurahan Potorono Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Kalurahan Potorono Tahun 2024 Nomor 5).

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

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Lurah adalah Lurah Potorono.
2. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Potorono.
3. Pamong Kalurahan adalah unsur pembantu Lurah yang terdiri atas Carik, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Dukuh.
4. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
5. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
6. 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
7. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jagabaya, Ulu-Ulu dan Kamituwa.

8. Staf Kalurahan adalah Staf yang diangkat sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
9. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau Pelaksana Teknis yang diangkat setiap tahun berdasarkan surat Keputusan Lurah.
10. 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.
11. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut siltap adalah penghasilan yang diberikan secara tetap setiap bulan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.
12. Tunjangan adalah penghasilan selain penghasilan tetap, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang bersumber dari APBKal.
13. Penerimaan lain yang sah adalah penghasilan selain penghasilan tetap, tunjangan, dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundangundangan yang bersumber dari APBKal.
14. Tunjangan jabatan adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah, dan Pamong Kalurahan karena jabatannya yang besarnya berdasarkan Peraturan Lurah.
15. Tunjangan kedudukan adalah tunjangan tetap yang diberikan kepada anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan berdasarkan kedudukan dan jabatannya.
16. Belanja operasional adalah anggaran yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menunjang kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsinya.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APB Kal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
18. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya

mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.

20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
21. 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.

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 Honorir 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 Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan sampai yang bersangkutan purna tugas dari Pegawai Negeri Sipil.

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. Lurah sebesar Rp 3.739.960,00 (tiga juta tujuh ratus tiga puluh sembilan ribu sembilan ratus enam puluh rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp 0,00 (Nol Rupiah);
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.728.860,00 (dua juta tujuh ratus dua puluh delapan ribu delapan ratus enam puluh rupiah);
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.728.860,00 (dua juta tujuh ratus dua puluh delapan ribu delapan ratus enam puluh rupiah); dan
 - e. Dukuh sebesar Rp. 2.424.420,00 (dua juta empat ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah).
- (2) Besaran penghasilan tetap Staf Kalurahan sebesar Rp. 2.360.533,00 (dua juta tiga ratus enam puluh ribu lima ratus tiga puluh tiga rupiah).

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

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

Bagian Keempat

Jaminan Sosial

Pasal 9

- (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 10

- (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 11

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 user.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap bulan.
- (3) Honorarium PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (4) Honorarium PPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Pamong Kalurahan unsur sekretariat dan unsur pelaksana teknis sebagai pelaksana pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (5) Honorarium User sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada petugas yang membidangnya.

Pasal 12

Pamong Kalurahan, staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dapat diberikan honorarium setiap bulannya.

Pasal 13

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diangkat dengan keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan Pasal 12 tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 14

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 15

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 16

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran Honorarium Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp. 2.360.533,00 (dua juta tiga ratus enam puluh ribu lima ratus tiga puluh tiga rupiah) dan diberikan setiap bulan.
- (3) Honorarium dan/atau penerimaan yang sah staf honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) belanja APBKal.

Pasal 17

- (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 18

- (1) Tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 19

- (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. 1.100.000,- (satu juta seratus ribu rupiah);
 - b. Wakil ketua sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);

- c. Sekretaris sebesar Rp. 950.000,- (sembilan ratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 900.000,- (sembilan ratus ribu rupiah);
dan
 - e. Anggota sebesar Rp. 850.000,- (delapan ratus lima puluh ribu rupiah).
- (4) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana pada ayat (3) diperhitungkan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
 - (5) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b diberikan berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan.
 - (6) Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas:
 - a. Peraturan Kalurahan inisiatif Bamuskal; dan/atau
 - b. Peraturan Kalurahan inisiatif Lurah.
 - (7) Besaran tunjangan kinerja penyelesaian Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (6) huruf a sebesar 40% (empat puluh persen) dari tunjangan kedudukan untuk setiap peraturan kalurahan yang yang dapat diselesaikan.
 - (8) Besaran tunjangan kinerja penyelesaian Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (6) huruf b sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan kedudukan untuk setiap peraturan kalurahan yang yang dapat diselesaikan.
 - (9) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 20

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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;
 - b. Belanja alat tulis kantor;
 - c. Belanja penggandaan;
 - d. Belanja perjalanan dinas; dan
 - e. belanja lain sesuai kebutuhan operasional Bamuskal.

- (3) Belanja Operasional Bamuskal ditetapkan sebesar Rp. 24.515.000,- (dua puluh empat juta lima ratus lima belas ribu rupiah) dalam satu tahun anggaran.

BAB IV

PENGANGGARAN PENGHASILAN

Pasal 21

- (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 22

- (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 Desa tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKal;
 - c. evaluasi rancangan Peraturan Desa 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 23

- (1) Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku untuk pembayaran siltap dan tunjangan Tahun Anggaran 2025 dan tahun anggaran berikutnya sepanjang tidak ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru.
- (2) Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, maka Peraturan Kalurahan Potorono Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Potorono

Pada tanggal 20 Desember 2024

LURAH POTORONO,

Ttd

P R A W A T A

Diundangkan di Potorono

Pada tanggal 20 Desember 2024

CARIK POTORONO,

Ttd

SUMARWINTO

LEMBARAN KALURAHAN POTORONO TAHUN 2024 NOMOR 6
NOREG PERATURAN KALURAHAN POTORONO KAPANEWON BANGUNTAPAN
KABUPATEN BANTUL : (06/POTORONO/2024)

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. CARIK POTORONO

KEPALA URUSAN PANGRIPTA,

RAHARJO, S.T.

