



SALINAN

LURAH RINGINHARJO
KAPANEWON BANTUL KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN RINGINHARJO
NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG
PUNGUTAN KALURAHAN

LURAH RINGINHARJO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Ringinharjo tentang Pungutan Kalurahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Ringinharjo tentang Pungutan Kalurahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia 1950 Nomor 44);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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);

4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia

Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan Pada Pemerintah Kabupaten /Kota dan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 25 Tambahan Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
14. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
17. Peraturan Kalurahan Ringinharjo Nomor 07 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan Ringinharjo (Lembaran Kalurahan Ringinharjo Tahun 2019 Nomor 07);
18. Peraturan Kalurahan Ringinharjo Nomor 01 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Ringinharjo

- (Lembaran Desa Ringinharjo Tahun 2020 Nomor 01);
19. Peraturan Kalurahan Ringinharjo Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tahun 2018 - 2026 (Lembaran Kalurahan Ringinharjo Tahun 2025 Nomor 3);
20. Peraturan Kalurahan Ringinharjo Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun 2026 (Lembaran Kalurahan Ringinharjo Tahun 2025 Nomor 9)

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN RINGINHARJO
Dan
LURAH RINGINHARJO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PUNGUTAN
KALURAHAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Ringinharjo Kapanewon Bantul Kabupaten Bantul.
2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan Pamong Kalurahan Ringinharjo Kapanewon Bantul Kabupaten Bantul.
3. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kalurahan Ringinharjo dan Badan Permusyawaratan Kalurahan Ringinharjo dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Lurah adalah Lurah Ringinharjo Kapanewon Bantul Kabupaten Bantul,
5. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal adalah Bamuskal Kalurahan Ringinharjo Kapanewon

Bantul Kabupaten Bantul adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan kalurahan.

6. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Kalurahan, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kalurahan.
7. Peraturan Kalurahan adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Bamuskal Kalurahan Ringinharjo bersama Lurah Ringinharjo.
8. Peraturan Lurah adalah Peraturan yang ditetapkan Oleh Lurah dan bersifat mengatur.
9. Keputusan Lurah adalah penetapan yang ditetapkan oleh Lurah bersifat konkrit, individual dan final.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal, yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
11. Pendapatan Asli Kalurahan adalah penerimaan dari berbagai usaha pemerintah kalurahan untuk mengumpulkan dana guna keperluan kalurahan dalam membiayai kegiatan rutin/pembangunan.
12. Kewenangan Kalurahan adalah kewenangan yang dimiliki Kalurahan yang meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten, kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
13. Kewenangan Berdasarkan hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Kalurahan atau prakarsa masyarakat sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
14. Kewenangan Lokal Berskala Kalurahan adalah kewenangan

- untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Kalurahan yang telah dijalankan oleh Kalurahan atau mampu dan efektif dijalankan oleh Kalurahan atau yang muncul karena perkembangan Kalurahan dan prakarsa masyarakat Kalurahan.
15. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli milik Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
 16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Kalurahan yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
 17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Kalurahan secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Kalurahan dan tidak mengubah status kepemilikan.
 18. Pungutan Kalurahan adalah penerimaan biaya berupa uang dari wajib pungutan karena telah memanfaatkan atau menggunakan obyek pungutan.
 19. Sewa adalah pemanfaatan aset Kalurahan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 20. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Kalurahan antara Pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Kalurahan lain serta Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan di Kalurahan setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
 21. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Kalurahan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Kalurahan.
 22. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Kalurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 23. Transparansi adalah upaya dalam memberikan akses informasi publik dan penyebarluasannya kepada masyarakat
 24. Akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, kepada pihak pemberi pertanggungjawaban tersebut.

25. Partisipatif adalah memberi peluang peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dengan memberi masukan pikiran, tenaga, waktu, keahlian, modal atau materi, serta ikut memanfaatkan dan menikmati hasilnya
26. Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian suatu tujuan yang diukur dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.
27. Efisiensi adalah upaya memaksimalkan hasil dari sebuah pekerjaan dengan sedikit sumber daya berupa dana, tenaga, dan atau waktu.
28. Pendayagunaan sumber daya lokal adalah dalam menjalankan kegiatan memprioritaskan optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya manusia dari kalurahan setempat.

BAB II

ASAS PENYELENGGARAAN PUNGUTAN KALURAHAN

Pasal 2

Penyelenggaraan pungutan Kalurahan berasaskan;

1. Kepastian hukum, berarti dalam pelaksanaan pungutan kalurahan dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar pengaturan mengenai pelaksanaan pungutan kalurahan tidak menimbulkan ambiguitas sehingga dapat menciptakan kepastian hukum
2. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
3. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pungutan kalurahan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
4. Tertib dan disiplin anggaran, berarti bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di kalurahan.

BAB III

JENIS OBJEK PUNGUTAN

Pasal 3

- (1) Jenis objek pungutan meliputi ;
 - a. bangunan Kalurahan;
 - b. lapangan Kalurahan;
 - c. tanah kalurahan.
 - d. peralatan dan mesin Kalurahan;
 - e. kolam milik Kalurahan di Deresan.
- (2) Obyek pungutan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah obyek yang dimanfaatkan/digunakan oleh wajib pungutan dengan mekanisme sewa.

BAB IV

SUBJEK PUNGUTAN, WAJIB PUNGUTAN DAN JENIS PUNGUTAN

Bagian Pertama

Subyek Pungutan

Pasal 4

- (1) Subjek Pungutan Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan Ringinharjo yang dilaksanakan oleh Lurah.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya Lurah dapat membentuk Tim Pelaksana yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Lurah.

Bagian Kedua

Wajib Pungutan

Pasal 5

- (1) Wajib Pungutan Kalurahan adalah setiap orang atau badan yang diwajibkan untuk membayar pungutan kalurahan karena telah memperoleh pelayanan, fasilitas dan atau manfaat dari Pemerintah Kalurahan Ringinharjo.
- (2) Dalam hal wajib pungutan adalah badan/lembaga, maka yang diwajibkan membayar pungutan kalurahan adalah pimpinan badan/lembaga yang dimaksud.
- (3) Dalam menentukan wajib pungutan, pemerintah kalurahan mengedepankan musyawarah mufakat, prinsip keadilan, dan pendayagunaan sumber daya lokal.

BAB V

BESARAN PUNGUTAN

Pasal 6

- (1) Besaran pungutan pemanfaatan aset Kalurahan mempertimbangkan:
 - a. efisiensi biaya pemeliharaan;
 - b. menghasilkan pendapatan Kalurahan;
 - c. optimalisasi manfaat aset Kalurahan; atau
 - d. berdasarkan pertimbangan tertentu yang bermanfaat bagi Pemerintah Kalurahan.
- (2) Besaran pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini;

BAB VI

MEKANISME PUNGUTAN

Pasal 7

- (1) Wajib pungutan melakukan pembayaran pungutan kalurahan melalui bendahara kalurahan sesuai surat perjanjian yang disepakati.
- (2) Seluruh hasil penerimaan pungutan kalurahan disetor ke kas Kalurahan dan dikelola melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan

Pasal 8

- (1) Wajib pungutan melakukan pembayaran sebelum jatuh tempo sebagaimana diatur dalam surat perjanjian.
- (2) Dalam hal wajib pungutan tidak dapat membayar setelah jatuh tempo Tim Pelaksana Pungutan memberikan surat tagihan kepada wajib pungutan.
- (3) Dalam hal wajib pungutan tidak mengindahkan surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka wajib pungutan akan dikenakan sanksi.

Pasal 9

- (1) Pembayaran pungutan berdasarkan waktu pembayaran meliputi;
 - a. pembayaran pungutan bulanan;

- b. pembayaran pungutan tahunan;
 - c. pembayaran pungutan Insidental.
- (2) Pembayaran pungutan bulanan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan pada aset yang berupa kios atau bangunan milik kalurahan;
 - (3) Pembayaran pungutan tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan pada aset yang berupa kios, bangunan kalurahan, tanah kas kalurahan, tanah pelungguh, dan tanah pengarem-arem;
 - (4) Pembayaran pungutan insidental sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai penggunaan yang terbatas seperti penggunaan untuk acara tertentu, dan keadaan tertentu.

BAB VII

MEKANISME PENGAJUAN KEBERATAN, PEMBERIAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN PUNGUTAN

Bagian Pertama

Mekanisme Pengajuan Keberatan

Pasal 10

- (1) Wajib pungutan dapat mengajukan permohonan keberatan atas pembayaran dalam keadaan:
 - a. *Force majeure*/keadaan memaksa seperti kebakaran, banjir atau bencana alam lain, kerusakan yang dapat menyebabkan lumpuhnya aktivitas perekonomian atau usaha wajib pungutan;
 - b. Wajib pungutan mengalami relokasi tempat tinggal / tempat usaha yang dilakukan oleh pemerintah;
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diajukan oleh wajib pungutan kepada Lurah.
- (3) Lurah dapat menerima, menerima sebagian atau menolak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah melakukan koordinasi dengan Tim Pelaksana Pungutan Kalurahan.
- (4) Tim Pelaksana Pungutan Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (3) bertugas melakukan verifikasi kelayakan dan memberikan rekomendasi kepada Lurah.

Bagian Kedua
Pemberian Pengurangan Pungutan
Pasal 11

- (1) Lurah dapat memberikan pengurangan pungutan kalurahan kepada wajib pungutan.
- (2) Pemberian pengurangan pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dari masyarakat, dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan kalurahan.
- (3) Pengurangan pungutan dapat diberikan kepada wajib pungutan karena;
 - a. Wajib pungutan merupakan keluarga miskin/tidak mampu dibuktikan dengan DTKS;
 - b. Tanah kas, tanah pelungguh, tanah pengarem-arem dan aset lain yang disewakan/dimanfaatkan oleh wajib pungutan diambil alih penguasaan/pengelolaannya oleh pemerintah dalam hal ini pengurangan pungutan dihitung mempertimbangkan jumlah pungutan yang telah disetor;
 - c. Tanah kas, tanah pelungguh, tanah pengarem-arem dan aset lain yang disewakan/dimanfaatkan oleh wajib pungutan dimanfaatkan untuk kegiatan yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang ditetapkan melalui surat keputusan lurah;

Bagian Ketiga
Pemberian Pembebasan Pungutan
Pasal 12

- (1) Lurah dapat memberikan pembebasan pungutan kalurahan kepada wajib pungutan.
- (2) Pemberian pembebasan pungutan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dari masyarakat, dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan kalurahan.
- (3) Pembebasan pungutan dapat diberikan kepada wajib pungutan karena *force majeure* / keadaan memaksa adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali seperti bencana alam, huru-hara, perang, kerusuhan massa.

Bagian Keempat
Mekanisme Pengajuan Keberatan, Pengurangan
dan Pembebasan Pungutan

Pasal 13

- (1) Mekanisme/tata cara pengajuan keberatan, pengurangan dan pembebasan pungutan bagi wajib pungutan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 14

- (1) Pemerintah Kalurahan dapat memberikan sanksi kepada wajib pungutan apabila tidak mengindahkan surat tagihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4);
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa :
- a. Penangguhan (skorsing) hak pakai / hak pemanfaatan;
 - b. Pencabutan hak pakai / hak pemanfaatan.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 15

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

Ditetapkan di Ringinharjo
pada tanggal 31 Desember 2025
LURAH RINGINHARJO

Ttd

SULISTIYA ATMAJI

Diundangkan di Ringinharjo
pada tanggal 31 Desember 2025
CARIK RINGINHARJO

Ttd

ILHAM MUHAMMAD SYAIFUDIN

LEMBARAN KALURAHAN RINGINHARJO KAPANEWON BANTUL
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025 NOMOR 11
Noreg Peraturan Kalurahan Ringinharjo Kapanewon Bantul
Kabupaten Bantul : (40/Kalurahan Ringinharjo/2025)



LAMPIRAN
PERATURAN KALURAHAN RINGINHARJO
NOMOR 11 TAHUN 2025 TENTANG
PUNGUTAN KALURAHAN

DAFTAR PUNGUTAN KALURAHAN

No	Jenis Pungutan	Besaran Pungutan (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1.	Bangunan Kalurahan		
1.1	Sewa Gedung Olah Raga (GOR)		
1.1.1	Untuk Acara Pribadi Warga Kal. Ringinharjo (resepsi/hajatan dll) perhari	1.500.000	(dikelola Bumkal)
1.1.2	Untuk Acara Pribadi Warga Luar Kal. Ringinharjo (resepsi/hajatan dll) perhari	2.000.000	(dikelola Bumkal)
1.1.3	Untuk Acara Komersil/instansi perhari	750.000	(dikelola Bumkal)
1.1.4	Untuk Acara Rapat/Sosial Kemasyarakatan perhari	150.000	(dikelola Bumkal)
1.1.5	Untuk Kegiatan Olahraga Badminton per bulan (4 x kegiatan)	60.000	(dikelola Bumkal)
1.1.6	Untuk Kegiatan Olahraga lainnya per bulan (4 x kegiatan)	60.000	(dikelola Bumkal)
1.1.7	Untuk Olahraga tidak rutin per kegiatan	75.000	(dikelola Bumkal)
1.2	Gedung Pustu Barat Lap. Ringinharjo		
1.2.1	Sewa Gedung Pustu	10.790.000	Per tahun (disewa Pemda Bantul)
1.3	Sewa Aula Wisma Joglo		
1.3.1	Untuk Warga Masyarakat Kalurahan Ringinharjo		

	1. Sewa aula wisma joglo per hari	500.000	Fasilitas : meja, kursi, kipas angin, sound
	2. Sewa aula wisma joglo untuk hajatan/resepsi/ pernikahan per kegiatan	1.000.000	Fasilitas : meja, kursi, kipas angin, sound
1.3.2	Untuk Warga Masyarakat Luar Kalurahan Ringinharjo		
	1. Sewa aula wisma joglo per hari	700.000	Fasilitas : meja, kursi, kipas angin, sound
	2. Sewa aula wisma joglo untuk hajatan/resepsi/ pernikahan per kegiatan	1.500.000	Fasilitas : meja, kursi, kipas angin, sound
1.3.3	Untuk kegiatan instansi/lembaga per hari	500.000	Fasilitas : meja, Kursi, sound, kipas angin
1.4	Sewa Kios Kalurahan		
1.4.1	Kios Gemahan	6.000.000	Per unit/tahun
1.4.2	Kios Jonggrangan	6.000.000	Per unit/tahun
1.4.3	Kios Utara Lapangan	6.000.000	Per unit/tahun
1.5	Sewa Lapak PKL Lapangan		
1.5.1	Lapak PKL	1.000.000	Per tahun per kapling/unit
1.6	Sekolah (Al Azhar)		
1.6.1	Sewa Tanah Kas Kalurahan	2.500	Per m2 /tahun
1.6.2	Bangunan Sekolah	1.000.000	Per Tahun

2	Lapangan Kalurahan		
2.1	Lapangan Dwi Sapta		
2.1.1	Untuk kegiatan sosial dan Sejenisnya per hari	500.000	(Di kelola Bumkal)
2.1.2	Untuk kegiatan komersil , promosi per hari	1.500.000	(Di kelola Bumkal)
2.1.3	Untuk kegiatan kejuaraan/perlombaan/latihan bersama/ sekolah olah raga per hari	400.000	(Di kelola Bumkal)
3	Tanah kalurahan		
3.1	Sewa tanah kalurahan		
3.1.1	Klas A (Pertanian subur)	2.500	Per m2 per tahun

3.1.2	Klas B (Pertanian kurang subur)	2.000	Per m2 per tahun
3.1.3	Klas C (Pertanian tidak subur)	500	Per m2 per tahun
3.1.4	Klas D (Tegalan)	1.000	Per m2 per tahun
3.1.5	Klas untuk usaha	20.000	Per m2 per tahun
3.1.6	Klas lokasi strategis	20.000	Per m2 per tahun
4	Peralatan elektronik , perlengkapan rumah tangga		
4.1	Sewa Sound System	300.000	Per kegiatan
4.2	Sewa LCD Proyektor, Layar	150.000	Per kegiatan
4.3	Sewa Kipas Angin Blower	200.000	Per kegiatan
4.4	Sewa kursi	2.000	Per buah
4.5	Sewa Meja Lipat	2.000	Per buah
4.6	Sewa Meja Kayu Panjang	4.000	Per buah
5	Kolam Milik Kalurahan di Deresan		
5.1	Sewa Kolam Deresan	1.250.000	Per tahun

Ditetapkan di Ringinharjo
pada Tanggal 31 Desember 2025
LURAH RINGINHARJO,

SULISTIYA ATMAJI