



**LURAH MULYODADI
KAPANEWON BAMBANGLIPOURO KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN MULYODADI**

**NOMOR 3 TAHUN 2026
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 33 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas 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 pada 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

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 Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129); sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 160);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 33 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas 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 2026 Nomor 33);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);

10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 20);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 77 Tahun 2025 tentang Pembentukan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2025 Nomor 80);
12. Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Mulyodadi (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2020 Nomor 8);
13. Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Mulyodadi (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2020 Nomor 9);
14. Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2023 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2024 Nomor 5).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN MULYODADI
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 sebutan desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. 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, Pemerintah Kabupaten Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Kabupaten.
4. Pamong Kalurahan adalah unsur yang membantu Lurah yang meliputi Sekretariat Kalurahan, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.
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. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut Siltap adalah penghasilan yang diberikan secara tetap setiap bulan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf pamong Kalurahan.
9. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Staf Honorer Kalurahan.
10. Tunjangan adalah penghasilan selain penghasilan tetap, jaminan sosial, dan penerimaan lain yang sah yang bersumber dari APBKal.
11. Penerimaan lain yang sah adalah penghasilan selain penghasilan tetap, tunjangan, dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersumber dari APBKal.
12. Jaminan Sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Tunjangan kedudukan adalah tunjangan tetap yang diberikan kepada anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan berdasarkan kedudukan dan jabatannya.
14. Belanja operasional bamuskal adalah anggaran yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menunjang kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan.

BAB II
PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF
HONORER KALURAHAN DAN BAMUSKAL
Bagian Kesatu
Jenis Penghasilan

Pasal 2

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal 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.

Bagian Kedua
Penghasilan Tetap

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan yang diberhentikan sementara mendapat penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan.
- (2) Pemberian penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran 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.

Pasal 5

- (1) Penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan yang bekerja kurang dari atau sama dengan 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) bulan sejak tanggal diangkat/dilantik atau sejak tanggal diberhentikan, penghasilan tetap diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran penghasilan tetap tahun berkenaan pada bulan berkenaan.

- (2) Penghasilan 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.

Pasal 6

- (1) Besaran Penghasilan Tetap Lurah dan Pamong Kalurahan sebagai berikut:
 - a. Penghasilan tetap Lurah sebesar Rp4.368.000,00 (empat juta tiga ratus enam puluh delapan ribu rupiah);
 - b. Penghasilan tetap Carik sebesar Rp3.276.000,00 (tiga juta dua ratus tujuh puluh enam ribu rupiah);
 - c. Penghasilan tetap Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebesar Rp3.057.000,00 (tiga juta lima puluh tujuh ribu rupiah);
 - d. Penghasilan tetap Dukuh sebesar Rp2.628.000,00 (dua juta enam ratus dua puluh delapan ribu rupiah).
- (2) Penghasilan tetap Staf Kalurahan sebesar Rp 2.510.000,00 (dua juta lima ratus sepuluh ribu rupiah).

Bagian Ketiga Tunjangan

Pasal 7

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam 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, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d diberikan setiap bulan.

Pasal 8

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah dan Pamong Kalurahan.
- (2) Besaran tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Lurah sebesar Rp 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp 550.000,00 (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
 - c. Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebesar Rp 450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Dukuh sebesar Rp 350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 9

Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf b, diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf Kalurahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari Siltap dan sesuai ketentuan tunjangan istri/suami bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

- (1) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf c bagi Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf Kalurahan sebesar 2% (dua persen) dari Siltap per anak.
- (2) Tunjangan anak diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak sampai dengan umur paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun dan belum menikah.
- (3) Anak yang berusia lebih dari 21 (dua puluh satu) tahun dan paling tinggi berusia 25 (dua puluh lima) tahun dapat diberikan tunjangan anak apabila masih menempuh Pendidikan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari institusi pendidikannya dan belum menikah.

Pasal 11

- (1) Tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf d bagi Lurah, Pamong Kalurahan, dan staf Kalurahan dengan batas tertinggi pemberian sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.
- (2) Tunjangan masa kerja diperhitungkan naik untuk masa setiap 1 (satu) tahun sekali bagi Lurah dan setiap 2 (dua) tahun sekali bagi Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.

Pasal 12

- (1) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf e diberikan sebagai berikut:
 - a. bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan sebesar satu kali penghasilan tetap;
 - b. Bagi Staf honorer kalurahan sebesar satu kali honorarium yang diterima; dan
 - c. bagi anggota bamuskal sebesar satu kali tunjangan kedudukan.
- (2) Tunjangan hari raya bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagi hasil pajak dan retribusi Daerah.
- (3) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf honorer Kalurahan dan anggota bamuskal yang berasal dari Aparatur Sipil negara (ASN).

Pasal 13

Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf f 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, 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 tahun masa kerja;
- d. Anggota Bamuskal, paling banyak satu kali tunjangan kedudukan tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja.

Pasal 14

Tunjangan pejabat Lurah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf g diberikan kepada pejabat lurah dalam hal Lurah berhalangan tetap, sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap Lurah.

Pasal 15

- (1) Tunjangan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf h diberikan kepada pelaksana tugas dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan/diberhentikan sementara, sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan tetap Pamong Kalurahan yang diampu sebagai pelaksana tugas.
- (2) Tunjangan pelaksana tugas diberikan sejak tanggal diangkat menjadi pelaksana tugas Pamong Kalurahan dengan jangka waktu pelaksanaan tugas paling sedikit 1 (satu) bulan.

Pasal 16

Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

Bagian Keempat Jaminan Sosial

Pasal 17

- (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 pada ayat (1) huruf a diberikan dalam bentuk jaminan sosial melalui kepesertaan BPJS Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada 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).

Bagian Kelima Penerimaan Lain yang Sah

Pasal 18

- (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 pengelolaan keuangan Kalurahan;
 - b. Honorarium pengelola aset Kalurahan;
 - c. Honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran;
 - d. Pelungguh;
 - e. Pengare-are; dan
 - f. Honorarium lain yang sah sesuai kewenangan Kalurahan dan peraturan perundang-undangan.

- (3) Besaran Penerimaan Lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan c, sesuai dengan kemampuan keuangan 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 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 19

- (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 2.150.000,00 (dua juta seratus lima puluh ribu rupiah) untuk masa kerja akumulasi paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - b. Rp 1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) 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 20

- (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 21

- (1) Pimpinan dan Anggota Bamuskal diberikan penghasilan berupa tunjangan yang terdiri atas:
 - a. Tunjangan Kedudukan; dan
 - b. Tunjangan Kinerja.
- (2) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan setiap bulan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah);

- b. Wakil Ketua sebesar Rp 1.350.000,00 (Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp 1.275.000,00 (satu juta dua ratus tujuh puluh Lima Ribu Rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp 1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp 1.125.000,00 (satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (3) Tunjangan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
- (4) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan, dengan ketentuan untuk setiap peraturan Kalurahan yang diselesaikan sebagai berikut:
- a. Ketua sebesar Rp 225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) untuk Peraturan Kalurahan prakarsa Lurah dan sebesar Rp 450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) untuk peraturan Kalurahan prakarsa Bamuskal;
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) untuk Peraturan Kalurahan prakarsa Lurah dan sebesar Rp 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) untuk peraturan Kalurahan prakarsa Bamuskal;
 - c. Sekretaris sebesar Rp 175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk Peraturan Kalurahan prakarsa Lurah dan sebesar Rp 350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah) untuk peraturan Kalurahan prakarsa Bamuskal;
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) untuk Peraturan Kalurahan prakarsa Lurah dan sebesar Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk peraturan Kalurahan prakarsa Bamuskal; dan
 - e. Anggota sebesar Rp. 125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) untuk Peraturan Kalurahan prakarsa Lurah dan sebesar Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk peraturan Kalurahan prakarsa Bamuskal.
- (5) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 22

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 PENGANGGARAN PENGHASILAN

Pasal 23

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

pemberian penghasilan tetap bagi Lurah, Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan 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.

Pasal 24

- (1) Apabila terjadi kenaikan penghasilan tetap dan tunjangan akibat adanya perubahan peraturan perundang-undangan, maka dapat dilakukan penyesuaian penghasilan tetap dan tunjangan dalam perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.
- (2) Penyesuaian penghasilan tetap dan tunjangan mulai berlaku setelah ditetapkan peraturan kalurahan ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada Saat Peraturan Kalurahan ini Mulai Berlaku, Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2023 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas Peraturan Kalurahan Mulyodadi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Mulyodadi Tahun 2024 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 17 Juni 2026
LURAH MULYODADI,

Ttd.

ARI SAPTO NUGROHO

Diundangkan di Mulyodadi
Pada tanggal 17 Juni 2026
CARIK MULYODADI,

Ttd.

ERWIN SUNARYA

LEMBARAN KALURAHAN MULYODADI KAPANEWON BAMBANGLIPURO
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2026 NOMOR 3
Noreg Peraturan Kalurahan Mulyodadi Kapanewon Bambanglipuro Kabupaten
Bantul : (7/Mulyodadi/2026).



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

PRISTA YULHANTARI

LAMPIRAN I
PERATURAN KALURAHAN
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG PENGHASILAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER
KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

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	50.000	30.000
4	450.000	70.000	50.000
5	500.000	70.000	50.000
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 MULYODADI
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG PENGHASILAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF
KALURAHAN, STAF HONORER
KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

KETENTUAN DAN BESARAN HONORARIUM
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KALURAHAN

1. Tunjangan Pengelola Keuangan Kalurahan
a. Besaran tunjangan PKPKK bagi Lurah per bulan paling banyak:

No	Jabatan	Jumlah Belanja pada APBKal				Ket.
		s.d. 3 M (Rp)	>3M s.d. 5M (Rp)	>5M s.d. 8M (Rp)	Di atas 8 M (Rp)	
1	Lurah	400.000	600.000	800.000	1.000.000	M=Milyar

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

No	Jabatan	Jumlah Belanja pada APBKal				Ket.
		s.d. 3 M (Rp)	>3M s.d. 5M (Rp)	>5M s.d. 8M (Rp)	Di atas 8 M (Rp)	
1	Carik	400.000	500.000	600.000	700.000	M=Milyar
2	Danarta	350.000	400.000	500.000	600.000	
3	Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharaan	200.000	250.000	300.000	350.000	
4	USER	400.000	400.000	400.000	400.000	

- 2) Tunjangan PPKK bagi Kepala Urusan Tata Laksana, Kaur Pangripta dan Kepala Seksi per bulan paling banyak:

No.	Jabatan	Jumlah Belanja Pada APB Kalurahan			Ket.
		s.d. 1 M (Rp)	1M sd 3M (Rp)	Di atas 3M (Rp)	
1	Kaur Tata Laksana	350.000	400.000	450.000	M=Milyar
2	Kaur Pangripta	350.000	400.000	450.000	
3	Kepala Seksi	350.000	400.000	450.000	

2. Tunjangan Pengelola Aset Kalurahan:
- a. Besaran tunjangan pengelola aset Kalurahan per bulan paling banyak:

No	Jabatan	Jumlah Belanja pada APBKal				Ket.
		s.d. 500 Jt (Rp)	>500 Jt s.d. 1 M (Rp)	>1 M s.d. 3 M (Rp)	Di atas 3 M (Rp)	
1	Pengurus Aset Kalurahan	175.000	200.000	225.000	250.000	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

