



LURAH NGESTIHARJO  
KAPANEWON KASIHAN KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN NGESTIHARJO  
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
LURAH NGESTIHARJO,

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 Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;  
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 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah

terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);
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 Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1977 Tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 15);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2024 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 24, Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
15. 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);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah

Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya diubah dengan peraturan bupati bantul nomor 20 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati 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);

18. Peraturan Bupati Bantul Nomor 102 tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Cash Management System Dalam Transaksi Non Tunai pada Belanja Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 102);
19. Peraturan Bupati Bantul Nomor 52 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024 Nomor 52);
20. Peraturan Desa Ngestiharjo Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2018-2024 (Lembaran Desa Ngestiharjo Tahun 2019 Nomor 4);
21. Peraturan Kalurahan Desa Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Tanah Desa Ngestiharjo (Lembaran Desa Ngestiharjo Tahun 2020 Nomor 10);
22. Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Ngestiharjo Tahun 2020 Nomor 11);
23. Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Nomor 12 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Ngestiharjo (Lembaran Kalurahan Ngestiharjo Tahun 2020 Nomor 12);
24. Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2024 (Lembaran Kalurahan Ngestiharjo Tahun 2024 Nomor 6);

Memperhatikan : Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta  
Nomor 483/KEP/2024 tentang Penetapan Upah  
Minimum Provinsi Tahun 2025

Dengan kesepakatan bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN NGESTIHARJO  
dan  
LURAH NGESTIHARJO

#### 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. 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 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 Honorar Kalurahan dan Anggota Bamuskal.
3. Penghasilan Tetap/Honorarium adalah penerimaan yang sah yang diterima oleh Lurah dan Pamong Kalurahan secara teratur setiap bulannya.
4. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Staf Kalurahan dan Staf Honorar Kalurahan secara teratur setiap bulannya.
5. Tunjangan Jabatan adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah dan Pamong Kalurahan yang memiliki jabatan tertentu.
6. Tunjangan Kedudukan adalah tunjangan yang diberikan kepada Anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan yang memiliki kedudukan tertentu.

7. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan berdasarkan capaian kinerja yang telah ditentukan dan yang telah selesai dilaksanakan.
8. Tunjangan suami/istri adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang mempunyai suami/istri yang sah.
9. Tunjangan anak adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang mempunyai anak.
10. Tunjangan Kesehatan adalah tunjangan yang diberikan untuk menjamin biaya kesehatan atau perawatan apabila mengalami jatuh sakit atau kecelakaan.
11. Tunjangan Ketenagakerjaan adalah tunjangan yang bertujuan memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu.
12. Tunjangan Hari Raya adalah hak pendapatan yang wajib dibayarkan oleh Pemerintah Kalurahan menjelang hari keagamaan yang berupa uang.
13. 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.
14. Pengelolaan Keuangan Kalurahan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kalurahan.
15. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan selanjutnya disebut RKP Kalurahan, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Belanja Kalurahan adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kalurahan.
17. 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.
18. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.

20. Peraturan Kalurahan adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan.
21. Belanja operasional adalah anggaran yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menunjang kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
26. 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.
27. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jagabaya, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
28. 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.
29. Staf Honorar Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
30. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.

31. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan Keputusan Lurah yang menguasai sebagai kekuasaan PPKK.

## BAB II

### PENGHASILAN LURAH, PAMONG, 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 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 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 Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang bekerja selama 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 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 sebesar Rp. 2.360.000,00 (dua juta tiga ratus enam puluh ribu rupiah).

### Bagian Ketiga

#### Tunjangan

##### Pasal 7

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada 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.
- (3) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) diatur dengan Peraturan Lurah.

### Bagian Keempat

#### Jaminan Sosial

##### Pasal 8

- (1) Jaminan sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorar 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 Honorar 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 9

- (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 10

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, 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 11

- (1) Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan atau Staf Honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 12

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

### Pasal 13

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 14

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 15

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium Rp 2.360.000 (dua juta tiga ratus enam puluh ribu rupiah).
- (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) Honorarium dan/atau penerimaan yang sah staf honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) belanja APBKal.

### Pasal 16

- (1) Staf Honorer Kalurahan yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja akumulatif paling sedikit 2 (dua) 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) Besaran tunjangan tali asih ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

#### Pasal 17

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf g dan tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bersumber dari pendapatan asli Kalurahan 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 18

- (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 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 Rp 1.275.000,00 (satu juta dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
  - d. Ketua bidang sebesar Rp 1.200.000,00 ( 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 di selesaikan dengan jumlah sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kedudukan Bamuskal 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.
- (7) Tunjangan Kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) ditanggung APB Kalurahan dan 2% (dua persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
- (8) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) ketenagakerjaan ditanggung oleh APB Kalurahan dan oleh yang bersangkutan.

#### Pasal 19

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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) Besaran belanja operasional Bamuskal yaitu sebesar Rp 20.426.000,- (dua puluh juta empat ratus dua puluh enam ribu rupiah).

### BAB V

#### PENGANGGARAN PENGHASILAN

#### Pasal 20

- (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 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 Bamuskal dan operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dapat dialokasikan melebihi ketentuan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari 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 VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 21

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

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Ngestiharjo Tahun 2023 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 23

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Ngestiharjo.

Ditetapkan di Ngestiharjo  
Pada tanggal 27 Desember 2024  
LURAH NGESTIHARJO,

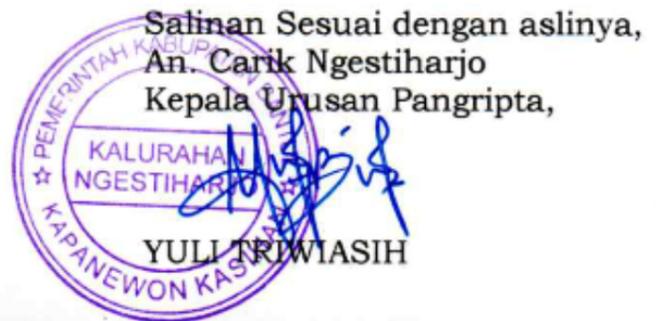
ttd

FATHONI ARIBOWO

Diundangkan di Ngestiharjo  
Pada tanggal 27 Desember 2024  
CARIK NGESTIHARJO,

ttd

DEDY RIDWANMAS SUHARTAYA



LEMBAR KALURAHAN NGESTIHARJO KAPANEWON KASIHAN KABUPATEN

BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 10

Noreg Peraturan Kalurahan Ngestiharjo Kapanewon Kasihan Kabupaten

Bantul : 24/Ngestiharjo/2024

LAMPIRAN I  
 PERATURAN KALURAHAN  
 NGESTIHARJO NOMOR 10 TAHUN  
 2024 TENTANG PENGHASILAN  
 LURAH, PAMONG KALURAHAN,  
 STAF KALURAHAN, STAF HONORER  
 KALURAHAN DAN BADAN  
 PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

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 APBKal				Ket
		Sd. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8 M (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 Pada APBKal				Ket
		Sd. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8 M (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 Laksana	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	Jumlah Belanja Pada APBKal				Ket
		Sd. 500 Jt (Rp)	500 Jt sd 1 M (Rp)	>1M sd 3M (Rp)	Di atas 3M (Rp)	
1.	Pengurus Aset Kalurahan	175.000	200.000	225.000	250.000	Jt = juta M=Milyar
2.	Pembantu Pengurus Aset	150.000	175.000	200.000	225.000	

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

LURAH NGESTIHARJO,

ttd

FATHONI ARIBOWO

