



SALINAN

LURAH TRIHARJO
KAPANEWON PANDAK KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN TRIHARJO
NOMOR 3 TAHUN 2022

T E N T A N G

PUNGUTAN KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH TRIHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Kalurahan dari hasil aset untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, perlu mengadakan pungutan kalurahan;
 - b. bahwa berdasarkan ayat (1) Pasal 12 Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pendapatan dari aset desa diatur dengan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Triharjo tentang Pungutan Kalurahan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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 6321);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
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 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 82 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
9. Peraturan Desa Triharjo Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pungutan Desa Triharjo (Lembaran Desa Triharjo Tahun 2020 Nomor 09).
10. Peraturan Kalurahan Triharjo Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Kalurahan Triharjo Tahun 2021 Nomor 10).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TRIHARJO

dan

LURAH TRIHARJO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TRIHARJO TENTANG
PUNGUTAN KALURAHAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bantul;
2. Panewu adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di wilayah Kapanewon;
3. Kalurahan adalah Kalurahan Triharjo, Kapanewon Pandak, Kabupaten Bantul;
4. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan;
6. Lurah adalah pimpinan Pemerintah Kalurahan;
7. Pamong Kalurahan adalah pembantu Lurah yang terdiri atas Sekretariat Kalurahan, Pelaksana Teknis, dan Pelaksana Kewilayahan;
8. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat BAMUSKAL adalah BAMUSKAL Triharjo, Kapanewon Pandak, Kabupaten Bantul;
9. Peraturan Kalurahan adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati bersama BAMUSKAL;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintah kalurahan;
11. Penerimaan kalurahan adalah uang yang masuk ke rekening Kas Kalurahan;
12. Pendapatan adalah semua penerimaan Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kalurahan dan tidak perlu dikembalikan oleh Kalurahan;
13. Se
wa adalah segala pemanfaatan asset kalurahan dalam kurun waktu tertentu dengan membayar sejumlah uang sesuai yang telah disepakati;
14. Pungutan Kalurahan adalah segala pembayaran berupa uang kepada Pemerintah Kalurahan atas pemanfaatan asset kalurahan oleh masyarakat.

BAB II OBYEK PUNGUTAN KALURAHAN

Pasal 2

Obyek Pungutan Kalurahan yang ditetapkan oleh pemerintah kalurahan meliputi :

1. Aula Balai Kalurahan
2. Gedung Olah Raga
3. Lapangan Olah Raga
4. Properti
5. Area Lingkungan Kalurahan Untuk Perdagangan

BAB III SUBYEK DAN WAJIB PUNGUTAN KALURAHAN

Pasal 3

- (1) Subyek pungutan kalurahan adalah pemerintah kalurahan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan pengelolaan pungutan kalurahan, Lurah dapat menetapkan tim pengelola pungutan kalurahan.

Pasal 4

- (1) Wajib pungutan kalurahan adalah setiap orang atau badan/lembaga/ organisasi/institusi yang diwajibkan untuk membayar pungutan kalurahan atas pemanfaatan asset kalurahan.
- (2) Apabila yang menjadi wajib pungutan kalurahan adalah badan/lembaga/organisasi/institusi, maka yang diwajibkan membayar pungutan kalurahan adalah pimpinan badan/lembaga/ organisasi/institusi yang bersangkutan.
- (3) Wajib pungutan kalurahan berkewajiban menjaga obyek pungutan kalurahan dan apabila terjadi kerusakan obyek pungutan kalurahan akibat penggunaan oleh wajib pungutan, menjadi tanggung jawab wajib pungutan kalurahan.
- (4) Wajib pungutan sebelum menggunakan obyek pungutan harus mengajukan permohonan kepada Lurah beserta surat pernyataan kesanggupan mematuhi tata tertib pengelolaan pungutan sebagaimana contoh formulir tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan kalurahan ini.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban wajib pungutan kalurahan diatur pada tata tertib pengelolaan pungutan.

BAB IV BESARAN PUNGUTAN KALURAHAN

Pasal 4

- (1) Besaran pungutan kalurahan tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan kalurahan ini.
- (2) Besaran pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi pemerintah kalurahan dalam melaksanakan pungutan kalurahan.
- (3) Apabila dikehendaki dan dipandang perlu, jangka waktu dan besaran pungutan diatur dengan berita acara atau surat perjanjian sesuai dengan kesepakatan antara pemerintah kalurahan dan wajib pungutan dengan tetap berpedoman pada peraturan kalurahan ini.

BAB V PENGELOLAAN PUNGUTAN KALURAHAN

Pasal 5

- (1) Seluruh pembayaran pungutan kalurahan dibayarkan langsung kepada Bendahara Kalurahan untuk kemudian disetor ke rekening kas kalurahan dan dikelola melalui APBKal.
- (2) Seluruh pembayaran pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk biaya pelayanan yang meliputi :
 - a. Kebersihan;
 - b. Keamanan;
 - c. Parkir;
 - d. Bongkar pasang / *loading*, dan;
 - e. Pelayanan lainnya.
- (3) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan dan dikelola langsung oleh petugas dan tidak dikelola melalui APBKal.

BAB VI
PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN PUNGUTAN
KALURAHAN

Pasal 7

- (1) Wajib pungutan dari Pemerintahan Kalurahan Triharjo dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dibebaskan dari pungutan kalurahan.
- (2) Lurah dapat memberikan pengurangan pungutan kalurahan paling banyak sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) kepada wajib pungutan yang merupakan warga miskin dibuktikan dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pungutan yang total besaran pungutan paling sedikit Rp 750.000 setiap pemakaian.
- (4) Lurah dapat memberikan pengurangan atau pembebasan pungutan kalurahan kepada wajib pungutan dalam hal untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, kegiatan keagamaan, dan kegiatan bakti sosial atau kemanusiaan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat peraturan kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Triharjo Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pungutan Desa Triharjo (Lembaran Desa Triharjo Tahun 2020 Nomor 09) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan kalurahan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Triharjo.

Ditetapkan di Triharjo
Pada tanggal 21 Maret 2022
LURAH TRIHARJO

ttd

SUWARDI

Diundangkan di Triharjo
pada tanggal 21 Maret 2022

CARIK TRIHARJO

ttd

SOFUWAN ADIL KURNIAWAN

LEMBARAN KALURAHAN TRIHARJO TAHUN 2022 NOMOR 03

NOREG PERATURAN KALURAHAN TRIHARJO KAPANEWON PANDAK
KABUPATEN BANTUL : (07/TRIHARJO/2022)



LAMPIRAN I
PERATURAN KALURAHAN
TRIHARJO NOMOR ... TAHUN 2022
TENTANG PUNGUTAN KALURAHAN

CONTOH SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN ASET KALURAHAN TRIHARJO

Kepada Yth. :
Lurah Triharjo
Di Triharjo.

Dengan hormat, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
No. HP. :
selaku pribadi/pengurus *):
Kelompok / lembaga :

bermaksud akan menggunakan aset kalurahan berupa :

Jenis Aset : GOR/Aula/Lapangan/lainnya :
Pelayanan tambahan :
untuk kegiatan :
dengan jadwal penggunaan :
Hari / tanggal :
Waktu :
dengan tempo pemakaian sekali / rutin *).

Selanjutnya saya menyatakan bersedia untuk mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang ada selama menggunakan aset kalurahan tersebut serta sanggup membayar pungutan / sewa sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

*) coret salah satu

NB. :
.....
.....

Triharjo,

ttd

.....

Lurah Triharjo, 

SUWARDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN KALURAHAN TRIHARJO NOMOR 3
 TAHUN 2022 TENTANG PUNGUTAN KALURAHAN

BESARAN PUNGUTAN KALURAHAN

NO.	OBJEK PUNGUTAN	SATUAN	JANGKA WAKTU	BESARAN PUNGUTAN (Rp.)			KETERANGAN
				WARGA TRIHARJO	WARGA LUAR TRIHARJO	ORGANISASI/ LEMBAGA/ CLUB	
1	AULA BALAI KALURAHAN	Unit gedung	1 hari	250.000	500.000	500.000	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudah termasuk kursi 100 buah, meja 4 buah, 1 unit sound system ➤ Penggunaan hari kedua dan seterusnya dipungut sebesar 50% pungutan awal ➤ Kegiatan yang dihadiri 50 orang lebih wajib menambah layanan kebersihan ➤ Kegiatan yang dihadiri 100 orang lebih wajib menambah layanan kebersihan dan keamanan/parkir
2	GEDUNG OLAH RAGA a. Berlangganan Rutin:						
	1) Penggunaan 1 line badminton (<i>non event</i>)	Line badminton	1 bulan	50.000	70.000		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maksimal 10 sesi dalam 1 bulan ➤ Waktu 1 sesi adalah 2 jam
		Line badminton	1 sesi			15.000	Waktu 1 sesi adalah 2 jam
	2) Penggunaan 1 unit gedung : Voli/ Taekwondo/ Silat/ Rapat/ kegiatan rutin lain (<i>non event</i>)	Unit gedung	1 sesi	10.000	15.000	25.000	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Waktu 1 sesi adalah 2 jam ➤ Maksimal penggunaan 60 sesi setiap pengguna (apabila masih ada sesi kosong, pengguna dapat melebihi batasan sesi)
	b. Tidak Berlangganan Rutin: Acara / Event / Hajatan / Pertunjukan / Pertandingan / kegiatan lainnya	Unit gedung	1 Hari/Event/ Acara	750.000	1.500.000	1.500.000	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kegiatan yang dihadiri 50 orang lebih wajib menambah layanan kebersihan ➤ Kegiatan yang dihadiri 100 orang lebih wajib menambah layanan kebersihan dan keamanan/parkir ➤ Penggunaan hari kedua dan seterusnya dipungut sebesar 50% pungutan awal ➤ Untuk persiapan acara hari H (<i>loading</i>) paling cepat dapat dilakukan 12 jam sebelumnya. Apabila membutuhkan waktu tambahan <i>loading</i> dikenakan pungutan tambahan Rp. 200.000 per 6 jam.

3	LAPANGAN OLAH RAGA	Unit	1 hari	250.000	500.000		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penggunaan hari kedua dan seterusnya dipungut sebesar 50% pungutan awal ➤ Kegiatan yang dihadiri 200 orang lebih wajib menambah layanan kebersihan dan keamanan/parkir
4	PROPERTI :						
	a. Meja	Buah	1 hari	3.000	3.000		Hanya diperkenankan penggunaan di lingkungan Balai Kalurahan
	b. Kursi	Buah	1 hari	1.000	1.000		
	c. LCD Proyektor	Buah	3 jam	100.000	100.000		
	d. Sound System Aula	Buah	8 jam	50.000	50.000		
	e. Papan Informasi	Buah	1 hari	10.000	10.000		
5	AREA LINGKUNGAN UNTUK PERDAGANGAN						
	a. Rutin harian / berlangganan	Titik Lokasi	1 hari	3.000	3.000		
	b. Event	Titik Lokasi	1 hari	10.000	25.000		

Besaran pungutan layanan kebersihan : Rp 100.000 per orang per hari
 Layanan parkir / keamanan : Rp 80.000 per orang per hari

