



LURAH MULYODADI
KAPANEWON BAMBANGLIPURO KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN MULYODADI
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF
HONORER KALURAHAN, DAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH MULYODADI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3), Pasal 27 ayat (5), Pasal 32, Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan, perlu mengatur Kedudukan Keuangan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan, dan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Mulyodadi tentang 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 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

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 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
8. Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 08 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Mulyodadi (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2020 Nomor 08);
9. Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Mulyodadi (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2020 Nomor 9).

Memperhatikan: Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 338/KEP/2022 Tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota Tahun 2023.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
dan
LURAH MULYODADI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN MULYODADI 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 Kalurahan Mulyodadi Kapanewon Bambanglipuro Kabupaten Bantul.
2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah Mulyodadi dan Pamong Kalurahan Mulyodadi Kapanewon Bambanglipuro Kabupaten Bantul.
3. Lurah adalah Lurah Mulyodadi.
4. Pamong Kalurahan adalah Pamong Kalurahan Mulyodadi.
5. Staf Kalurahan adalah Staf Mulyodadi yang diangkat sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
6. Staf Honorer Kalurahan adalah staf Mulyodadi yang diangkat berdasarkan perjanjian kontrak setiap tahun anggaran.
7. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut Siltap adalah penghasilan yang diberikan secara tetap setiap bulan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf pamong Kalurahan.
8. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Staf Kalurahan.
9. Tunjangan adalah penghasilan selain penghasilan tetap, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang bersumber dari APBKal.
10. Jaminan Sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tunjangan kedudukan adalah tunjangan tetap yang diberikan kepada anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan berdasarkan kedudukan dan jabatannya.

12. Belanja operasional adalah anggaran yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menunjang kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan.
13. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Mulyodadi.

BAB II

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

Pasal 2

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, staf Honorer Kalurahan terdiri dari:
 - a. Penghasilan tetap (Siltap);
 - b. Tunjangan;
 - c. Jaminan sosial; dan
 - d. Penerimaan lain yang sah.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBKal.

Pasal 3

- (1) Besaran Penghasilan Tetap Lurah dan Pamong Kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp. 4.000.000,- (Empat Juta Rupiah)
 - b. Carik sebesar Rp. 2.850.000,- (Dua Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.625.000,- (Dua Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah);
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.625.000,- (Dua Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah); dan
 - e. Dukuh sebesar Rp. 2.275.000,- (Dua Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah).
- (2) Besaran penghasilan tetap staf Kalurahan ditetapkan sebesar Rp 2.070.000,00 atau dapat disesuaikan dengan Upah Minimum Kabupaten (UMK) pada tahun berkenaan, dengan tidak melebihi dan mempertimbangkan besaran penghasilan tetap Pamong Kalurahan (Dukuh).

- (3) Besaran penghasilan staf Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (2), sesuai dengan kemampuan keuangan Kalurahan.

Pasal 4

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf (b) terdiri dari :
- 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.
- (2) Tunjangan jabatan Lurah dan Pamong Kalurahan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan;
- (3) Tunjangan istri/suami Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf Kalurahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari Siltap;
- (4) Tunjangan anak Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf pamong Kalurahan sebesar 2% (dua persen) dari Siltap per anak;
- (5) Tunjangan masa kerja Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf Kalurahan dengan batas tertinggi pemberian sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini;
- (6) Tunjangan hari raya Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan paling banyak sebesar satu kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja, bagi anggota bamuskal paling banyak sebesar satu kali tunjangan kedudukan;
- (7) Tunjangan purna tugas diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan dan anggota Bamuskal yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dengan ketentuan:
- a. Lurah, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak satu kali penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja;
 - b. Pamong Kalurahan, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;

- c. Staf Kalurahan, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja;
 - d. Anggota Bamuskal sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak satu kali tunjangan kedudukan tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja.
- (8) Tunjangan pejabat Lurah diberikan kepada pejabat lurah dalam hal Lurah berhalangan tetap, sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap Lurah.
- (9) Tunjangan Pelaksana Tugas diberikan kepada pelaksana tugas dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan/diberhentikan sementara sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan tetap Pamong Kalurahan yang diampui sebagai pelaksana tugas.
- (10) Pemberian besaran tunjangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

Pasal 5

- (1) Jaminan Sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. Tunjangan jaminan kesehatan; dan
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Tunjangan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diberikan dalam bentuk jaminan sosial melalui kepesertaan BPJS Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b diberikan dalam bentuk jaminan sosial melalui kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan tidak diberikan kepada Lurah, pamong kalurahan, dan anggota bamuskal yang berasal dari pegawai negeri.
- (5) Pemerintah Kalurahan menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk 3 (tiga) Program yaitu:
- a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
 - b. Jaminan Kematian (JKM); dan
 - c. Jaminan Hari Tua (JHT)

Pasal 6

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan staf honorer Kalurahan dapat diberikan penerimaan lain yang sah.
- (2) Penerimaan Lain yang sah sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Honorarium pengelolaan 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 kewenangan Kalurahan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran Penerimaan Lain yang sah sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) huruf a sampai dengan c, sesuai dengan kemampuan kalurahan, dengan batasan paling banyak diatur yang termuat dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.
- (4) Pemberian besaran penerimaan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah yang mengatur tentang besaran tunjangan dan besaran penerimaan lain yang sah.
- (5) Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud Pasal 6 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 7

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/atau penghasilan lain yang sah.
- (2) Besaran honorarium staf honorer Kalurahan berdasarkan kinerja, beban kerja dan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Besaran honorarium staf honorer Kalurahan yaitu sebesar:
 - a. Rp 1.920.000,00, untuk masa kerja akumulasi paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - b. Rp 1.500.000,00, untuk masa kerja akumulasi kurang dari 2 (dua) tahun.

- (4) Besaran honorarium staf honorer sebagaimana dimaksud ayat (3), dapat dievaluasi setiap tahun.
- (5) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.

Pasal 8

- (1) Staf Honorer Kalurahan yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja akumulasi paling sedikit 2 tahun dapat diberikan tunjangan tali asih.
- (2) Besaran tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Besaran tunjangan tali asih ditetapkan dengan keputusan Lurah.
- (4) Tunjangan tali asih bersumber dari pendapatan asli desa dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

BAB IV

PENGHASILAN BAMUSKAL

Pasal 9

- (1) Anggota Bamuskal berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp. 1.300.000,- (Satu Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah);
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 1.200.000,- (Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp. 1.100.000,- (Satu Juta Seratus Ribu Rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp. 950.000,- (Sembilan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).
- (2) Tunjangan kedudukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
- (3) Selain tunjangan kedudukan, sebagaimana dimaksud ayat (1) Anggota Bamuskal mendapatkan tunjangan kinerja berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan, sebagai berikut:
 - a. Ketua sebesar Rp. 225.000,- (Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah);
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 175.000,- (Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp. 150.000,- (Seratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 125.000,- (seratus dua puluh lima ribu rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).

- (4) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (3) bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
- (5) Dalam rangka menunjang operasional Bamuskal diberikan belanja operasional sesuai kebutuhan setiap tahun anggaran, yang dipergunakan untuk:
 - a. Belanja makan dan minum rapat dan kegiatan;
 - b. Belanja alat tulis kantor;
 - c. Belanja perjalanan dinas; dan
 - d. Belanja lain sesuai kebutuhan operasional Bamuskal.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada Saat Peraturan Kalurahan ini Mulai Berlaku, Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Badan Permusyawaratan Kalurahan Dicabut dan Dinyatakan Tidak Berlaku.

Pasal 11

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mulyodadi
Pada tanggal 29 Desember 2022
LURAH MULYODADI

Ttd.

ARI SAPTO NUGROHO

Diundangkan di Mulyodadi
Pada tanggal 29 Desember 2022
CARIK MULYODADI

Ttd.

ERWIN SUNARYA

LEMBARAN KALURAHAN MULYODADI KAPANEWON BAMBANGLIPURO
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022 NOMOR 10
Noreg Peraturan Kalurahan Mulyodadi Kapanewon Bambanglipuro Kabupaten
Bantul : (23/Mulyodadi/2022).


Salinan Sesuai dengan aslinya,
An. Carik Mulyodadi
Kepala Urusan Pangripta,

PRISTA YULHANTARI

LAMPIRAN I
 PERATURAN KALURAHAN
 NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
 PENGHASILAN LURAH, PAMONG
 KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF
 HONORER KALURAHAN DAN BADAN
 PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

BATASAN TERINGGI 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

LURAH MULYODADI,

Ttd.

ARI SAPTO NUGROHO



Salinan Sesuai dengan aslinya,
 An. Carik Mulyodadi
 Kepala Urusan Pangripta,

PRISTA YULHANTARI

LAMPIRAN II
 PERATURAN KALURAHAN MULYODADU
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 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 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 per bulan paling 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 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:

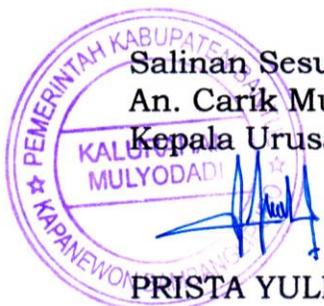
No.	Jabatan	Nilai Aset yang Dikelola				Ket
		Sd 500 Jt (Rp)	>500 Jt sd 1M (Rp)	>1M sd 3M (Rp)	Di atas 3M (Rp)	
1.	Pengurus Aset Kalurahan	175.000	200.000	225.000	250.000	Jt = Juta M = Milyar
2.	Pembantu Pengurus Aset Kalurahan	150.000	175.000	200.000	225.000	

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

LURAH MULYODADI,

Ttd.

ARI SAPTO NUGROHO

Salinan Sesuai dengan aslinya,
 An. Carik Mulyodadi
 Kepala Urusan Pangripta,

 PRISTA YULHANTARI

