



**PERATURAN KEPALA DESA MENTOSARI  
NOMOR 06 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**HARI KERJA DAN JAM KERJA KANTOR DESA**

**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG  
KECAMATAN GRINGSING  
DESA MENTOSARI**



PERATURAN KEPALA DESA MENTOSARI  
NOMOR 06 TAHUN 2019

TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA KANTOR DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, tertib Administrasi, produktivitas, dan efisiensi kerja serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dipandang perlu diatur hari kerja dan jam kerja kantor desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Kantor Desa;

- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa yang di rubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tetang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA KANTOR DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

- 1) Kabupaten adalah Kabupaten Batang.
- 2) Kecamatan adalah Kecamatan Gringsing.
- 3) Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 4) Desa adalah Desa Mentosari.
- 5) BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Mentosari.

- 6) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- 7) Kepala Desa adalah pemimpin desa yang dipilih langsung oleh penduduk desa yang bersangkutan.
- 8) Perangkat Desa adalah sekretaris desa, kepala urusan, Kepala dusun, dan kasi
- 9) Hari kerja adalah hari dimana Perangkat Desa harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- 10) Jam Kerja adalah Jam atau waktu dimana Kepala Desa dan Perangkat Desa melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Desa.
- 11) Piket Malam adalah kewajiban Pemerintah Desa di Kantor Desa untuk melakukan pelayanan mendesak terbatas.

## BAB II HARI KERJA DAN JAM KERJA Bagian Kesatu Hari Kerja

### Pasal 2

- 1) Hari kerja kantor desa ditentukan 5 (lima) hari dalam satu minggu.
- 2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- 3) Piket Malam adalah Giliran terjadwal pada malam hari Aparat Pemerintah Desa di kantor desa.

### Bagian Kedua Jam Kerja Pasal 3

- 1) Jam kerja Kantor Desa ditentukan sebagai berikut :
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis : Masuk : Jam 08.00 WIB Istirahat : Jam 12.00 – 12.45 WIB Jam pulang : Jam 15.00 WIB
  - b. Hari Jum'at : Masuk : Jam 08.00 WIB Istirahat : Jam 11.45 – 13.00 WIB Jam pulang : Jam 14.30 WIB
- 2) Diluar Hari dan Jam Kerja bila ada Kerja diluar Jadwal maka dikeluarkan Perintah Kerja oleh Kepala Desa.
- 3) Tatacara penerbitan Perintah Kerja diatur dalam Peraturan tersendiri.

## BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 4

- 1) Dalam mewujudkan tertib Hari Kerja dan Jam Kerja Kantor Desa, Camat melaksanakan pembinaan kepada desa.
- 2) Kepala Desa melakukan pengawasan atas pelaksanaan hari kerja dan jam kerja.
- 3) BPD dapat melakukan Pengawasan dan Pembinaan atas pelaksanaan Hari dan Jam Kerja.

### Pasal 5

- 1) Dalam rangka tertib administrasi Kepala Desa dan Perangkat Desa harus Mengisi daftar hadir.
- 2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.
- 3) Kepala Desa berkewajiban menyusun rekapitulasi daftar hadir per bulan paling



- lambat 7 (tujuh) hari kerja pada bulan berikutnya.
- 4) Rekapitulasi menjadi bagian dasar perhitungan Tunjangan Penghasilan atas masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa.

#### Pasal 6

- 1) Dalam Rangka pembinaan Kepala Desa dan atau bersama BPD serta sebaliknya dapat melakukan Pembinaan atas pelaksanaan berupa teguran lisan, tertulis hingga Skorsing.
- 2) Terhadap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berturut-turut atau tidak masuk kerja selama 40 ( empat puluh hari ) dalam 1 ( satu ) tahun akan dijatuhi Pemberhentian sementara.
- 3) Bila setelah masa Pemberhentian sementara tetap melakukan perbuatan yang sama maka akan dilakukan Pemberhentian tetap.
- 4) Mengenai Hak atas penghasilan selama Pemberhentian Sementara dan setelah Pemberhentian Tetap mengikuti Peraturan dan Perundang-undangan yang telah ada.

#### Pasal 7

Contoh format daftar hadir dan rekapitulasi daftar hadir Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan KEPALA DESA ini.

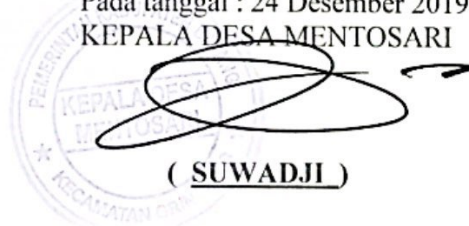
#### Pasal 8

Pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Kantor Desa mulai berlaku efektif pada saat diundangkan.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP Pasal 9

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Mentosari.

Ditetapkan di : Mentosari  
Pada tanggal : 24 Desember 2019  
KEPALA DESA MENTOSARI



( SUWADJI )