



SALINAN

LURAH MURTIGADING
KAPANEWON SANDEN KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN MURTIGADING
NOMOR 07 TAHUN 2022

TENTANG

PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN,
STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
KALURAHAN MURTIGADING TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH MURTIGADING,

- 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 Badan Permusyawaratan Kalurahan, struktur besaran penghasilan Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan yang mengatur tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 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 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Kalurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
10. 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);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 60);
13. Peraturan Kalurahan Murtigading Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Murtigading (Lembaran Kalurahan Murtigading Tahun 2020 Nomor 5);

14. Peraturan Kalurahan Murtigading Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP-Kal) Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Kalurahan Murtigading Tahun 2022 Nomor 6).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN MURTIGADING
dan
LURAH MURTIGADING

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN MURTIGADING TAHUN ANGGARAN 2023.

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 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. Penerimaan lain yang sah adalah penghasilan selain penghasilan tetap, tunjangan, dan jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersumber dari APBKal.

6. Jaminan Sosial adalah jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Kalurahan yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Bantuan Keuangan bersifat Khusus Kepada Kalurahan yang selanjutnya disebut BKK adalah bantuan keuangan kepada Pemerintah Kalurahan untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, yang harus dibelanjakan sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
11. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
13. 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.
14. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
15. 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
16. 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.

17. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
18. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
19. 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.
20. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
21. 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.
22. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
23. 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.
24. 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.
25. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
26. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaran jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
27. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
28. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
29. Pengurus Aset Kalurahan adalah kepala urusan Tata Laksana yang melaksanakan pengelolaan aset Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang melimpahkan sebagian kekuasaan sebagai pemegang kekuasaan pengelola aset Kalurahan.
30. Pembantu Pengurus Aset Kalurahan adalah Staf Kalurahan atau Staf Honorer Kalurahan pada urusan di sekretariat Kalurahan yang ditunjuk dengan keputusan Lurah untuk membantu Pengurus Aset Kalurahan.

Pasal 2

- (1) Belanja Kalurahan yang ditetapkan dalam APBKal digunakan untuk :
 - a. 74% (tujuh puluh empat persen) dari anggaran belanja Kalurahan digunakan mendanai :
 1. Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan termasuk belanja operasional pemerintahan Kalurahan, belanja operasional/insentif RT, penyediaan jaminan sosial bagi Lurah dan Pamong Kalurahan dan Bamuskal, tunjangan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan gaji/honorarium Staf Kalurahan dan tenaga honorer Kalurahan;
 2. pelaksanaan pembangunan Kalurahan;
 3. pembinaan kemasyarakatan Kalurahan;
 4. pemberdayaan masyarakat Kalurahan; dan
 5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Kalurahan.
 - b. 26% (dua puluh enam persen) dari anggaran belanja Kalurahan dalam APBKalurahan digunakan untuk :
 1. penyediaan penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan;
 2. penyediaan tunjangan Bamuskal; dan
 3. penyediaan Operasional Bamuskal.
- (2) Penghitungan 26% (dua puluh enam persen) tidak diperhitungkan terhadap belanja Kalurahan yang bersumber dari bantuan keuangan khusus dan sisa lebih tahun anggaran sebelumnya.
- (3) belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diluar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah pelungguh.
- (4) hasil pengelolaan tanah pelungguh sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan untuk tambahan penghasilan Lurah dan Pamong Kalurahan selain penghasilan tetap dan tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1.
- (5) ketentuan lebih lanjut pengelolaan tanah pelungguh diatur dalam Peraturan Kalurahan tentang Pemanfaatan Tanah Desa.

BAB II

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

Pasal 3

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan terdiri dari :
 - a. Penghasilan tetap;
 - b. Tunjangan;
 - c. Jaminan sosial; dan
 - d. Penerimaan lain yang sah.

- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayarkan setiap bulan.
- (3) Penghasilan sebagaimana dimaksud huruf b dan huruf c, diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Lurah.

Pasal 4

Besaran Penghasilan Tetap Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut :

- (1) Penghasilan Tetap Lurah sebesar Rp. 3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah);
- (2) Penghasilan Tetap Carik sebesar Rp. 2.975.000,00 (dua juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
- (3) Penghasilan Tetap Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebesar Rp. 2.450.000,00 (dua juta empat ratus lima puluh ribu rupiah);
- (4) Penghasilan Tetap Dukuh sebesar Rp. 2.200.000,00 (dua juta dua ratus ribu rupiah).

BAB III

PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 5

- (1) Ketua dan anggota Bamuskal diberikan penghasilan tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Tunjangan Kedudukan;
 - b. Tunjangan Kinerja;
 - c. Jaminan Sosial; dan
 - d. Penerimaan lainnya yang sah.
- (3) Tunjangan kedudukan ketua dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan setiap bulan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp. 1.150.000,00- (satu juta seratus lima puluh ribu rupiah)
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 1.050.000,00 (satu juta lima puluh ribu rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 950.000,00 (sembilan ratus lima puluh ribu rupiah);
 - e. Anggota sebesar Rp. 900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah).
- (4) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan setiap kali Peraturan Kalurahan ditetapkan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp. 440.000,00 (empat ratus empat puluh ribu rupiah);
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);
 - c. sekretaris sebesar Rp. 380.000,00 (tiga ratus delapan puluh ribu rupiah);

- d. Ketua Bidang sebesar Rp. 360.000,00 (tiga ratus enam puluh ribu rupiah);
- e. Anggota sebesar Rp. 340.000,00 (tiga ratus empat puluh ribu rupiah);
- (5) Dalam rangka menunjang operasional Bamuskal diberikan belanja operasional sebesar Rp. 9.700.000,00 (sembilan juta tujuh ratus ribu rupiah) setiap tahun anggaran yang terdiri dari :
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 420.000,00
 - b. Belanja Makan dan Minum Rp. 5.330.000,00
 - c. Belanja pakaian Rp. 2.450.000,00
 - d. Belanja perjalanan dinas Rp. 1.500.000,00

BAB IV

PENGHASILAN STAF KALURAHAN DAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 6

- (1) Staf Kalurahan diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp. 2.075.000,00 (dua juta tujuh puluh lima ribu rupiah).
- (2) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp. 2.075.000,00 (dua juta tujuh puluh lima ribu rupiah).

BAB V

TUNJANGAN BAGI LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN BAMUSKAL

Pasal 7

- (1) Tunjangan bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal terdiri atas :
 - 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.

BAB VI
JAMINAN SOSIAL BAGI LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN,
STAF HONORER KALURAHAN DAN BAMUSKAL

Pasal 8

- (1) Jaminan Sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. Tunjangan jaminan kesehatan; dan
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan;
- (2) Tunjangan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud 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 ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud Ayat (1) huruf b diberikan dalam bentuk jaminan sosial melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan hanya diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal tidak termasuk keluarganya.

Pasal 9

Pemberian Tunjangan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 dan Pasal 8 diatur dengan Peraturan Lurah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan diberikan pada bulan berikutnya setelah yang bersangkutan dilantik atau diangkat.
- (2) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Bamuskal, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan berdasarkan Peraturan Kalurahan berlaku mulai tahun anggaran 2023 dan tahun anggaran berikutnya sepanjang tidak ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru.

Pasal 11

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Murtigading
pada tanggal 28 Desember 2022

LURAH MURTIGADING

ttd

BAMBANG TRIJANTO

Diundangkan di Murtigading
pada tanggal 28 Desember 2022

CARIK

ttd

RIO AFRIZON VIDIANTORO

Untuk petikan yang sah sesuai dengan aslinya

An. Carik Murtigading
Kepala Urusan Pangripta.



LEMBARAN KALURAHAN MURTIGADING TAHUN 2022 NOMOR 07
NOREG PERATURAN KALURAHAN MURTIGADING KAPANEWON SANDEN
KABUPATEN BANTUL 33/MURTIGADING/2022)