

LURAH SITIMULYO

KAPANEWON PIYUNGAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN SITIMULYO

NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN,
STAF HONORER KALURAHAN DAN BAMUSKAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH SITIMULYO,

Menimbang : 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, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
6. 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);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN SITIMULYO
dan
LURAH SITIMULYO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENGHASILAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER
KALURAHAN DAN BAMUSKAL

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 Honorar Kalurahan dan Anggota Bamuskal.
3. Penghasilan Tetap yang selanjutnya disebut siltap adalah penerimaan yang sah yang diterima oleh Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan setiap bulan;
4. 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.
5. 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.
6. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
7. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
8. 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.

9. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jagabaya, 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. Tunjangan adalah penghasilan selain penghasilan tetap, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang bersumber dari APBKal.
12. 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.
13. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
15. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Jaminan Sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
18. 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.
19. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
20. 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.

21. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaraan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN LURAH DAN PAMONG KALURAHAN

Bagian Kesatu

Penghasilan Tetap

Pasal 2

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan penghasilan tetap.
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibayarkan setiap bulan.
- (3) Besaran siltap Lurah dan Pamong Kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp 4.044.000,00 (empat juta empat puluh empat ribu rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp 3.033.000,00 (tiga juta tiga puluh tiga ribu rupiah);
 - c. Kepala Seksi dan Kepala Urusan Danarta sebesar Rp 2.830.000,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh ribu rupiah);
 - d. Kepala Urusan Pangripta dan Kepala Urusan Tata Laksana sebesar Rp 2.830.000,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh ribu rupiah);
 - e. Dukuh sebesar Rp 2.400.000,00 (dua juta tiga ratus ribu rupiah); dan
- (4) Besaran penghasilan tetap Staf Kalurahan paling sedikit sebesar Upah Minimum Kabupaten (UMK) pada tahun berkenaan dan sesuai dengan kemampuan kalurahan.
- (5) Berasaran penghasilan tetap Staf Kalurahan ditetapkan dalam peraturan lurah.

Bagian Kedua

Tunjangan

Pasal 3

Selain siltap sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1), Lurah dan Pamong Kalurahan mendapatkan tunjangan sebagai berikut :

- a. tunjangan jabatan;
- b. tunjangan istri/suami;
- c. tunjangan anak;
- d. tunjangan masa kerja;
- e. tunjangan Hari Raya;
- f. tunjangan purna tugas;
- g. tunjangan Penjabat Lurah; dan
- h. tunjangan pelaksana tugas.

Pasal 4

- (1) Tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf d diberikan setiap bulan.
- (2) Besaran tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf a sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp.750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp.550.000,- (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp.450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp.450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - e. Dukuh sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah); dan
- (3) Tunjangan istri/suami Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b 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.
- (4) Tunjangan anak Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan sebesar 2% (dua persen) dari siltap.
- (5) Tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan dihitung berdasarkan masa kerja sesuai ketentuan perundangan yang berlaku dengan besaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 5

- (1) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.
- (2) Tunjangan hari raya diberikan paling banyak sebesar satu kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja.

Pasal 6

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (2) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan yang diberhentikan secara hormat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam hal :
 - a. diberhentikan karena telah habis masa jabatan;
 - b. diberhentikan karena meninggal dunia.
- (3) Besaran tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Lurah sebesar satu kali penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja;
 - b. Pamong Kalurahan sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - c. Staf Kalurahan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (4) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberhentikan karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, maka tunjangan purna tugas diterimakan kepada ahli waris.
- (5) Dalam hal Lurah terpilih kembali menjadi Lurah pada masa jabatan berikutnya maka tunjangan purna tugas diberikan pada setiap diberhentikan secara hormat pada akhir masa jabatannya.
- (6) Dalam hal Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena mengundurkan diri, diberikan tunjangan purna tugas sebagai berikut :
 - a. Pamong Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 10 (sepuluh) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, besaran tunjangan purna tugas

- sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
- b. Pamong Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 15 (lima belas) tahun, besaran tunjangan purna tugas sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - c. Staf Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 10 (sepuluh) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, besaran tunjangan purna tugas sebesar 20% (dua puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - d. Staf Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 15 (lima belas) tahun, besaran tunjangan purna tugas sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (7) Dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun diberikan tunjangan purna tugas sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (8) Dalam hal Staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 tahun diberikan tunjangan purna tugas sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja.
- (9) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit sebagaimana dimaksud ayat (7) dan ayat (8) berdasarkan surat keterangan dari pihak berwenang.

Pasal 7

Tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dan Tunjangan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h diberikan mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 8

- (1) Pimpinan dan anggota bamuskal diberikan penghasilan berupa tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:

- a. Tunjangan kedudukan; dan
 - b. Tunjangan kinerja.
- (3) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota bamuskal sebagaimana dimaksud 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)
 - e. Anggota sebesar Rp 1.125.000,00 (satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (4) 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.
- (5) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagian dari pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 9

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud pasal 8 bamuskal memperoleh belanja operasional bamuskal.
- (2) Belanja operasional bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan antara lain untuk:
- a. Belanja makan minum rapat dan kegiatan;
 - b. Belanja alat tulis kantor;
 - c. Belanja pengadaan;
 - d. Belanja perjalanan dinas; dan
 - e. Belanja lain sesuai kebutuhan operasional bamuskal.
- (3) Dalam rangka menunjang operasional Bamuskal diberikan belanja operasional maksimal sebesar Rp 24.200.000,00 (dua puluh empat juta dua ratus ribu rupiah) setiap tahun anggaran.

BAB IV
PENGHASILAN STAF HONORER KALURAHAN
Pasal 10

- (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 tetap Staf Honorer Kalurahan ditetapkan dalam peraturan lurah.

Pasal 11

- (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.

BAB V
JAMINAN SOSIAL
Pasal 12

- (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 (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, terdiri atas :
 - a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
 - b. Jaminan Kematian (JKM); dan
 - c. Jaminan Hari Tua (JHT).
- (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.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Siltap dan tunjangan bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan, tunjangan kedudukan bagi anggota Bamuskal, honorarium bagi Staf Honorer Kalurahan diberikan pada bulan setelah yang bersangkutan dilantik atau diangkat.
- (2) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal berdasarkan Peraturan Kalurahan ini berlaku mulai tahun anggaran 2025 dan tahun anggaran berikutnya sepanjang tidak ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru.

Pasal 14

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Bamuskal (Lembaran Kalurahan Sitimulyo Tahun 2022 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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

Ditetapkan di Sitimulyo
pada tanggal 31 Desember 2024
LURAH SITIMULYO,

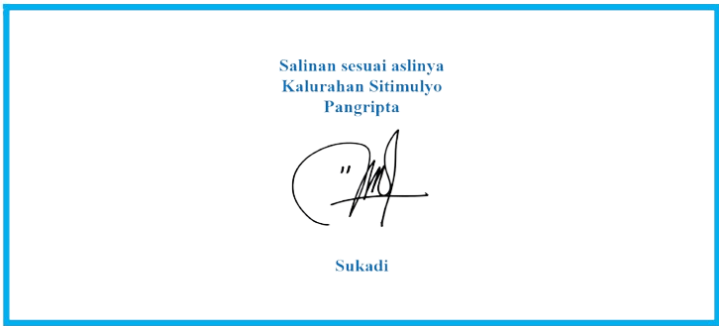
Ttd.

JUWENI

Diundangkan di Sitimulyo
pada tanggal 31 Desember 2024
CARIK SITIMULYO,

Ttd.

AMIRUDDIN SHAFI



LEMBARAN KALURAHAN SITIMULYO TAHUN 2024 NOMOR 7
NOREG PERATURAN KALURAHAN SITIMULYO
KAPANEWON PIYUNGAN KABUPATEN BANTUL
(05/Sitimulyo/2024)