



**PERATURAN KALURAHAN BANGUNTAPAN
KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL**

NOMOR 04 TAHUN 2024

TENTANG

**KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN,
STAF HONORER KALURAHAN DAN
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN (BAMUSKAL)
KALURAHAN BANGUNTAPAN**

**PEMERINTAH KALURAHAN BANGUNTAPAN
KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL**



LURAH BANGUNTAPAN

KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN BANGUNTAPAN

NOMOR : 04 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN BANGUNTAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH BANGUNTAPAN,

- 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 Bamuskal perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal;
 - b. bahwa Peraturan Kalurahan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Kalurahan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu dicabut dan diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Kedudukan Keuangan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2024 No. 77, Tambahan Lembaran Negara RI No. 6914);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, 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 631);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018, Nomor 131);

8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019, Nomor 25);
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta 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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permasyarakatan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, staf Honorer Kalurahan dan Badan Permasyarakatan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
16. Peraturan Kalurahan Banguntapan Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Banguntapan (Lembaran Kalurahan Banguntapan Tahun 2020 Nomor 13);

17. Peraturan Kalurahan Banguntapan Nomor 01 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kalurahan Banguntapan Tahun 2022-2028 (Lembaran Kalurahan Banguntapan Tahun 2023 Nomor 01).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN BANGUNTAPAN

dan

LURAH BANGUNTAPAN

M E M U T U S K A N :

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

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. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan Staf Honorer Kalurahan secara teratur setiap bulannya.
6. Penerimaan lain yang sah adalah penghasilan selain penghasilan tetap, tunjangan, dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersumber dari APBKal.
7. Jaminan Sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
11. 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.
12. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
13. 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.
14. 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.

15. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
16. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
17. 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.
18. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
19. 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.
20. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
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.
22. 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.
23. Pengelolaan Keuangan Kalurahan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan kalurahan.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK

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 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.

Pasal 3

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan penghasilan tetap.
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap bulan sebanyak 13 kali.
- (3) Penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berstatus sebagai Pegawai Negeri tidak diberikan sampai yang bersangkutan purna tugas dari Pegawai Negeri.

Bagian Kedua

PENGHASILAN TETAP LURAH DAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 4

- (1) Lurah dan Pamong Kalurahan memperoleh penghasilan tetap sebanyak 13 (tiga belas) kali dalam setahun.
- (2) Besaran Penghasilan Tetap Lurah dan Pamong Kalurahan Banguntapan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp 4.040.000,- (Empat juta empat puluh ribu rupiah)
 - b. Carik sebesar Rp 3.030.000,- (Tiga juta tiga puluh ribu rupiah)
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp 2.830.000,- (Dua juta delapan ratus tiga puluh ribu rupiah)

- d. Kepala Urusan sebesar Rp 2.830.000,- (Dua juta delapan ratus tiga puluh ribu rupiah)
 - e. Dukuh sebesar Rp 2.625.000,- (Dua juta enam ratus dua puluh lima ribu rupiah)
 - f. Staf Kalurahan Rp 2.400.000,00 (Dua juta dua empat ratus ribu rupiah).
- (3) Penghasilan ke-13 (tiga belas) dibayarkan paling awal pada bulan Juni tahun anggaran yang bersangkutan, dapat diberikan sebesar paling banyak satu kali penghasilan tetap ditambah dengan tunjangan.
 - (4) Penghasilan ke-13 sebagaimana dimaksud ayat (3) bersumber dari Pendapatan Asli Kalurahan (PAKal) dan dapat realisasikan jika Pendapatan Asli Kalurahan (PAKal) memenuhi untuk pembayaran.

Pasal 5

- (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.
- (5) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) karena :
 - a. Dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - b. Ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan karena diduga melakukan tindak pidana; atau
 - c. Tertangkap tangan dan ditahan;

- d. Ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan Negara.

Pasal 6

- (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

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

Bagian Keempat
JAMINAN SOSIAL

Pasal 8

- (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.

Bagian Kelima
PENGHASILAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 9

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/ atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan berdasarkan kinerja, beban kerja dan kemampuan keuangan kalurahan
- (3) Besaran Penghasilan Staf Honorer Kalurahan sama dengan besaran penghasilan staf kalurahan, di tambah dengan tunjangan;

- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.
- (5) Staf Honorer Kalurahan diberikan tunjangan perbaikan penghasilan sebesar 1 (satu) kali honorarium ditambah dengan tunjangan yang bersangkutan dan dibayarkan bersamaan dengan pembayaran Penghasilan Tetap ke-13 (tiga belas) Lurah dan Pamong Kalurahan.
- (6) Tunjangan perbaikan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersumber dari pendapatan asli Kalurahan.

Bagian Keenam

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 asset Kalurahan
 - c. Honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran
 - d. Pelungguh/Pengganti pelungguh
 - e. Pengarem-arem; dan
 - f. Honorarium lain-lain yang sah sesuai dengan kewenangan kalurahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Ketentuan dan besaran honorarium dan Pengelola Keuangan dan Aset Kalurahan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini

BAB III

PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 11

- (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) Anggota Bamuskal berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :

- a. Ketua sebesar Rp 1.500.000,- (Satu juta lima ratus ribu rupiah)
 - b. Wakil ketua sebesar Rp 1.350.000,- (Satu juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
 - c. Sekretaris sebesar Rp 1.275.000,- (Satu juta dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah)
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp 1.200.000,- (Satu juta dua ratus ribu rupiah)
 - e. Anggota sebesar Rp 1.125.000,- (Satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah)
- (4) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan, dan besaran tunjangan kinerja diatur dalam **Peraturan Lurah**.
 - (5) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/ atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
 - (6) Belanja operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun sesuai kebutuhan untuk menunjang kegiatan Bamuskal.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan berdasarkan Peraturan Kalurahan berlaku mulai tahun anggaran 2025 dan tahun anggaran berikutnya sepanjang tidak ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Banguntapan Nomor 06 Tahun 2022 dan Peraturan Kalurahan Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan Banguntapan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Banguntapan

Ditetapkan di Banguntapan
Pada tanggal 24 Desember 2024


LURAH BANGUNTAPAN

BASIRUDIN

Diundangkan di Banguntapan
Pada tanggal 24 Desember 2024


CARIK BANGUNTAPAN

NUNUNG YULIANTO

LEMBARAN KALURAHAN BANGUNTAPAN TAHUN 2024 NOMOR 04
NOMOR REGISTRASI PERATURAN KALURAHAN BANGUNTAPAN
KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL
04 /Banguntapan/2024

LAMPIRAN I

PERATURAN KALURAHAN BANGUNTAPAN
NOMOR 04 TAHUN 2024 TENTANG
KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH, PAMONG
KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF
HONORER KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
(BAMUSKAL) BANGUNTAPAN

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 APB Kal				Ket
		Sd. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8M (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 perbulanpaling banyak:

No.	Jabatan	Jumlah Belanja yang dikelola dalam APB Kal				Ket.
		s.d. 3M (Rp	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8M (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 Lakana	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 perbulan paling banyak :

No.	Jabatan	Nilai Aset yang Dikelola				Ket
		Sd 500 Jt (Rp)	>500 Jt sd 1M (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 Kalurahan	150.000	175.000	200.000	225.000	

- Nilai aset yang dikelola adalah nilai asset yang didasarkan pada daftar inventaris aset kalurahan tahunberkenaan.



LURAH BANGUNTAPAN,

BASIRUDIN