



SALINAN

LURAH TRIRENGGO

KAPANEWON BANTUL KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN TRIRENGGO

NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH, PAMONG KALURAHAN,
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN, STAF KALURAHAN
DAN STAF HONORER KALURAHAN
KALURAHAN TRIRENGGO KAPANEWON BANTUL KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH TRIRENGGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorar Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Kedudukan Keuangan Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, Staf Kalurahan dan Staf Honorar Kalurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

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 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2021 Tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 129);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
8. Peraturan 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);
9. Peraturan Desa Tirenggo Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tirenggo Tahun 2018 – 2023;
10. Peraturan Lurah Tirenggo Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Tirenggo Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Tirenggo Tahun 2019 Nomor 8);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN KALURAHAN TIRENGGO
dan
LURAH TIRENGGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH, PAMONG KALURAHAN, BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN, STAF KALURAHAN DAN STAF HONORER KALURAHAN.

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, 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 yang selanjutnya disingkat DD 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 pelaksanaan 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 APBD atau perolehan hak lainnya yang sah.
26. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaraan 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.
31. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN LURAH KALURAHAN DAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 2

- (1) Besaran Siltap Lurah Kalurahan dan Pamong Kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp. 4.044.400,- (empat juta empat puluh empat ribu empat ratus rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp. 3.033.300,- (tiga juta tiga puluh tiga ribu tiga ratus rupiah);
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.831.080,- (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu delapan puluh rupiah);
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.831.080,- (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu delapan puluh rupiah); dan
 - e. Dukuh sebesar Rp. 2.426.640,- (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah).

- (2) Selain Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah dan Pamong Kalurahan mendapatkan tunjangan sebagai berikut :
- Tunjangan Jabatan Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari Siltap;
 - Tunjangan istri/suami Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari Siltap;
 - Tunjangan anak Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 2% (dua persen) dari Siltap, berlaku maksimal untuk 2 orang anak;
 - Tunjangan masa kerja dengan rincian sebagai berikut:

Masa Kerja (Tahun)	Lurah (Rp)	Pamong Kalurahan (Rp)	Staf Kalurahan (Rp)
1	2	3	4
1	300.000	0	0
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

- Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari Siltap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
- Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan;
- Tunjangan Hari Raya Lurah dan Pamong Kalurahan sebesar 1 (satu) bulan Siltap.

BAB III

TUNJANGAN KEDUDUKAN DAN BELANJA OPERASIONAL BAMUSKAL

Pasal 3

- (1) Anggota Bamuskal berdasarkan jabatannya mendapatkan tunjangan kedudukan setiap bulan sebagai berikut :
 - a. Ketua sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah);
 - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 1.350.000,- (satu juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp. 1.275.000,- (satu juta dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp. 1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah);
 - e. Anggota sebesar Rp. 1.125.000,- (satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah);
- (2) Selain Siltap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota Bamuskal mendapatkan tunjangan sebagai berikut :
 - a. Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) bulan tunjangan kedudukan Bamuskal;
 - b. Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak berlaku bagi Anggota Bamuskal yang berasal dari Pegawai Negeri atau Pensiunan Pegawai Negeri.
 - c. Tunjangan Kinerja dengan besaran tunjangan diatur berdasarkan jumlah Peraturan Kalurahan yang dapat diselesaikan oleh Bamuskal sesuai dengan kemampuan Pemerintah Kalurahan yang bersumber pada Pendapatan Asli Desa. Besaran untuk setiap Peraturan Kalurahan yang diselesaikan dengan rincian sebagai berikut:
 - Ketua Bamuskal sebesar Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah);
 - Wakil Ketua Bamuskal sebesar Rp. 450.000,- (Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
 - Sekretaris Bamuskal sebesar Rp. 425.000,- (Empat Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah);
 - Ketua Bidang Bamuskal sebesar Rp. 400.000,- (Empat Ratus Ribu Rupiah);
 - Anggota Bamuskal sebesar Rp. 375.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah);
 - d. Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari Siltap, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - e. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan.
- (3) Dalam rangka menunjang operasional Bamuskal diberikan belanja operasional sebesar Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) setiap tahun anggaran.

BAB IV
PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN STAF KALURAHAN DAN
HONORARIUM STAF HONORER KALURAHAN DAN TUNJANGAN STAF
HONORER KALURAHAN

Pasal 4

- (1) Staf Kalurahan diberikan penghasilan tetap setiap bulan sebesar Rp. 2.066.440,- (Dua Juta Enam Puluh Enam Ribu Empat Ratus Empat Puluh Rupiah).
- (2) Selain penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) staf kalurahan diberikan tunjangan sebagai berikut :
 - a. Tunjangan istri/suami sebesar 10% (lima persen) dari penghasilan tetap;
 - b. Tunjangan anak sebesar 2% (dua persen) dari penghasilan tetap;
 - c. Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari honorarium, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
 - d. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan; dan
 - e. Tunjangan Hari Raya Staf Kalurahan sebesar 1 (satu) bulan penerimaan penghasilan tetap).

Pasal 5

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium setiap bulan sebesar Rp. 2.066.440,- (Dua Juta Enam Puluh Enam Ribu Empat Ratus Empat Puluh Rupiah).
- (2) Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) staf Honorer Kalurahan diberikan tunjangan sebagai berikut :
 - a. Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5% (lima persen) dari honorarium, yang pembayarannya 4% (empat persen) ditanggung APBKalurahan dan 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
 - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKalurahan; dan
 - c. Tunjangan Hari Raya Staf Honorer Desa sebesar 1 (satu) bulan penerimaan honorarium.

BAB V

HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KALURAHAN

Pasal 6

- (1) Tunjangan Lurah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan (PKPKK) per bulan sebesar Rp. 800.000,- (delapan ratus ribu rupiah);
- (2) Tunjangan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan (PPKK) per bulan sesuai rincian sebagai berikut:
 - a. Carik sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah);
 - b. Danarta sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
 - c. Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharaan sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
 - d. User sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
 - e. Kaur Tata Laksana sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - f. Kaur Pangripta sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - g. Kamituwa sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - h. Jagabaya sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
 - i. Ulu-ulu sebesar Rp. 350.000,- (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 7

- (1) Tunjangan pengurus aset Kalurahan per bulan sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Tunjangan Pembantu Pengurus Aset Kalurahan per bulan sebesar Rp. 225.000,- (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah).

Pasal 8

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Anggaran sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 9

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

- (1) Siltap dan tunjangan bagi Lurah Kalurahan dan Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan bagi anggota Bamuskal, penghasilan tetap dan tunjangan bagi Staf Kalurahan, honorarium dan tunjangan bagi Staf Honorer Kalurahan diberikan pada bulan berikutnya setelah yang bersangkutan dilantik atau diangkat.
- (2) Kedudukan keuangan Lurah, Pamong Kalurahan, Bamuskal, Staf Kalurahan dan 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 Kalurahan Tpirenggo.

Ditetapkan di Tpirenggo
Pada tanggal 26 Desember 2022
LURAH TPIRENGGO,

ttd

ERNAWATI KUSUMANINGSIH

Diundangkan di Tpirenggo
Pada tanggal 26 Desember 2022
CARIK TPIRENGGO,

ttd

DWI PURNOMO

Lembaran Kalurahan Kalurahan Tpirenggo Tahun 2022 Nomor 6
Nomor Registrasi Peraturan Kalurahan Tpirenggo Kapanewon Bantul
Kabupaten Bantul, Nomor : 34 /Kalurahan Tpirenggo/2022

