



**SALINAN**

BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

HARI DAN JAM KERJA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan aparatur pemerintah Desa yang disipilin, berkinerja dan efektif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah Desa;
- b. bahwa agar pelayanan pemerintah Desa kepada masyarakat semakin baik dan efektif, perlu mengatur ketentuan hari dan jam kerja bagi pemerintah Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari dan Jam Kerja Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4682);
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. 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 2015 Nomor 157);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI DAN JAM KERJA PEMERINTAH DESA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
4. Hari dan Jam Kerja Pemerintah Desa adalah hari dan jam kerja yang berlaku bagi Pemerintah Desa dalam wilayah Kabupaten Kayong Utara.
5. 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.

6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga Desanya, dan tugas lainnya yang diberikan oleh Pemerintah dan pemerintah Daerah.
8. Perangkat Desa adalah sekretaris Desa beserta perangkat Desa lainnya yang bertugas membantu kepala Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan Desa.

## BAB II HARI DAN JAM KERJA

### Pasal 2

- (1) Hari kerja pemerintah Desa ditetapkan 6 (enam) hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan hari Sabtu dengan jumlah jam kerja efektif 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu di luar jam istirahat.
- (2) Jumlah jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemerintah Desa serta melaksanakan kegiatan kedinasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan Kamis:

Masuk Kerja	: Jam 07.30 WIB
Istirahat	: Jam 12.00 – 13.00 WIB
Pulang Kerja	: Jam 15.00 WIB
  - b. Hari Jum'at:

Masuk Kerja	: Jam 07.30 WIB
Istirahat	: Jam 11.30 – 13.30 WIB
Pulang Kerja	: Jam 15.00 WIB
  - c. Hari Sabtu:

Masuk Kerja	: Jam 07.30 WIB
Istirahat	: Jam 11.30 – 13.00 WIB
Pulang Kerja	: Jam 14.30 WIB

- (2) Selama jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa dan perangkat Desa memakai pakaian dinas dan atribut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Ketentuan mengenai hari libur nasional, hari libur daerah, hari libur keagamaan dan cuti bersama berlaku bagi pemerintah Desa.

### BAB III ABSENSI KEHADIRAN

#### Pasal 5

- (1) Kepala Desa dan perangkat Desa yang masuk kerja dan pulang kerja wajib mengisi absensi daftar hadir.
- (2) Pengisian absensi daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan membubuhkan tandatangan atau paraf pada daftar hadir ketika masuk dan pulang kerja, dengan mencatatkan jam masuk dan pulang sesuai keadaan sebenarnya.

#### Pasal 6

Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggap tidak masuk kerja, apabila:

- a. tidak mengisi absensi daftar hadir pada jam masuk dan jam pulang kerja; atau
- b. tidak hadir tanpa keterangan.

### BAB IV IZIN TIDAK MASUK KERJA

#### Pasal 7

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berhalangan masuk kerja dapat diberikan izin tidak masuk kerja.
- (2) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan karena:
  - a. sakit; atau
  - b. urusan penting yang tidak dapat ditinggalkan.
- (3) Izin tidak masuk kerja karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lambat 3 (tiga) hari kerja, kecuali atas keterangan Dokter.

- (4) Izin tidak masuk kerja karena urusan penting yang tidak dapat ditinggalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lambat 3 (tiga) hari kerja dan dapat diperpanjang atas persetujuan Camat bagi Kepala Desa dan persetujuan Kepala Desa bagi perangkat Desa.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Desa yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) izinnnya disampaikan secara tertulis kepada Camat dengan mencantumkan alasannya.
- (2) Perangkat Desa yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) izinnnya disampaikan secara tertulis kepada kepala Desa dengan mencantumkan alasannya.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Desa yang keluar Daerah untuk kepentingan diluar urusan kedinasan harus mendapat izin dari Camat.
- (2) Perangkat Desa yang keluar Daerah untuk kepentingan diluar urusan kedinasan harus mendapat izin dari Kepala Desa.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelum meninggalkan tugas.

### BAB V PELAPORAN

#### Pasal 10

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan absensi kehadiran bulanan kepada Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pembinaan dan pengawasan.

### BAB VI LARANGAN

#### Pasal 11

- (1) Kepala Desa dilarang meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Perangkat Desa dilarang meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Kepala Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pemberhentian sementara; dan/atau
  - d. pemberhentian.
- (4) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara.
- (5) Dalam hal pemberian sanksi administratif tindakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan, dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

#### Pasal 12

- (1) Bupati memberikan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) kepada Kepala Desa setelah menerima laporan Camat.
- (2) Kepala Desa memberikan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) kepada perangkat Desa, kecuali Sekretaris Desa yang berstatus pegawai negeri sipil diberikan oleh Bupati.
- (3) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 13

- (1) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan hari dan jam kerja pemerintah Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyampaian laporan absensi kehadiran bulanan Pemerintah Desa; dan
  - b. memberikan bimbingan terhadap Kepala Desa dan perangkat Desa yang melanggar ketentuan hari dan jam kerja.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 14 Juli 2015

BUPATI KAYONG UTARA,

ttd

HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 14 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

ttd

HENDRI SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2015 NOMOR 29

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MOLYADI, S.H.  
Penata Tingkat I/(III/d)  
NIP. 19750709 200701 1 019