



**PERATURAN KALURAHAN JATIMULYO
NOMOR 7 TAHUN 2024**

TENTANG

**BESARAN PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN,
DAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

KALURAHAN JATIMULYO

Kapanewon Dlingo Kabupatèn Bantul

KAPANEWON DLINGO KABUPATEN BANTUL



LURAH JATIMULYO
KAPANEWON DLINGO KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN JATIMULYO

NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH JATIMULYO,

Menimbang : bahwa untuk hasil guna dan daya guna pelaksanaan 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 Besaran Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan, Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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 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 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pamong Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 81);

12. 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);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan;
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan;
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 52 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2025;
16. Peraturan Kalurahan Jatimulyo Nomor 7 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Lembaran Kalurahan Jatimulyo Tahun 2020 Nomor 7);
17. Peraturan Kalurahan Jatimulyo Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Kalurahan Jatimulyo Tahun 2020 Nomor 8);

**Dengan kesepakatan bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN JATIMULYO
Dan
LURAH JATIMULYO**

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Jatimulyo.
2. Lurah adalah Lurah Jatimulyo.

3. Carik adalah Carik Jatimulyo.
4. Pemerintah Kalurahan adalah Pemerintahan Kalurahan Jatimulyo.
5. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah Bamuskal Jatimulyo.
6. 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.
7. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas wilayahnya.
8. Kepala Urusan adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf kesekretariatan Kalurahan yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Kaur Danarta, Kaur Tata Laksana dan Kaur Pangripta.
9. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
10. 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.
11. Staf Honorer adalah staf yang diangkat dengan keputusan Lurah setiap tahun.
12. 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.
13. Penghasilan tetap adalah penerimaan yang sah yang diterima oleh Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan setiap bulan.
14. Tunjangan adalah penghasilan selain penghasilan tetap, jaminan sosial dan penerimaan lain yang sah yang bersumber dari APBKal.
15. Penerimaan lain yang sah adalah penghasilan selain penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersumber dari APBKal.
16. Jaminan sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
18. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Dana Desa 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.
20. Bantuan Keuangan bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat 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.
21. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah dalam kurun waktu tertentu.
22. 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.
23. 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.
24. Aset Kalurahan adalah barang milik kalurahan yang berasal dari kekayaan asli kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
25. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan penyelenggara jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PKPKK adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
27. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan

Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.

28. 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.
29. 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.
30. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENGHASILAN TETAP

Pasal 2

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan penghasilan tetap yang dibayarkan setiap bulan.
- (2) Penghasilan tetap Lurah paling sedikit sebesar Rp. 2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) setara dengan 120% (seratus dua puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a dan paling banyak sebesar Rp. 4.044.400,00 (empat juta empat puluh empat ribu empat ratus rupiah) setara dengan 200% (dua ratus persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;
- (3) Penghasilan tetap Carik paling sedikit sebesar Rp. 2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) setara dengan 110% (seratus sepuluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a dan paling banyak sebesar Rp. 3.033.300,00 (tiga juta tiga puluh tiga ribu tiga ratus rupiah) setara dengan 150% (seratus lima puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;
- (4) Penghasilan tetap Kepala Seksi dan Kepala Urusan paling sedikit sebesar Rp. 2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara dengan 100% (seratus persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a dan paling banyak sebesar Rp. 2.831.080,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu delapan puluh rupiah) setara dengan 140% (seratus empat puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;

- (5) Penghasilan tetap Dukuh paling sedikit sebesar Rp. 2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara dengan 100% (seratus persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a dan paling banyak sebesar Rp2.628.860,00 (dua juta enam ratus dua puluh delapan ribu delapan ratus enam puluh rupiah) setara dengan 130% (seratus dua puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a.
- (6) Penghasilan tetap Staf Kalurahan paling sedikit sebesar Upah Minimum Kabupaten (UMK) pada tahun berkenaan.
- (7) 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) 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.

BAB III

TUNJANGAN

Bagian Kesatu

Tunjangan jabatan

Pasal 4

- (1) Lurah dan Pamong Kalurahan diberikan Tunjangan jabatan yang dibayarkan tiap bulan.
- (2) Tunjangan jabatan Lurah paling banyak sebesar RP. 750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);

- (3) Tunjangan jabatan Carik paling banyak sebesar RP. 550.000,- (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
- (4) Tunjangan jabatan Kasi paling banyak sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
- (5) Tunjangan jabatan Kaur paling banyak sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
- (6) Tunjangan jabatan Dukuh paling banyak sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);

Bagian Kedua

Tunjangan Suami/Istri

Pasal 5

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

Bagian Ketiga

Tunjangan Anak

Pasal 6

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan Tunjangan anak.
- (2) Besaran tunjangan anak perbulan sebesar 2% (dua persen) dari penghasilan tetap pada tahun berkenaan per anak.
- (3) Besaran tunjangan anak diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak sampai umur paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun dan belum pernah menikah.
- (4) Anak yang usianya lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun dan paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun dapat diberikan tunjangan anak apabila masih menempuh pendidikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi pendidikannya dan belum pernah menikah.

Pasal 7

- (1) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak, tidak diberikan kepada Lurah atau Pamong Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri atau pensiunan Pegawai Negeri.

- (2) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak, tidak diberikan kepada Staf Kalurahan yang istri/suaminya berstatus Pegawai Negeri atau Pensiunan Pegawai Negeri.
- (3) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan atau Staf Kalurahan memiliki istri/suami berstatus sebagai Lurah, Pamong Kalurahan atau Staf Kalurahan maka tunjangan anak hanya diberikan kepada salah satu.

Bagian Keempat

Tunjangan Masa Kerja

Pasal 8

- (1) Tunjangan masa kerja diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (2) Penghitungan masa kerja dalam pemberian tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut :
- a. bagi Lurah adalah sejak tanggal dilantik menjadi Lurah;
 - b. bagi Lurah yang menjabat lebih dari satu periode, jabatan Lurah masa kerja sebelumnya tidak diperhitungkan;
 - c. bagi Pamong Kalurahan adalah sejak tanggal diangkat/dilantik menjadi Pamong Kalurahan;
 - d. bagi Pamong Kalurahan yang diangkat karena mutasi dari jabatan Pamong Kalurahan Lainnya dihitung sejak tanggal pengangkatan pertama dengan ketentuan yang bersangkutan tidak pernah diberhentikan sebelumnya;
 - e. bagi Staf Kalurahan sejak tanggal diangkat menjadi Staf Kalurahan;
 - f. Batas tertinggi Tunjangan masa kerja bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Bagian Kelima

Tunjangan Kinerja

Pasal 9

- (1) Tunjangan kinerja merupakan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kalurahan dalam rangka menunjang kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Ketentuan dan besaran tunjangan kinerja diatur dengan peraturan Lurah.

Bagian Keenam
Tunjangan Hari Raya

Pasal 10

- (1) Tunjangan Hari Raya diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (2) Tunjangan Hari Raya diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.
- (3) Tunjangan Hari Raya bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan paling banyak sebesar satu kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja.
- (4) Tunjangan Hari Raya bagi anggota Bamuskal paling banyak sebesar satu kali tunjangan kedudukan.
- (5) Tunjangan Hari Raya bagi Staf Honorer Kalurahan paling banyak sebesar satu kali honorarium yang diterima.
- (6) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri atau pensiunan Pegawai Negeri.

Bagian Ketujuh
Tunjangan Purna Tugas

Pasal 11

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal yang diberhentikan secara terhormat dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun diberikan Tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan.
- (2) Besaran Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Lurah, paling banyak satu kali penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja;
 - b. Pamong Kalurahan, paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
 - c. Staf Kalurahan, paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - d. Anggota Bamuskal, paling banyak satu kali tunjangan kedudukan tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja atau sesuai kemampuan keuangan Kalurahan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena mengundurkan diri, diberikan tunjangan purna sesuai kemampuan keuangan Kalurahan.
- (2) Besaran tunjangan purna tugas Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan dihitung sebagai berikut :
 - a. Pamong Kalurahan memiliki masa kerja diatas 10 (sepuluh) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
 - b. Pamong Kalurahan memiliki masa kerja diatas 15 (lima belas) tahun, paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
 - c. Staf Kalurahan memiliki masa kerja diatas 10 (sepuluh) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, paling banyak 20% (dua puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - d. Staf Kalurahan memiliki masa kerja diatas 15 (lima belas) tahun, paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun diberikan tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (2) Dalam hal Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun diberikan tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (3) Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan surat keterangan dari pihak berwenang.

Pasal 14

Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal diberhentikan karena meninggal dunia, maka tunjangan purna tugas diterimakan kepada ahli waris.

Bagian Kedelapan

Tunjangan Penjabat

Pasal 15

- (1) Tunjangan Penjabat Lurah diberikan kepada penjabat Lurah dalam hal Lurah berhalangan tetap.
- (2) Besaran Tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap Lurah.
- (3) Selain Tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya yang melekat pada jabatan Lurah sampai dengan dilantik Lurah definitif.
- (4) Tunjangan Penjabat Lurah diberikan setiap bulan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai Penjabat Lurah.

Bagian Kesembilan

Tunjangan Pelaksana Tugas

Pasal 16

- (1) Tunjangan Pelaksana Tugas diberikan kepada Pelaksana Tugas dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan sementara.
- (2) Besaran tunjangan pelaksana tugas sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan tetap Pamong Kalurahan yang diampu sebagai pelaksana tugas.
- (3) Tunjangan Pelaksana Tugas diberikan sejak tanggal diangkat menjadi Pelaksana Tugas paling sedikit 1 (satu) bulan.
- (4) Tunjangan Pelaksana Tugas diberikan setiap bulan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai pelaksana tugas.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang diberhentikan sementara maka tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak, tunjangan masa kerja, tunjangan kinerja, tunjangan Hari Raya, tunjangan purna tugas, tunjangan Penjabat Lurah, tunjangan pelaksana tugas tidak diberikan.

- (2) Apabila pemberhentian sementara berakhir dan yang bersangkutan diangkat kembali menjadi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan maka tunjangan diberikan sejak tanggal pengangkatan kembali.

Bagian Kesepuluh

Jaminan Sosial

Pasal 18

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal diberikan Jaminan sosial, 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 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 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, Staf Kalurahan, Staf Honorer 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.

BAB IV

PENERIMAAN LAIN YANG SAH

Pasal 19

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan 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 yang sah sesuai dengan kewenangan Kalurahan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Honorarium Pengelola Keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola keuangan Kalurahan, terdiri atas :
- a. Honorarium PKPKK;
 - b. Honorarium PPKK; dan
 - c. Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Honorarium PKPKK diberikan kepada Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kalurahan.
- (3) Honorarium PPKK diberikan kepada Pamong Kalurahan unsur sekretariat dan unsur pelaksana teknis sebagai pengelolaan keuangan kalurahan.
- (4) Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada staf kalurahan dan/atau staf honorer kalurahan di sekretariat kalurahan.

Pasal 21

- (1) Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan atau Staf Honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b 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 22

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan dan Pengelola aset Kalurahan diangkat dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium Pengelola keuangan Kalurahan dan Pengelola aset Kalurahan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 23

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium Tim pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan peraturan perundangan.

Pasal 24

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dan huruf e lebih lanjut diatur dalam Peraturan Kalurahan tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan.

BAB V

PENGHASILAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 25

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/atau penerimaan lain yang sah setiap bulan.
- (2) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan berdasarkan kinerja, beban kerja dan kemampuan keuangan kalurahan.

Pasal 26

- (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;
 - 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.

BAB VI
PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
Pasal 27

- (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 paling sedikit sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan paling banyak sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah);
 - b. Wakil ketua paling sedikit sebesar Rp. 900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) dan paling banyak sebesar Rp.1.350.000,00 (satu juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - c. Sekretaris paling sedikit sebesar Rp. 850.000,00 (delapan ratus lima puluh ribu rupiah) dan paling banyak sebesar Rp. 1.275.000,00 (satu juta dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang paling sedikit sebesar Rp. 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) dan paling banyak sebesar Rp. 1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah); dan
 - e. Anggota paling sedikit sebesar Rp. 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan paling banyak sebesar Rp.1.125.000,00 (satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (4) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana pada ayat (3) diperhitungkan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
- (5) Besaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan dengan ketentuan paling banyak sebesar sama dengan tunjangan kedudukan untuk setiap Peraturan Kalurahan yang diselesaikan.

Pasal 28

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.

BAB VI

ALOKASI DAN SUMBER ANGGARAN

Pasal 29

- (1) Penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan, Tunjangan Kedudukan Bamuskal dan belanja operasional Bamuskal dialokasikan dari paling banyak bagian 30% (tiga puluh persen) anggaran belanja APBKal dan bersumber dari ADD.
- (2) Dalam hal 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 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.

- (5) Honorarium dan/atau penerimaan lain yang sah Staf Honorer Kalurahan dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) belanja APBKal.
- (6) Tunjangan kinerja, tunjangan purna tugas, tunjangan hari raya dan tunjangan tali asih bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
- (7) Tunjangan puma tugas dan tunjangan tali asih dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) anggaran belanja APBKal.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jatimulyo
pada tanggal 31 Desember 2024
LURAH JATIMULYO,

Ttd.

MUKIDI

Diundangkan di Jatimulyo
pada tanggal 31 Desember 2024

CARIK JATIMULYO,

Ttd.

ETIK MURYANI

LEMBARAN KALURAHAN JATIMULYO TAHUN 2024 NOMOR 7

NOREG PERATURAN KALURAHAN JATIMULYO, KAPANEWON DLINGO
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024

Salinan sesuai dengan aslinya
an Carik Jatimulyo
Kepala Urusan Pangripta



LAMPIRAN PERATURAN KALURAHAN
NOMOR : 7 TAHUN 2024
TENTANG : BESARAN PENGHASILAN
LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER
KALURAHAN, DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

A. BESARAN TERTINGGI TUNJANGAN MASA KERJA

| Masa Kerja (Tahun) | Lurah (Rp) | Pamong Kalurahan (Rp) | Staf Kalurahan (Rp) |
|-----------------------|---------------|-----------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 300.000 | - | - |
| 2 | 350.000 | 50.000 | 30.000 |
| 3 | 400.000 | - | - |
| 4 | 450.000 | 70.000 | 50.000 |
| 5 | 500.000 | - | - |
| 6 | 550.000 | 90.000 | 70.000 |
| 8 | | 110.000 | 90.000 |
| 10 | | 130.000 | 110.000 |
| 12 | | 150.000 | 120.000 |
| 14 | | 170.000 | 130.000 |
| 16 | | 190.000 | 140.000 |
| 18 | | 210.000 | 150.000 |
| 20 | | 230.000 | 160.000 |
| 22 | | 250.000 | 170.000 |
| 24 | | 270.000 | 180.000 |
| 26 | | 290.000 | 190.000 |
| 28 | | 310.000 | 200.000 |
| 30 | | 330.000 | 210.000 |
| 32 | | 350.000 | 220.000 |
| 34 | | 370.000 | 230,000 |
| 36 | | 400.000 | 240,000 |
| 38 | | 420.000 | 250.000 |
| 40 | | 440.000 | 260.000 |

B. 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 | | | | |
|-----|---------|----------------------------|--------------------|-----------------------|------------------------|----------|
| | | Sd. 3 M (Rp) | 3 M sd 5 M (Rp) | 5 M sd 8 M (Rp) | Di atas 8 M (Rp) | Ket. |
| 1. | Lurah | 500.000 | 600.000 | 800.000 | 1.000.000 | M=Milyar |

- b. Besaran tunjangan PPKK bagi perangkat Kalurahan
- 1)Tunjangan PPKK bagi Carik dan Kepala Urusan Danarta per bulan paling banyak:

| No. | Jabatan | Jumlah Belanja yang dikelola Pada APBKal | | | | |
|-----|---|--|--------------------|-----------------------|------------------------|----------|
| | | Sd. 3 M (Rp) | 3 M sd 5 M (Rp) | 5 M sd 8 M (Rp) | Di atas 8 M (Rp) | Ket. |
| 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 | | | |
|-----|-------------------|---|------------------------|---------------------|---------------------|
| | | sd 1 M (Rp) | >1 M sd 3 M (Rp) | Di atas 3 M (Rp) | Ket. |
| 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 | Nilai aset yang dikelola | | | | |
|-----|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|
| | | Sd. 500 jt (Rp) | 500 jt sd 1 M (Rp) | 1 M sd 3 M (Rp) | Di atas 3 M (Rp) | Ket. |
| 1. | Pengurus Aset Kalurahan | 175.000 | 200.000 | 225.000 | 250.000 | Jt=juta M=Milyar |
| 2. | Pembantu | 150.000 | 175.000 | 200.000 | 225.000 | |

| | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|--|
| | Pengurus Aset Kalurahan | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|--|

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

LURAH JATIMULYO,

Ttd.

MUKIDI