

SALINAN



**LURAH PATALAN  
KAPANEWON JETIS KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN PATALAN  
NOMOR 8 TAHUN 2022**

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

**KALURAHAN PATALAN KAPANEWON JETIS  
KABUPATEN BANTUL  
TAHUN 2022**



LURAH PATALAN  
KAPANEWON JETIS, KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN PATALAN

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH PATALAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melakukan ketentuan Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (5) dan Pasal 32 Peraturan Bupati Nomor 129 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan ditetapkan dengan Peraturan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  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 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2022 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 215);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1);
  8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 33);

9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permasyarakatan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 55);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang

Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan 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);

17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
18. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
19. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas Bagi Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 134);
20. 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);
21. Peraturan Desa Patalan Nomor 07 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Patalan Tahun 2019-2024 (Lembaran Desa Patalan Tahun 2019 Nomor 7);
22. Peraturan Kalurahan Patalan Nomor 08 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Patalan (Lembaran Kalurahan Patalan Tahun 2020 Nomor 8);
23. Peraturan Kalurahan Patalan Nomor 09 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Patalan (Lembaran Kalurahan Patalan Tahun 2020 Nomor 9);
24. Peraturan Kalurahan Patalan Nomor 10 Tahun 2020

tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan Patalan (Lembaran Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 10);

25. Peraturan Kalurahan Patalan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pungutan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 11);

26. Peraturan Kalurahan Patalan Nomor 2 Tahun 2022 tentang tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Patalan Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Kalurahan Patalan Tahun 2021 Nomor 2);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN PATALAN

dan

LURAH PATALAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN PATALAN TENTANG 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 adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhun 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 pemerintah 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 ditranser 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. Pemerintah Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
  14. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahan dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
  15. Lurah adalah Lurah Kalurahan Patalan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
  16. Pejabat Lurah adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan kewajiban Lurah, dalam kurun waktu tertentu.
  17. 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.
  18. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
  19. 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.
  20. Pamong Kalurahan adalah Pamong Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
  21. Carik adalah nama lain Sekretaris Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan pimpinan Sekretariat Kalurahan.

22. Carik adalah Carik Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
23. Dukuh adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
24. Dukuh adalah Dukuh di Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
25. 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.
26. Kepala Seksi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK, yaitu Jagabaya, Ulu-Ulu, dan Kamituwa.
27. 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.
28. Staf Kalurahan adalah Staf Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
29. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Lurah setiap Tahun.
30. Staf Honorer Kalurahan adalah Staf Honorer Kalurahan Patalan Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul.
31. 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.
32. 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.
33. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APBKal atau perolehan hak lainnya yang sah.
34. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang selanjutnya disebut BPJS,

- adalah badan penyelenggara jaminan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.
35. Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Kalurahan, yang selanjutnya disebut PKPKK, adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kalurahan.
  36. Pelaksana Pengelola Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
  37. Pengurus Aset Kalurahan adalah Kepala Urusan Tata Laksana yang melaksana pengelolaan aset Kalurahan berdasarkan keputusan Lurah yang melimpahkan sebagian kekuasaan sebagai pemegang kekuasaan pengelola aset Kalurahan.
  38. 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.
  39. Pegawai Negeri adalah Aparatur Sipil Negara, anggota Kepolisian Republik Indonesia dan/atau anggota Tentara Negara Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  40. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
  41. Bupati adalah Bupati Bantul.
  42. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
  43. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan perangkat daerah Kabupaten.
  44. 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

- (1) Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer 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) huruf a dianggarkan dalam APBKal.

Paragraf 1  
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) diberhentikan 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 diberhentikan sejak tanggal pemberhentian tetap.
- (4) Dalam hal pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat(1) berakhir dan yang bersangkutan diangkat kembali menjadi Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan, maka diberhentikan 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

Besaran Siltap Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan setiap bulan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Lurah sebesar Rp. 3.610.000,00 (tiga juta enam ratus sepuluh ribu rupiah);
- b. Carik sebesar Rp. 2.707.500,00 (dua juta tujuh ratus tujuh ribu lima ratus rupiah);

- c. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.517.500,00 (dua juta lima ratus tujuh belas ribu lima ratus rupiah);
- d. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.422.500,00 (dua juta empat dua puluh dua ribu lima ratus rupiah);
- e. Dukuh sebesar Rp. 2.120.000,00 (dua juta seratus dua puluh ribu rupiah); dan
- f. Staf Kalurahan sebesar Rp. 2.070.000,00 (dua juta tujuh puluh ribu rupiah).

Paragraf 2  
Tunjangan

Pasal 7

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.

Pasal 8

Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 diatur dengan Peraturan Lurah.

Paragraf 3  
Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Jaminan sosial bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Tunjangan jaminan kesehatan; dan
  - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Tunjangan jaminan kesehatan diberikan bagi Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan 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.
- (3) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan diberikan dalam bentuk Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM), melalui kepesertaan Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKal.
- (4) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan hanya diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan tidak termasuk keluarganya.
- (5) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan tidak diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, dan Staf Honorer Kalurahan yang berasal dari pegawai negeri.

Paragraf 4  
Penerimaan Lain yang Sah

Pasal 10

- (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 11

- (1) Honorarium pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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 kebidaharaan.
- (2) Honorarium PKPKK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diberikan kepada Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (3) Honorarium PPKK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b diberikan kepada Pamong Kalurahan unsur sekretariat dan unsur pelaksana teknis sebagai pelaksana pengelolaan keuangan Kalurahan.
- (4) Honorarium pembantu pelaksana fungsi kebidaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada staf Kalurahan dan/atau staf honorer Kalurahan di Sekretariat Kalurahan.

#### Pasal 12

- (1) Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 13

- (1) Pengelola keuangan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan pengelolaan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diangkat dengan keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

#### Pasal 14

- (1) Tim Pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c ditetapkan kepada Keputusan Lurah.
- (2) Ketentuan dan besaran honorarium tim pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundangan.

#### Pasal 15

Penerimaan lain yang sah dalam bentuk pelungguh dan pengarem-arem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dan e diberikan sesuai ketentuan Peraturan Kalurahan tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan.

### Bagian Kedua

#### Penghasilan Staf Honorar Kalurahan

#### Pasal 16

- (1) Staf Honorar Kalurahan diberikan honorarium dan/atau penerimaan lain yang sah.
- (2) Besaran honorarium Staf Honorar Kalurahan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Staf Honorer Kalurahan bagian Administrasi senior sebesar Rp. 2.070.000,00 (dua juta tujuh puluh ribu rupiah);
  - b. Staf Honorer Kalurahan bagian Administrasi yunior sebesar Rp. 1.900.000,00 (satu juta sembilan ratus ribu rupiah);
  - c. Staf Honorer Kalurahan bagian Kebersihan sebesar Rp. 1.850.000,00 (satu juta delapan ratus lima puluh ribu rupiah);
  - d. Staf Honorer Kalurahan bagian Jaga Malam sebesar Rp. 1.600.000,00 (satu juta enam ratus ribu rupiah);
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan setiap bulan.
- (4) Honorarium dan/atau penerimaan yang sah staf honorer Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam bagian 70% (tujuh puluh persen) belanja APBKal.

## BAB II PENGHASILAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

### Bagian Kesatu Jenis Tunjangan Bamuskal

#### 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 pemimpin dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan setiap bulan dengan besaran sebagai berikut :
  - a. Ketua sebesar Rp. 1.249.500,00 (satu juta dua ratus empat puluh sembilan ribu lima ratus rupiah);
  - b. Wakil Ketua sebesar Rp. 1.225.000,00 (satu juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah);
  - c. Sekretaris sebesar Rp. 1.200.500,00 (satu juta dua ratus ribu lima ratus rupiah);

- d. Ketua Bidang sebesar Rp. 1.078.000,00 (satu juta tujuh puluh delapan ribu rupiah); dan
  - e. Anggota sebesar Rp. 1.029.000,00 (satu juta dua puluh sembilan ribu rupiah).
- (4) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota Bamuskal sebagaimana pada ayat (3) diperhitungkan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
  - (5) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur dengan Peraturan Lurah.

## Bagian Kedua Operasional Bamuskal

### Pasal 18

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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) Belanja operasional Bamuskal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) setiap tahun anggaran.

## Bagian Ketiga Jaminan Sosial Bamuskal

### Pasal 19

- (1) Jaminan sosial bagi pimpinan dan anggota Bamuskal terdiri atas:
  - a. Tunjangan jaminan kesehatan; dan
  - b. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.

- (2) Tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sebesar 5 (lima persen) dari honorarium, yang pembayarannya 3% (tiga persen) ditanggung APBKal dan 2% (dua persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- (3) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan dalam bentuk Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM), melalui kepesertaan Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) ketenagakerjaan yang ditanggung oleh APBKal.
- (4) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan hanya diberikan kepada pimpinan dan anggota Bamuskal tidak termasuk keluarganya.
- (5) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan tidak diberikan kepada pimpinan dan anggota Bamuskal yang berasal dari pegawai negeri.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 20

Siltap dan tunjangan bagi Lurah dan Pamong Kalurahan, tunjangan kedudukan, tunjangan kesehatan bagi anggota Bamuskal, honorarium dan tunjangan bagi Staf Kalurahan dan Staf Honorer Kalurahan diberikan pada bulan berikutnya setelah yang bersangkutan dilantik atau diangkat sampai diberhentikan.

##### Pasal 21

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku maka Peraturan Desa Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kalurahan Patalan Tahun 2021 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Patalan  
pada tanggal 22 Desember 2022  
LURAH PATALAN,  
Ttd.

SAYUDI

Diundangkan di Patalan  
pada tanggal 22 Desember 2022  
CARIK PATALAN  
Ttd.

EFFENDI DHARMAWAN PRASETIO

LEMBARAN KALURAHAN PATALAN TAHUN 2022 NOMOR 8  
NOMOR REGISTER PERATURAN KALURAHAN, KALURAHAN PATALAN  
KAPANEWON JETIS KABUPATEN BANTUL : (8/PATALAN/2022);

Salinan Sesuai dengan aslinya,  
An. Carik Patalan  
Kepala Urusan Pangripta,



LAMPIRAN I  
 PERATURAN KALURAHAN  
 NOMOR 8 TAHUN 2022  
 TENTANG PENGHASILAN LURAH, PAMONG  
 KALURAHAN, STAF KALURAHAN, STAF  
 HONORER KALURAHAN DAN BADAN  
 PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

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	400.000,00	600.000,00	800.000,00	1.000.000,00	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	Jt=Juta

2.	Kaur Pangripta	350,000	400,000	450,000	M=Milyar
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 1 M (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 desa tahun berkenaan.

LURAH PATALAN,

Ttd.

S A Y U D I

Salinan Sesuai dengan aslinya,

An. Carik Patalan

Kepala Urusan Pangripta,

