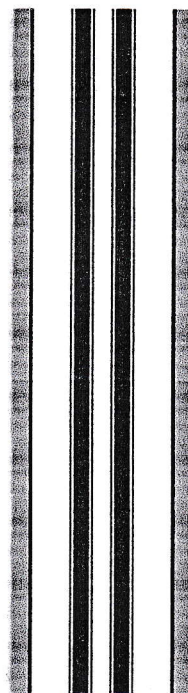




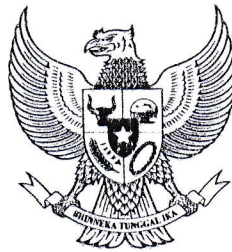
**PERATURAN KALURAHAN TIRTOSARI
NOMOR 07 TAHUN 2022**



TENTANG :

**PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN,
STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TIRTOSARI**

**KALURAHAN TIRTOSARI
KAPANEWON KRETEK KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2022**



SALINAN

LURAH TIRTOSARI
KAPANEWON KRETEK KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN TIRTOSARI

NOMOR 07 TAHUN 2022

TENTANG

PENGHASILAN LURAH,
PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN
DAN
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TIRTOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH TIRTOSARI,

- 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 tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan 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 dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan 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);
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 Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 128 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 128);
11. 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 Nomo 129);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Di Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 60);

14. 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);
15. Peraturan Desa Tirtosari Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Lembaran Desa Tirtosari Tahun 2019 Nomor 03);
16. Peraturan Kalurahan Tirtosari Nomor 06 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Tirtosari (Lembaran Kalurahan Tirtosari Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Kalurahan Tirtosari Nomor 07 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Tirtosari Tahun 2020 Nomor 11);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TIRTOSARI

Dan

LURAH TIRTOSARI

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENGHASILAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF HONORER KALURAHAN DAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TIRTOSARI.

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 Honorer 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,

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 diwadhahi dalam Sekretariat, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadhahi 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. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
 30. Panewu adalah pimpinan Kapanewon sebagai unsur Perangkat Daerah.

BAB II

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

Bagian Kesatu

Jenis Penghasilan

Pasal 2

Kalurahan dan Anggota Bamuskal terdiri dari:

- a. penghasilan tetap;
 - 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
- a. Lurah sebesar Rp 4.044.400,00 (empat juta empat puluh empat ribu empat ratus rupiah).
 - b. Carik sebesar Rp 3.033.300,00 (tiga juta tiga puluh tiga ribu tiga ratus rupiah).
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.831.000,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu rupiah).
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.831.000,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu rupiah). dan
 - e. Dukuh sebesar Rp. 2.600.000,00 (dua juta enam ratus ribu rupiah).
- (2) Besaran penghasilan tetap Staf Kalurahan setiap bulan sebesar Rp. 2.067.000,00 (dua juta enam puluh tujuh ribu rupiah).

Bagian Ketiga

Tunjangan

Pasal 7

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. tunjangan jabatan;
 - b. tunjangan istri/suami;
 - c. tunjangan anak;
 - d. tunjangan masa kerja;
 - e. tunjangan kinerja;
 - f. tunjangan Hari Raya;
 - g. tunjangan purna tugas;
 - h. tunjangan Penjabat Lurah; dan
 - i. 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) diberikan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan, 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. Kasi sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Kaur sebesar Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah); dan
 - e. Dukuh sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)

Pasal 9

- (1) Besaran tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) 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.
- (2) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan untuk 1 (satu) orang istri/suami.

Pasal 10

- (1) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan paling banyak untuk 2 (dua) anak sampai umur paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun dan belum pernah menikah.
- (2) Besaran tunjangan anak per bulan sebesar 2% (dua persen) dari penghasilan tetap pada tahun berkenaan per anak.
- (3) Anak yang usianya 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 pernah menikah.

Pasal 11

- (1) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan huruf c diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.
- (2) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak, tidak diberikan kepada Lurah atau Pamong Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri, pensiunan Pegawai Negeri dan/atau istri/suaminya berstatus Pegawai Negeri atau pensiunan Pegawai Negeri.
- (3) Tunjangan anak dan tunjangan istri/suami tidak diberikan kepada staf Kalurahan yang suami/istrinya berstatus Pegawai Negeri atau pensiunan Pegawai Negeri.
- (4) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan atau Staf Kalurahan memiliki istri/suami berstatus sebagai lurah, Pamong Kalurahan atau staf Kalurahan maka tunjangan istri/suami dan tunjangan anak hanya diberikan kepada salah satu.

Pasal 12

- (1) Tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.
- (2) Penghitungan masa kerja dalam pemberian tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. bagi Lurah adalah sejak tanggal dilantik menjadi Lurah;
 - b. bagi Lurah yang menjabat lebih dari satu periode, jabatan Lurah masa kerja sebelumnya tidak diperhitungkan;
 - c. bagi Pamong Kalurahan sejak tanggal diangkat/dilantik menjadi Pamong Kalurahan;

- d. bagi Pamong Kalurahan yang diangkat karena mutasi dari jabatan Pamong Kalurahan Lainnya dihitung sejak tanggal pengangkatan pertama dengan ketentuan yang bersangkutan tidak pernah diberhentikan sebelumnya;
 - e. bagi staf Kalurahan sejak tanggal diangkat menjadi staf Kalurahan;
 - f. 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; dan
 - g. Besaran tunjangan masa kerja diberikan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Batas tertinggi pemberian tunjangan masa kerja bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 13

- (1) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e merupakan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kalurahan dalam rangka menunjang kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Ketentuan dan besaran tunjangan kinerja diatur dengan Peraturan Lurah.
- (3) Penyusunan Peraturan Lurah tentang pemberian tunjangan kinerja paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan pemberian tunjangan kinerja;
 - b. kriteria dalam pemberian tunjangan kinerja;
 - c. besaran tunjangan kinerja; dan
 - d. faktor pengurang tunjangan kinerja.
- (4) Pemberian tunjangan kinerja bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi Daerah.

Pasal 14

- (1) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, staf Kalurahan, staf honorer Kalurahan dan anggota Bamuskal.
- (2) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.
- (3) Tunjangan hari raya bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan diberikan paling banyak sebesar satu kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja.
- (4) Tunjangan hari raya bagi Anggota Bamuskal paling banyak sebesar satu kali tunjangan kedudukan.
- (5) Tunjangan hari raya bagi staf honorer Kalurahan diberikan paling banyak sebesar satu kali honorarium yang diterima.
- (6) Tunjangan hari raya bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak dan retribusi Daerah;
- (7) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berasal dari Pegawai Negeri atau Pensiunan Pegawai Negeri

Pasal 15

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal yang diberhentikan secara hormat dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (2) Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal yang diberhentikan secara hormat sebagaimana dimaksud pada 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, 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; dan
 - c. Staf Kalurahan, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
 - d. Anggota Bamuskal, sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak satu kali tunjangan kedudukan tahun terakhir dikalikan tahun masa kerja.
- (4) Dalam hal Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan dan anggota Bamuskal diberhentikan karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka tunjangan purna tugas diterima 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 sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 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 sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja;
 - c. Staf Kalurahan, memiliki masa kerja di atas 10 (sepuluh) Tahun sampai dengan 15 (lima belas) Tahun, besaran tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 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 sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap tahun terakhir dikalikan dengan tahun masa kerja; dan
- (7) Dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan secara hormat karena sakit dan paling sedikit telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) Tahun diberikan tunjangan purna tugas sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 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 sesuai kemampuan keuangan Kalurahan paling banyak 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 16

- (1) Tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h diberikan kepada Penjabat Lurah dalam hal Lurah berhalangan tetap.
- (2) Besaran tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan tetap Lurah.
- (3) Selain tunjangan Penjabat Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya yang melekat pada jabatan Lurah sampai dengan dilantik Lurah yang definitif.
- (4) Tunjangan Penjabat Lurah diberikan setiap bulan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai Penjabat Lurah.

Pasal 17

- (1) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf i diberikan kepada pelaksana tugas dalam hal Pamong Kalurahan diberhentikan/diberhentikan sementara.
- (2) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) diberikan sejak tanggal diangkat menjadi pelaksana tugas Pamong Kalurahan dengan jangka waktu pelaksanaan tugas paling sedikit 1 (satu) bulan.
- (3) Besaran tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan tetap Pamong Kalurahan yang diampu sebagai pelaksana tugas.
- (4) Tunjangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai pelaksana tugas.

Pasal 18

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) tidak diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan yang diberhentikan sementara.
- (2) Apabila pemberhentian sementara berakhir dan yang bersangkutan diangkat kembali menjadi Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan maka tunjangan diberikan kembali sejak tanggal pengangkatan kembali.

Pasal 19

Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diatur dengan Peraturan Lurah.

Bagian Keempat

Jaminan Sosial

Pasal 20

- (1) Jaminan sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c 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.
- (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.
- (7) Pemerintah Kalurahan menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk 2 (dua) program yaitu :
 - a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); dan
 - b. Jaminan Kematian (JKM).

Bagian Kelima
Penerimaan Lain yang Sah

Pasal 21

- (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 pengelola keuangan Kalurahan;
 - b. honorarium pengelola aset Kalurahan;
 - c. honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran;
 - d. pelungguh;
 - e. pengarem-arem; dan
 - f. honorarium lain-lain yang sah sesuai dengan kewenangan Kalurahan dan peraturan perundangan.

Pasal 22

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola keuangan Kalurahan, terdiri atas :
 - a. Honorarium PKPKK;
 - b. Honorarium PPKK; dan
 - c. Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Honorarium PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (3) Honorarium PPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Pamong Kalurahan unsur sekretariat dan unsur pelaksana teknis sebagai pelaksana pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (4) Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada staf Kalurahan dan/atau staf honorer Kalurahan di Sekretariat Kalurahan.

Pasal 23

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diangkat dengan keputusan Lurah.
- (1) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan Pasal 23 ayat (1) tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 24

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundangan.

Pasal 25

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 26

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan/atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan sebesar Rp. 2.067.000,00 (dua juta enam puluh tujuh ribu rupiah).
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.
- (4) Honorarium dan/atau penerimaan yang sah Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) belanja APBKal.

Pasal 27

- (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.

Pasal 28

- (1) Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf g dan tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) bersumber dari pendapatan asli desa dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Tunjangan purna tugas dan tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) anggaran belanja APBKal.

BAB IV
PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 29

- (1) Pimpinan dan anggota Bamuskal diberikan penghasilan berupa tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Tunjangan kedudukan; dan
 - b. Tunjangan Kinerja.

Pasal 30

- (1) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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).
- (2) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana pada ayat (1) diperhitungkan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
- (3) Besaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b diberikan berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan.
- (4) Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (3) terdiri atas:
 - a. Peraturan Kalurahan inisiatif Bamuskal; dan/atau
 - b. Peraturan Kalurahan inisiatif Lurah.
- (5) Besarnya tunjangan kinerja penyelesaian Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a paling banyak sebesar tunjangan kedudukan untuk setiap Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan.
- (6) Besarnya tunjangan kinerja penyelesaian Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b paling banyak sebesar 50 % (lima puluh persen) dari tunjangan kedudukan untuk setiap Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan.
- (7) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b bersumber dari pendapatan asli Kalurahan dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 31

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Bamuskal memperoleh belanja operasional Bamuskal sebesar Rp 12.470.000,00 (dua belas juta empat ratus tujuh puluh ribu rupiah).
- (2) Belanja operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan antara lain untuk:

- a. Belanja makan dan minum rapat dan kegiatan;
- b. Belanja alat tulis kantor;
- c. Belanja penggandaan;
- d. Belanja perjalanan dinas; dan
- e. belanja lain sesuai kebutuhan operasional Bamuskal.

Pasal 32

Tunjangan Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kalurahan yang mengatur tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Bamuskal.

BAB V

PENGANGGARAN PENGHASILAN

Pasal 33

- (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.
- (4) Dalam hal pemenuhan standar minimal penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah terpenuhi, dan masih terdapat anggaran ADD dari bagian paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari anggaran belanja APBKal, maka penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan dapat diberikan melebihi ketentuan standar minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan kemampuan Kalurahan dan mempertimbangkan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kewenangan Kalurahan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Tirtosari Nomor 07 Tahun 2021 tentang Kedudukan Keuangan Lurah, Pamong Kalurahan Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permuyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Tirtosari Tahun 2021 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

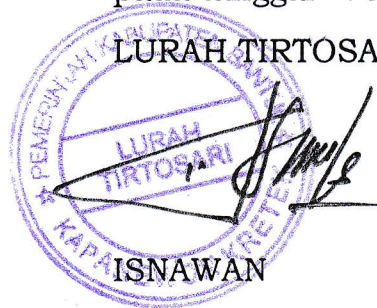
Pasal 35

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Tirtosari
pada tanggal : 9 Desember 2022

LURAH TIRTOSARI,



ISNAWAN

Diundangkan di: Tirtosari
Pada tanggal : 9 Desember 2022

CARIK TIRTOSARI,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Sumarjo".

SUMARJO

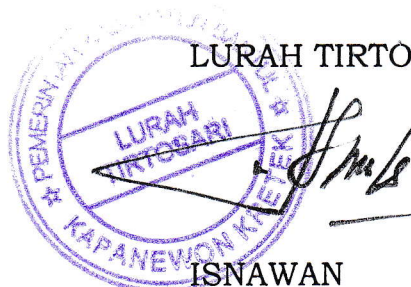
LEMBARAN KALURAHAN TIRTOSARI KAPANEWON KRETEK KABUPATEN
BANTUL TAHUN 2022 NOMOR 07
NOREG PERATURAN KALURAHAN TIRTOSARI KAPANEWON KRETEK
KABUPATEN BANTUL : (40 /TIRTOSARI/2022)

Lampiran I
 Peraturan Kalurahan Tirtosari
 Nomor : 07 Tahun 2022
 Tentang : Penghasilan Lurah,
 Pamong Kalurahan, Staf
 Kalurahan, Staf Honorar
 Kalurahan Dan Badan
 Permusyawaratan
 Kalurahan

BATASAN TERTINGGI 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 TIRTOSARI,



ISNAWAN

Lampiran II
 Peraturan Kalurahan Tirtosari
 Nomor : 07 Tahun 2022
 Tentang : Penghasilan Lurah,
 Pamong Kalurahan, Staf
 Kalurahan, Staf Honorer
 Kalurahan Dan Badan
 Permusyawaratan
 Kalurahan

KETENTUAN DAN BESARAN HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN

Tunjangan Pengelola Keuangan Kalurahan :

a. Besaran tunjangan PKPKK bagi Lurah per bulan sebesar:

No	Jabatan	Jumlah Belanja Pada APB Kal	Keterangan
		> 3M sd 5M (Rp)	
1.	Lurah	600.000	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	Keterangan
		> 3M sd 5M (Rp)	
1.	Carik	500.000	M=Milyar
2.	Danarta	400.000	
3.	Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharaan	250.000	
4.	USER	400.000	

2) Tunjangan PPKK bagi Kepala Urusan Tata Laksana, Kepala Urusan 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)	> 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	

LURAH TIRTOSARI

 ISNAWAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON KRETEK
PEMERINTAH KALURAHAN TIRTOSARI
Alamat : Kirobayan, Mulekan I, Tirtosari, Kretek, Bantul, Kode Pos : 55772

KESEPAKATAN BERSAMA

Pada hari ini jum`at tanggal sembilan bulan desember tahun dua ribu dua puluh dua (9 - 12 - 2022), bertempat di aula balai Kalurahan Tirtosari Kapanewon Kretek, yang bertandatangan dibawah ini :

3. Nama : ISHARYANTO
Jabatan : Ketua Bamuskal Tirtosari, Kapanewon Kretek.
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Kalurahan, Kalurahan Tirtosari, Kapanewon Kretek.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
4. Nama : ISNAWAN, A.Ma.Pd.
Jabatan : Lurah Tirtosari, Kapanewon Kretek.
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kalurahan Tirtosari, Kapanewon Kretek.
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan Tirtosari tentang :

- Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurhan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan Tirtosari, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan .

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tirtosari, 9 Desember 2022

PIHAK KEDUA
LURAH TIRTOSARI,

ISNAWAN, A.Ma.Pd.

PIHAK KESATU
KETUA BAMUSKAL IRTOSARI,

ISHARYANTO