

SALINAN



LURAH PANJANGREJO
KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN PANJANGREJO

NOMOR 5 TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KALURAHAN PANJANGREJO
TAHUN 2023



LURAH PANJANGREJO

KAPANEWON PUNDONG KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN PANJANGREJO

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH PANJANGREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3),
Pasal 27 ayat (5) dan Pasal 32 Peraturan Bupati Bantul
Nomor 129 Tahun 2021 Tentang Penghasilan Lurah,
Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer
Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan
perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Tentang
Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan,
Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan
Kalurahan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik
Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang
Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam
Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita
Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang - Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 20/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
14. 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);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
16. 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);
17. 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);

18. Peraturan Bupati Bantul Nomor 102 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan *Cash Management System* Dalam Transaksi Non Tunai Pada Belanja Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 102);
19. Peraturan Desa Panjangrejo Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) Tahun 2019 – 2024 (Lembaran Kalurahan Panjangrejo Tahun 2019 Nomor 2);
20. Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Panjangrejo Tahun 2020 Nomor 9);
21. Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Panjangrejo (Lembaran Kalurahan Panjangrejo tahun 2020 Nomor);
22. Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Panjangrejo Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Kalurahan Panjangrejo Tahun 2023 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : 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 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. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
10. 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.
11. Penjabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
12. 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.

13. 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.
14. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.
15. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
16. 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.
17. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jogoboyo, Ulu-Ulu dan Kamituwa.
18. 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.
19. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap tahun.
20. 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.
21. 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.
22. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
23. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disingkat BPJS, adalah badan penyelenggaran jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.

24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
26. 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.
27. 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.
28. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

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

Bagian Kesatu

Jenis Penghasilan

Pasal 2

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Anggota Bamuskal terdiri dari:
 - a. penghasilan tetap;
 - b. tunjangan;
 - c. jaminan sosial; dan
 - d. penerimaan lain yang sah.

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 dan Staf Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp 4.000.000,00 (empat juta rupiah)
 - b. Carik sebesar Rp.0 (nol rupiah)
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp 2.650.000,00 (dua juta enam ratus lima puluh ribu rupiah)
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp 2.650.000,00 (dua juta enam ratus lima puluh ribu rupiah)
 - e. Dukuh sebesar Rp 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)
 - f. Staf Kalurahan sebesar Rp 2.070.000,00 (dua juta tujuh puluh ribu rupiah)

Pasal 7

Apabila besaran ADD Tahun Anggaran 2024 mengalami kenaikan maka besaran penghasilan yang disebutkan dalam Pasal (6) akan berubah menjadi :

- a. Lurah sebesar Rp 4.044.000,00 (empat juta empat puluh empat ribu rupiah).
- b. Carik sebesar Rp.0 (nol 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).
- e. Dukuh sebesar Rp 2.628.000,00 (dua juta enam ratus dua puluh delapan ribu rupiah)
- f. Staf Kalurahan sebesar Rp 2.220.000,00 (dua juta dua ratus dua puluh ribu rupiah)

- g. Adapun selisih penghasilan tetap dari Bulan Januari 2024 sampai dengan perubahan anggaran dibayarkan rapel setelah perubahan anggaran ditetapkan.

Bagian Ketiga
Jaminan Sosial
Pasal 8

- (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 Keempat
Penerimaan Lain yang Sah

Pasal 9

- (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 10

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan dan staf honorer 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 11

- (1) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dapat diberikan :
 - a. honorarium pengurus aset Kalurahan; dan
 - b. honorarium pembantu pengurus aset Kalurahan.
- (2) Honorarium pengurus aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Kaur Tata Laksana atau Pamong Kalurahan pada Sekretariat Kalurahan sebagai pengurus aset Kalurahan.
- (3) Honorarium pembantu pengurus aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan pada urusan di Sekretariat Kalurahan yang ditunjuk sebagai pembantu pengurus aset Kalurahan.

Pasal 12

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diangkat dengan keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan Pasal 11 ayat (1) tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 14

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d dan huruf e diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

PENGHASILAN STAF HONORER KALURAHAN

Pasal 15

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium dan atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran Honorarium Staf Honorer Kalurahan berdasarkan kinerja beban kerja dan kemampuan keuangan kalurahan.
- (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.
- (5) Besaran honorarium Staf Honorer Kalurahan sebesar Rp.1.810.000,00 (satu juta delapan ratus sepuluh ribu rupiah).
- (6) Berdasarkan kenaikan UMK dan kemampuan keuangan kalurahan setelah perubahan ADD Tahun Anggaran 2024 akan dilakukan perubahan Honorarium staf Honorer Kalurahan sebesar 1.960.000 (Satu juta sembilan ratus enam puluh ribu rupiah).
- (7) Adapun selisih Honorarium dari Bulan Januari 2024 sampai dengan perubahan anggaran dibayarkan rapel setelah perubahan ditetapkan.

Pasal 16

- (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.

Bagian Kelima

PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Pasal 17

- (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.
- (3) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan setiap bulan dengan besaran sebagai berikut:
 - a. Ketua sebesar sebesar Rp 1.300.000,00 (satu juta tiga ratus ribu rupiah);
 - b. Wakil ketua sebesar Rp 1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp 1.150.000,00 (satu juta seratus lima puluh ribu rupiah);
 - d. Ketua Bidang sebesar Rp 1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp 1.050.000,00 (satu juta lima puluh ribu rupiah).
- (4) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana pada ayat (3) diperhitungkan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.

Pasal 18

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf (2) Bamuskal memperoleh belanja operasional Bamuskal.
- (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.

- (3) Operasional Badan Permusyawaratan Kalurahan setiap tahun sebesar Rp. 14.026.0000 (empat belas juta dua puluh enam ribu rupiah).

BAB IV PENGANGGARAN PENGHASILAN

Pasal 19

- (1) Penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan Badan Permusyawaratan Kalurahan dan belanja operasional Badan Permusyawaratan Kalurahan 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 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 bagi Lurah, Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan dan operasional Bamuskal 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, Pamong Kalurahan, dapat diberikan melebihi ketentuan standar minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan kalurahan dan mempertimbangkan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kewenangan kalurahan.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Panjangrejo Nomor 11 Tahun 2022 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Panjangrejo Tahun 2022 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Panjangrejo.

Ditetapkan di Panjangrejo
pada tanggal, 20 Desember 2023
LURAH PANJANGREJO,

Ttd.

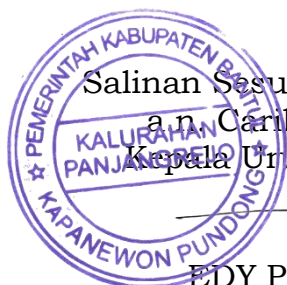
MUDIYANA

Diundangkan di Panjangrejo
Pada tanggal, 20 Desember 2023
CARIK PANJANGREJO,

Ttd.

JOKO IRIANTO

LEMBARAN KALURAHAN PANJANGREJO TAHUN 2023 NOMOR 5
NO. REGISTRASI PERATURAN KALURAHAN PANJANGREJO
KAPANEWON PUNDONG
KABUPATEN BANTUL (15/PANJANGREJO/2023)



Salinan Sesuai dengan aslinya
a.n. Carik Panjangrejo
Kepala Urusan Pangripta

EDY PURWANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN KALURAHAN PANJANGREJO
NOMOR 5 TAHUN 2023 TENTANG
PENGHASILAN LURAH, PAMONG
KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF
HONORER KALURAHAN DAN BADAN
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

KETENTUAN DAN BESARAN
HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN, ASET KALURAHAN DAN USER

1. Tunjangan Pengelola Keuangan Kalurahan :

a. Besaran tunjangan PKPKK bagi Lurah per bulan paling banyak:

No	Jabatan	Jumlah Belanja Pada APB Kal				Ket
		Sd. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8M (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 yang dikelola dalam APB Kal				Ket.
		s.d. 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	>5M sd 8M (Rp)	Di atas 8M (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 yang dikelola pada Sekretariat, Urusan, atau Seksi dalam APBKal			Ket
		Sd 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	Nilai Aset yang Dikelola				Ket
		Sd 500 Jt (Rp)	>500 Jt sd 1M (Rp)	>1M sd 3M (Rp)	Di atas 3M (Rp)	
1.	Pengurus Aset Kalurahan	175.000	200.000	225.000	250.000	Jt = Juta 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 Kalurahan tahun berkenaan.

3. Honor User

Besaran honor User Approver dan User Maker per tahun paling banyak:

No.	Jabatan	Besaran Nilai Realisasi APBKal terhitung pada tanggal 20 desember tahun berjalan				Ket
		s.d. 1M (Rp)	>1M sd 3M (Rp)	>3M sd 5M (Rp)	di atas 5M (Rp)	
1.	Honor User Approver	240.000	600.000	960.000	1.200.000	M = Milyar
2.	Honor User Maker	240.000	600.000	960.000	1.200.000	

LURAH PANJANGREJO.

Ttd.

MUDIYANA