

PERATURAN KALURAHAN WIROKERTEN
NOMOR 5 TAHUN 2022



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

KALURAHAN WIROKERTEN
KAPANEWON BANGUNTAPAN
KABUPATEN BANTUL
2022



LURAH WIROKERTEN
KAPANEWON BANGUNTAPAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN WIROKERTEN
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH WIROKERTEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan 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, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan 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 Pelaksana 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 Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014, tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
7. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);

11. 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);
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 134 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas Bagi Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 134);
15. 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);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
17. Peraturan Desa Wirokerten Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tunjangan Purna Tugas bagi Lurah Desa, Pamong Desa, Dan Badan Permusyawaratan Desa Wirokerten (Lembaran Desa Wirokerten Tahun 2019 Nomor 5);
18. Peraturan Desa Wirokerten Nomor 2 Tahun 2020 tentang Staf Honorer Desa (Lembaran Desa Wirokerten Tahun 2020 Nomor 2);
19. Peraturan Kalurahan wirokerten Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Wirokerten (Lembaran Kalurahan wirokerten Tahun 2020 Nomor 10);

20. Peraturan Kalurahan Wirokerten Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Wirokerten (Lembaran Kalurahan Wirokerten Tahun 2020 Nomor 11).

DENGAN KESEPAKATAN BERSAMA
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN KALURAHAN WIROKERTEN
DAN
LURAH WIROKERTEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN 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. Lurah adalah Lurah Kalurahan Wirokerten.
2. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Wirokerten.
3. Pamong Kalurahan adalah unsur pembantu Lurah yang terdiri atas Carik, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Dukuh.
4. Staf Kalurahan adalah Staf yang diangkat sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
5. Staf Honorer Kalurahan adalah staf yang membantu tugas-tugas administratif di Sekretariat Kalurahan atau Pelaksana Teknis yang diangkat setiap tahun berdasarkan surat Keputusan Lurah.
6. Penghasilan tetap yang selanjutnya disebut siltap adalah penghasilan yang diberikan secara tetap setiap bulan kepada Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan.
7. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Staf Honorer Kalurahan setiap bulan.

8. Tunjangan jabatan adalah tunjangan yang diberikan kepada Lurah, dan Pamong Kalurahan karena jabatannya yang besarnya berdasarkan Peraturan Lurah.
9. Tunjangan kedudukan adalah tunjangan tetap yang diberikan kepada anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan berdasarkan kedudukan dan jabatannya.
10. Belanja Operasional adalah anggaran yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menunjang kegiatan operasional dalam pelaksanaan fungsinya.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APB Kal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.

BAB II

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

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.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBKal.

Bagian Kedua Besaran Penghasilan

Paragraf 1

Penghasilan Tetap Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan

Pasal 3

- (1) Lurah, Pamong Kalurahan dan Staf Kalurahan memperoleh penghasilan tetap dan tunjangan setiap bulan.

- (2) Penghasilan tetap bagi Lurah dan Pamong Kalurahan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan sampai yang bersangkutan purna tugas dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Besaran penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan besaran setiap bulan sebagai berikut :
 - a. Lurah sebesar Rp 3.789.000,00 (tiga juta tujuh ratus delapan puluh Sembilan ribu rupiah);
 - b. Carik sebesar Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
 - c. Kepala Seksi sebesar Rp 2.831.080,00 (dua juta delapan ratus tiga puluh satu ribu delapan puluh rupiah);
 - d. Kepala Urusan sebesar Rp 2.800.000,00 (dua juta delapan ratus ribu rupiah); dan
 - e. Dukuh sebesar Rp 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)
 - f. Staf Kalurahan sebesar Rp 2.100.000,00 (dua juta seratus ribu rupiah)

Paragraf 2

Tunjangan Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan

Pasal 4

- (1) Selain penghasilan tetap sebagaimana dimaksud Pasal 3 Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan diberikan tunjangan sebagai berikut:
 - a. tunjangan jabatan;
 - b. tunjangan istri/suami;
 - c. tunjangan anak;
 - d. tunjangan masa kerja;
 - e. tunjangan kinerja;
 - f. tunjangan Hari Raya;

Pasal 5

- (2) Besaran Tunjangan yang diberikan kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan sebagaimana dimaksud Pasal 4 sebagai berikut:
 - a. Besaran tunjangan jabatan Lurah dan Pamong Kalurahan dibayarkan dengan besaran setiap bulan sebagai berikut :
 - i. Lurah sebesar Rp 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
 - ii. Carik sebesar Rp 550.000,00 (lima ratus lima puluh ribu rupiah);
 - iii. Kepala Seksi sebesar Rp 450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);

- iv. Kepala Urusan sebesar Rp 450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah); dan
- v. Dukuh sebesar Rp 350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
- b. besaran tunjangan suami/istri Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan dibayarkan dengan besaran 10 % dari penghasilan tetap setiap bulan;
- c. besaran tunjangan tunjangan anak Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan dibayarkan dengan besaran 2 % dari penghasilan tetap setiap bulan;
- d. tunjangan masa kerja kepada Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan yang dibayarkan setiap bulan dengan ketentuan terlampir;
- e. tunjangan kinerja bagi Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan diberikan setiap bulan diatur dalam Peraturan Lurah;
- f. tunjangan kesehatan sebesar 5% (lima persen) diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan yang pembayarannya setiap bulan sebesar 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan sebesar 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
- g. tunjangan ketenagakerjaan sebesar 5% (lima persen) diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang pembayarannya setiap bulan sebesar 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan sebesar 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
- h. tunjangan hari raya bagi Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Kalurahan diberikan 1(satu) kali dalam satu tahun anggaran sebesar 1 (satu) kali penghasilan tetap ditambah tunjangan jabatan, tunjangan istri/suami, tunjangan anak dan tunjangan masa kerja yang bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagi hasil pajak dan retribusi.

Paragraf 3

Kedudukan Keuangan Staf Honorer Kalurahan

Pasal 6

- (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan honorarium tetap setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Staf Honorer Kalurahan urusan administrasi sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan

- b. Staf Honorer Kalurahan urusan kebersihan dan rumah tangga desa sebesar Rp 1.300.000,00 (satu juta tiga ratus ribu rupiah).
- (2) Selain honorarium tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Honorer Kalurahan diberikan tunjangan sebagai berikut :
- a. tunjangan kinerja bagi Staf Honorer Kalurahan diberikan setiap bulan diatur dalam Peraturan Kalurahan;
 - b. tunjangan hari raya bagi Staf Honorer Kalurahan diberikan sebesar satu kali honorarium tetap yang bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagi hasil pajak dan retribusi;
 - c. tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan yang pembayarannya setiap bulan sebesar 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan sebesar 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - d. tunjangan ketenagakerjaan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang pembayarannya setiap bulan sebesar 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan sebesar 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan.

Paragraf 4

Tunjangan Kedudukan dan Belanja Operasional Bamuskal

Pasal 7

- (1) Ketua dan anggota Bamuskal diberikan tunjangan kedudukan dan belanja operasional Bamuskal yang dianggarkan dalam APBKal.
- (2) Besaran tunjangan kedudukan ketua, wakil ketua dan anggota Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan setiap bulan dengan besaran sebagai berikut:
 - a. Ketua sebesar Rp 1.400.000,00 (satu juta empat ratus ribu rupiah);
 - b. Wakil ketua sebesar Rp 1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - c. Sekretaris sebesar Rp 1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah);
 - d. Ketua bidang sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan
 - e. Anggota sebesar Rp 900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah).
- (3) Selain tunjangan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Bamuskal di berikan tunjangan berupa :

- a. tunjangan kesehatan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan yang pembayarannya setiap bulan sebesar 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan sebesar 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
 - b. tunjangan ketenagakerjaan diberikan dalam bentuk jaminan melalui kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang pembayarannya setiap bulan sebesar 4% (empat persen) ditanggung APBKal dan sebesar 1% (satu persen) ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan;
 - c. tunjangan kinerja bagi Bamuskal diberikan sesuai dengan jumlah peraturan kalurahan yang ditetapkan setiap tahunnya yang diatur dalam Peraturan Lurah; dan
 - d. tunjangan hari raya bagi Bamuskal diberikan sebesar satu kali penghasilan kedudukan yang bersumber dari pendapatan asli kalurahan dan/atau bagi hasil pajak dan retribusi;
- (4) Belanja operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun sebesar 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Bagian Ketiga

Tunjangan Pejabat Lurah dan Pelaksana Tugas Lurah

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Tunjangan pelaksana tugas 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.

Bagian Keempat

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 9 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 kebhendahaaran.
- (2) Honorarium PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a

diberikan kepada Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kalurahan.

- (3) Honorarium PKPKK 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 12

- (1) Pamong Kalurahan dan staf Kalurahan atau staf honorer Kalurahan dalam kedudukannya sebagai pengelola aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) 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.

Bagian Kelima

Tunjangan Purna Tugas

Pasal 13

- (1) Tunjangan purna tugas 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.

Pasal 14

- (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 15

Tunjangan purna tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 dan tunjangan tali asih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bersumber dari pendapatan asli desa dan/atau bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku untuk pembayaran siltap dan tunjangan Tahun Anggaran 2023 dan selanjutnya sepanjang tidak ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru.
- (2) Pada saat peraturan kalurahan ini mulai berlaku, maka Peraturan Kalurahan Wirokerten Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan Dan Badan Permusyawaratan Kalurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wirokerten
pada tanggal, 23 Desember 2022
LURAH WIROKERTEN,
TTD
RAKHMAWATI WIJAYANINGRUM

Diundangkan di Wirokerten
pada tanggal, 23 Desember 2022
CARIK WIROKERTEN,
TTD
RINI WIDIASTUTI

Lembaran Kalurahan Wirokerten Tahun 2022 Nomor 5
Noreg Peraturan Kalurahan Wirokerten
Kapanewon Banguntapan Kabupaten Bantul : (5/Wirokerten/2022)



LAMPIRAN I

Peraturan Kalurahan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan

BATASAN TERINGGI 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 Wirokerten

TTD

Rakhmawati Wijyaningrum

LAMPIRAN II

Peraturan Kalurahan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan

**KETENTUAN DAN BESARAN
HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET 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	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 Lakana	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 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 desa tahun berkenaan.

Lurah Wirokerten

TTD

Rakhmawati Wijyaningrum