



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 21 TAHUN 2019**

TENTANG

**HARI KERJA, JAM KERJA, CUTI DAN PAKAIAN DINAS
KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG.

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin dan motivasi kerja Aparatur Pemerintah Desa, perlu disusun Peraturan Hari Kerja, Jam Kerja, Cuti dan Pakaian Dinas untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengatur Hari Kerja, Jam Kerja, Cuti dan Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;

6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 8/D);
11. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 57 /E);
12. Peraturan Bupati Jombang Nomor 15 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 15/E) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 18 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 18/E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG HARI KERJA, JAM KERJA, CUTI DAN PAKAIAN DINAS KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA.

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang.
5. 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.

6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelksana teknis dan unsur kewilayahan
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
13. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas.
14. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas.
15. Kelengkapan pakaian dinas adalah kelengkapan pakaian yang dikenakan atau digunakan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan jenis pakaian dinas termasuk ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu beserta atributnya.
16. Jam Kerja dinas adalah waktu untuk melakukan pekerjaan dinas.

BAB II **HARI KERJA DAN JAM KERJA**

Pasal 2

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berkewajiban mentaati ketentuan hari kerja dan menggunakan pakaian dinas beserta atributnya.
- (2) Kewajiban masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan daftar hadir berupa hasil *print out finger print* dan buku presensi.

- (3) Hasil *print out finger print* dilaporkan kepada Camat untuk dilakukan evaluasi.
- (4) Ketentuan hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu dengan jam kerja sebagai berikut:
 - a. Hari Senin s.d Kamis : Jam 07.30 s.d 15.00 WIB
 - b. Hari Jumat : Jam 07.30 s.d 14.00 WIB
- (5) Pelayanan masyarakat di luar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap dilaksanakan disesuaikan dengan situasi dan kondisi di desa masing-masing.

BAB III CUTI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Bagian Pertama Pejabat yang Berwenang memberikan Cuti

Pasal 3

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak mendapatkan Cuti.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan Cuti adalah:
 - a. Bupati bagi Kepala Desa;
 - b. Kepala Desa bagi Perangkat Desa.

Bagian Kedua Jenis Cuti

Pasal 4

Cuti terdiri dari:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;
- d. Cuti melahirkan;
- e. Cuti karena alasan penting; dan
- f. Cuti bersama.

Bagian Ketiga Cuti Tahunan

Pasal 5

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Cuti tahunan dapat diambil secara bertahap maksimal setiap tahap adalah 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan Kepala Desa dan Perangkat Desa mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.

- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (6) Hak cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (7) Hak cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Bagian Keempat Cuti Besar dan Cuti Sakit

Pasal 6

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah bekerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun kecuali untuk melaksanakan kewajiban agamanya berhak atas Cuti Besar.
- (2) Cuti besar untuk memenuhi kewajiban agama paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang menjalani cuti besar tidak berhak atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (4) Untuk mendapatkan cuti besar, Kepala Desa dan Perangkat Desa mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (5) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pasal 7

Selama menjalankan cuti besar Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan hanya berhak menerima penghasilan tetap dan tambahan tunjangan dari tanah kas Desa.

Pasal 8

Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 9

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sakit selama 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa ia harus memberitahukan secara tertulis kepada atasannya.
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sakit lebih dari 3 (tiga) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan izin tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dari dokter.

- (3) Surat Keterangan dokter Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dianggap perlu.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan surat keterangan dokter Pemerintah Perangkat Desa yang bersangkutan masih belum dapat menjalankan tugas dan kewajibannya maka Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat terkait pemberhentian perangkat desa yang ditindaklanjuti dengan Camat menerbitkan rekomendasi tertulis berisi persetujuan tentang pemberhentian perangkat Desa.
- (6) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) Bagi Kepala Desa apabila dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan surat keterangan dari dokter Pemerintah masih belum dapat menjalankan tugas dan kewajibannya, maka BPD dapat mengusulkan pemberhentian Kepala Desa melalui Camat.

Bagian Kelima Cuti Melahirkan

Pasal 10

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak mendapatkan cuti melahirkan.
- (2) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah melahirkan.
- (3) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga.
- (4) Cuti untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar.

Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan cuti melahirkan, Kepala Desa dan Perangkat Desa mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Cuti melahirkan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pasal 12

Selama menjalankan cuti melahirkan Kepala Desa dan Perangkat Desa tetap mendapatkan penghasilan dan tunjangan.

Bagian Keenam
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 13

Cuti karena alasan penting adalah:

- a. Keluarga yang bersangkutan sampai dengan derajat kedua menderita sakit keras atau meninggal dunia;
- b. melangsungkan perkawinan;
- c. alasan penting lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak atas cuti karena alasan penting sebagaimana diatur dalam Pasal 13.
- (2) Cuti karena alasan penting paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 15

- (1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Kepala Desa dan Perangkat Desa mengajukan permohonan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis.
- (3) Cuti melangsungkan perkawinan diperhitungkan dengan hak cuti tahunan yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang melaksanakan cuti melebihi batas waktu yang ditentukan dan/atau melaksanakan cuti di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 sampai dengan Pasal 15 dianggap tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sedang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 sampai dengan Pasal 15 dapat dipanggil kembali bekerja apabila ada kepentingan dinas yang mendesak.
- (3) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh
Cuti Bersama

Pasal 17

- (1) Cuti bersama mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

- (2) Selama melaksanakan cuti bersama apabila diperlukan pelayanan masyarakat yang mendesak maka kepala desa dan perangkat desa wajib memberikan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB IV PAKAIAN DINAS

Pasal 18

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa selama menjalankan tugas kedinasan pada jam kerja wajib memakai pakaian dinas beserta atributnya.
- (2) Pemakaian Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai:
 - a. Identitas penyelenggara pemerintahan desa;
 - b. Sarana peningkatan kedisiplinan dan kewibawaan;
 - c. Sarana pembinaan dan pengawasan.
- (3) Pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengadaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

Bagian Kesatu Jenis Pakaian Dinas

Pasal 19

- (1) Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) meliputi:
 - a. Pakaian Dinas Harian disingkat PDH, warna khaki;
 - b. Pakaian Dinas Upacara disingkat PDU, warna putih;
 - c. Pakaian atas putih bawah gelap;
 - d. Pakaian Batik;
 - e. Pakaian Olah Raga;
 - f. Sepatu warna hitam;
 - g. Sepatu Pantofel warna putih untuk PDU;
 - h. Sepatu Olah Raga; dan
 - i. Ikat Pinggang dengan lambang daerah.
- (2) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PDH digunakan pada hari Senin;
 - b. PDU digunakan oleh Kepala Desa pada saat Upacara Kedinasan;
 - c. Pakaian atas putih bawah gelap digunakan pada hari Rabu;
 - d. Pakaian Batik digunakan pada hari Selasa, Kamis dan Jumat;
 - e. Pakaian dan sepatu olah raga digunakan setiap melaksanakan kegiatan olah raga;
 - f. Sepatu warna hitam digunakan setiap hari Senin sampai dengan Jum'at;
 - g. Sepatu Pantofel warna putih digunakan oleh Kepala Desa pada saat Upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia.

Pasal 20

Model Pakaian Dinas kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Atribut Pakaian Dinas

Pasal 21

- (1) Atribut Pakaian Dinas Bagi Kepala Desa terdiri dari:
 - a. Tutup Kepala (Mutz dan Topi Upacara);
 - b. Tanda Pangkat;
 - c. Tanda Jabatan;
 - d. Tanda Jasa;
 - e. Papan Nama;
 - f. Nama Daerah;
 - g. Lambang Daerah; dan
 - h. Tanda jabatan khusus kepala Desa.
- (2) Atribut Pakaian Dinas Bagi Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Papan Nama;
 - b. Nama Daerah;
 - c. Lambang Daerah;
 - d. Tanda Pengenal/Kartu Identitas.

BAB V SANKSI ADMINISTRATIF Pasal 22

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 2 ayat (4) dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan apabila tidak masuk kerja secara akumulatif dalam satu tahun tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. teguran tertulis apabila tidak masuk kerja secara akumulatif dalam satu tahun tanpa alasan yang sah selama 14 (empat belas) hari kerja;
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dalam bentuk pembinaan yang dituangkan dalam berita acara.

- (4) Dalam hal sanksi administrasi berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak dilaksanakan dalam waktu 7 (tujuh) hari, maka dapat diberikan teguran tertulis I, teguran tertulis II dan teguran tertulis III dengan jeda waktu masing-masing 14 (empat belas) hari.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 23

- (1) Pembinaan dan Pengawasan fungsional dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas, pokok dan fungsi di bidang pembinaan dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat wajib melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan Hari Kerja, Jam Kerja, Cuti dan Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam melaksanakan kewajibannya dilarang merangkap pekerjaan lain yang memiliki hari dan jam kerja yang sama.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Jombang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pakaian Dinas Bupati, Wakil Bupati dan Kepala Desa masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- b. Peraturan Bupati ini wajib dilaksanakan paling lambat pada tanggal 1 Januari Tahun 2020

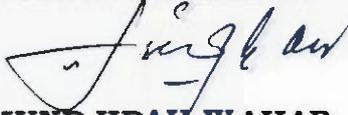
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 16 Mei 2019

BUPATI JOMBANG.


MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 16 Mei 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG.


AKH JAZULI

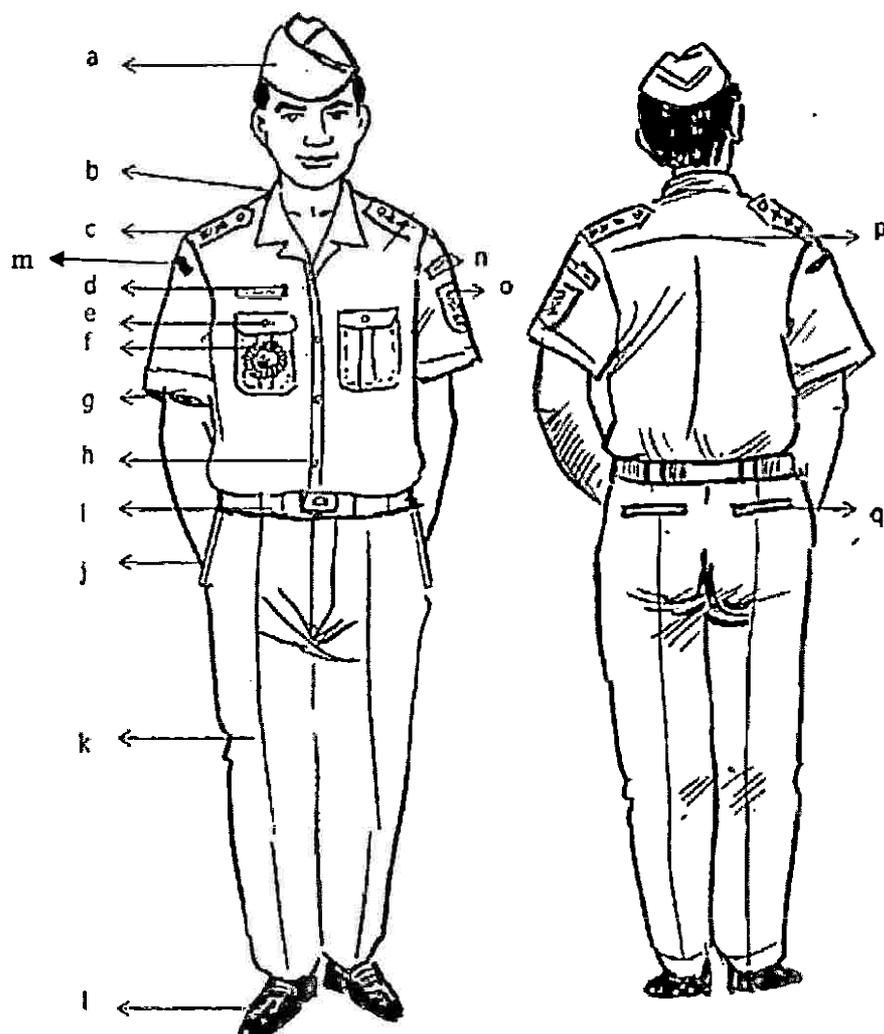
BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2019 NOMOR 21/E

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
 NOMOR : 21 TAHUN 2019
 TANGGAL: 16 Mei 2019

BENTUK DAN MODEL PAKAIAN DINAS

I. PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH) WARNA KHAKI

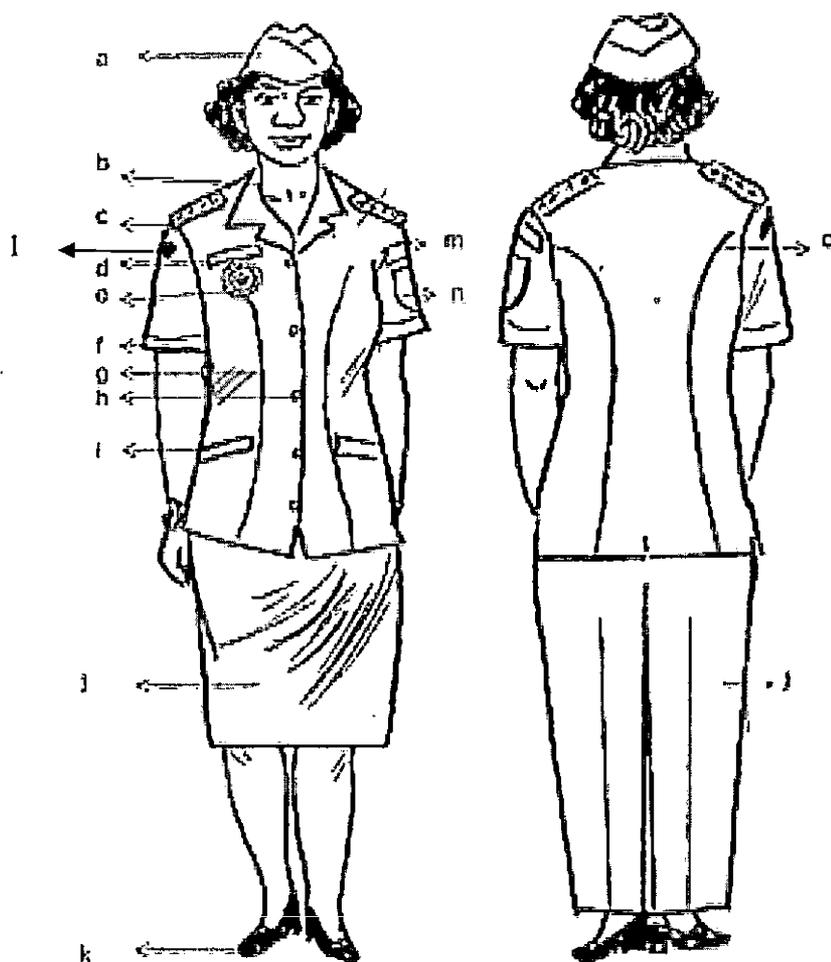
1.1. PDH KEPALA DESA PRIA



Keterangan :

- | | | |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| a. Mutz warna khaki | g. Lengan pendek | m. Nama provinsi |
| b. Krah berdiri | h. Kancing baju 5 buah | n. Nama kabupaten |
| c. Tanda pangkat harian | i. Ikat pinggang | o. Lambang Daerah |
| d. Papan nama | j. Saku celana depan | p. Sambungan bahu |
| e. Saku tertutup | k. Celana panjang | q. Saku celana belakang |
| f. Tanda Jabatan | l. Sepatu hitam | |

1.2. PDH KHAKI KEPALA DESA WANITA



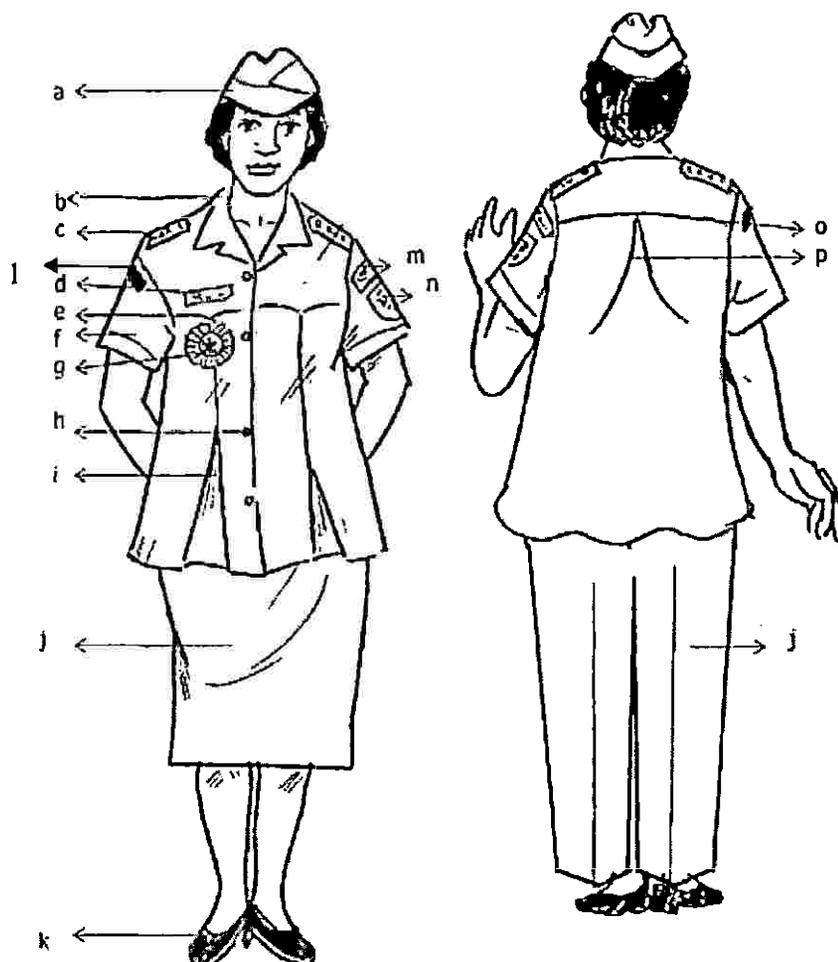
Keterangan :

- a. Mutz warna khaki
- b. Krah rebah
- c. Tanda pangkat harian
- d. Papan nama
- e. Tanda jabatan
- f. Lengan pendek

- g. Kupnat depan
- h. Kancing baju 5 buah
- i. Saku tertutup
- j. Rok/Celana panjang
- k. Sepatu hitam

- l. Nama provinsi
- m. Nama Kabupaten
- n. Lambang Daerah
- o. Kupnat belakang

1.3. PDH KHAKI KEPALA DESA WANITA HAMIL



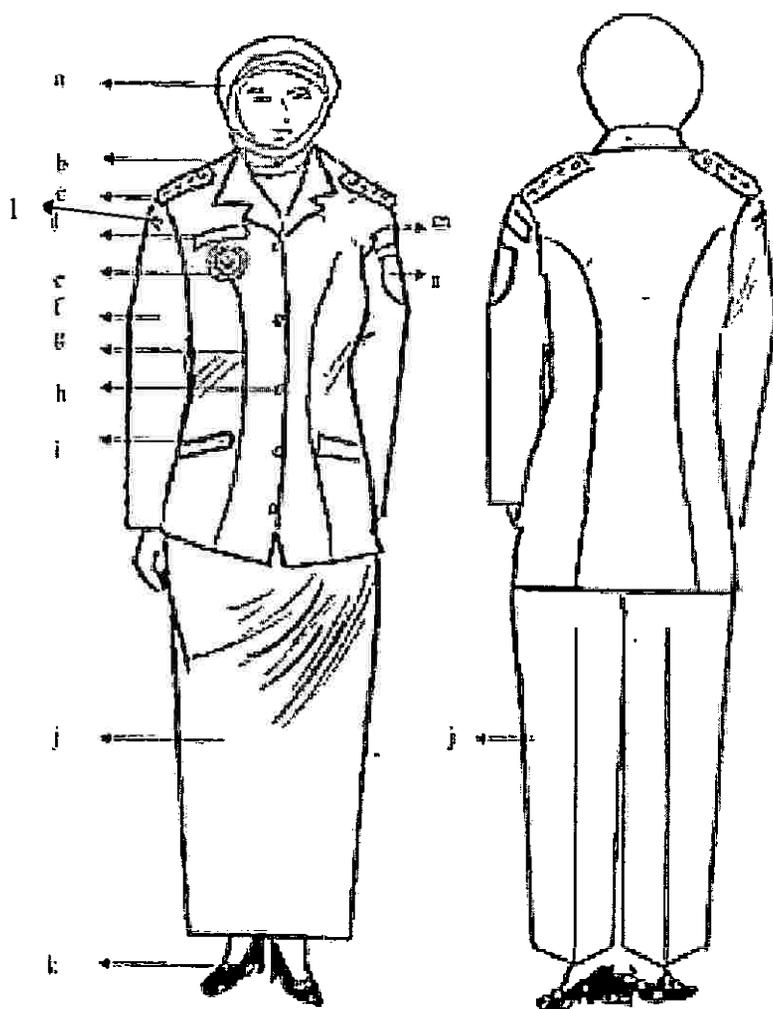
Keterangan :

- a. Mutz warna khaki
- b. Krah rebah
- c. Tanda pangkat harian
- d. Papan nama
- e. Sambungan
- f. Lengan pendek

- g. Tanda jabatan
- h. Kancing baju 5 buah
- i. Flui baju depan
- j. Rok/Celana Panjang
- k. Sepatu hitam
- l. Nama provinsi

- m. Nama Kabupaten
- n. Lambang Daerah
- o. Sambungan belakang
- p. Flui baju belakang

1.4. PDH KHAKI KEPALA DESA WANITA BERJILBAB



Keterangan :

a. Kerudung/jilbab

b. Krah rebah

c. Tanda pangkat harian

d. Papan nama

e. Tanda jabatan

f. Lengan panjang

g. Kupnat depan

h. Kancing baju 5 buah

i. Saku tertutup

j. Rok/Celana panjang

k. Sepatu hitam

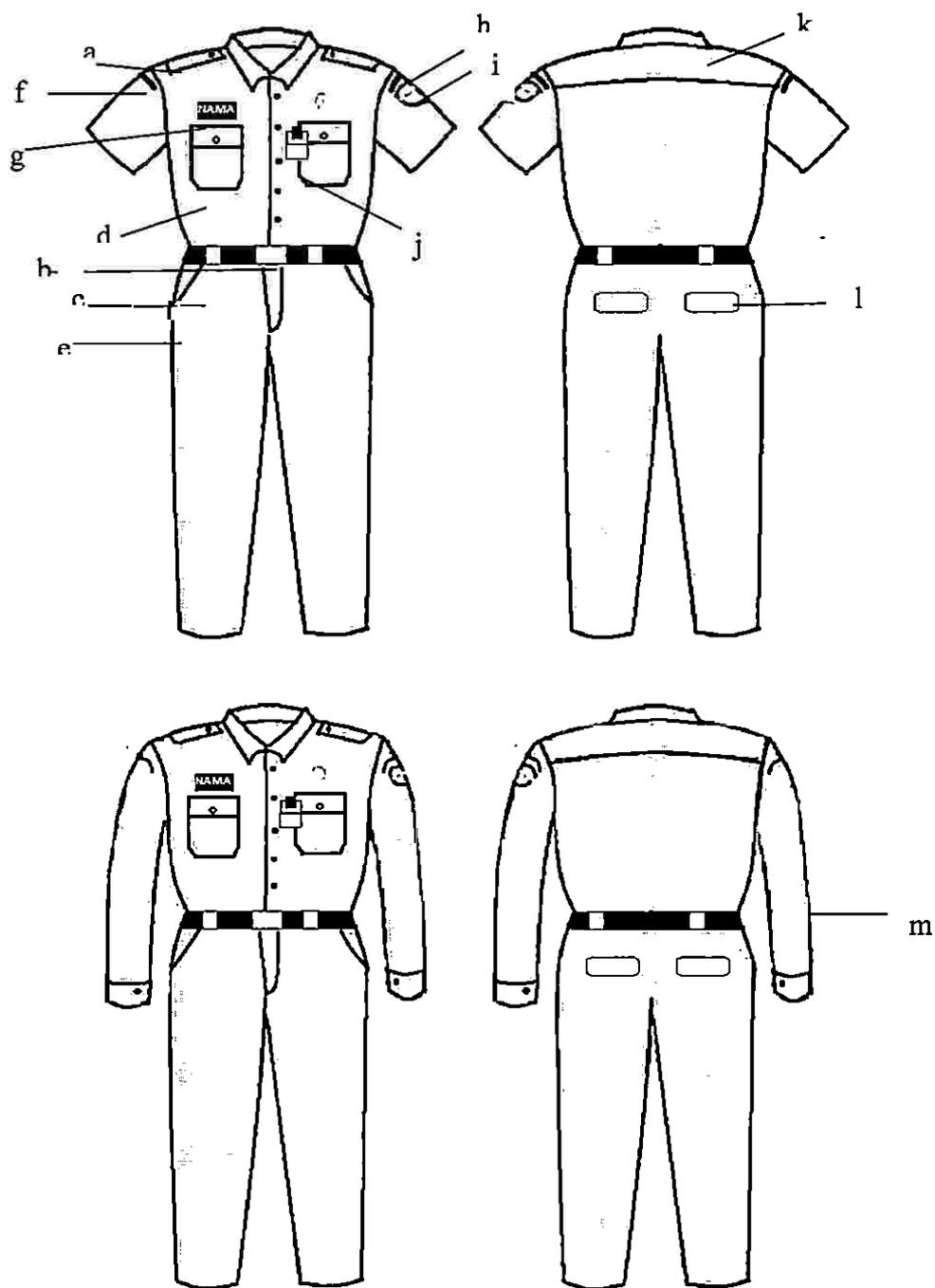
l. Nama provinsi

m. Nama kabupaten

n. Lambang Daerah

II. PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH) KHAKHI

2.1. PDH PRIA

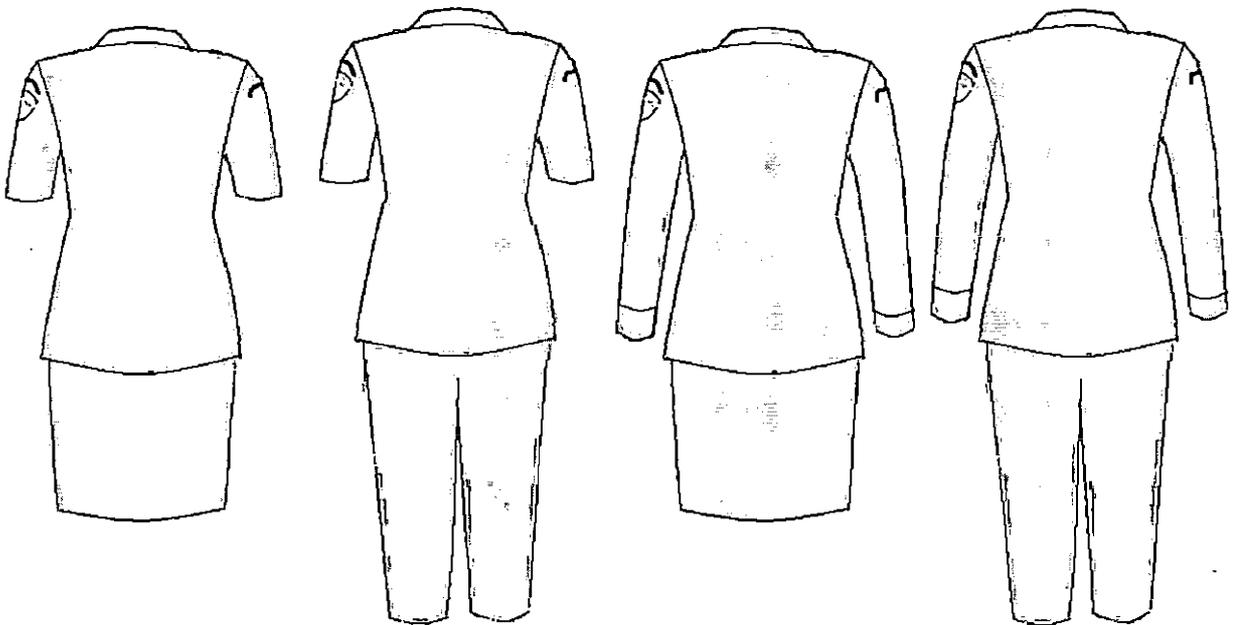
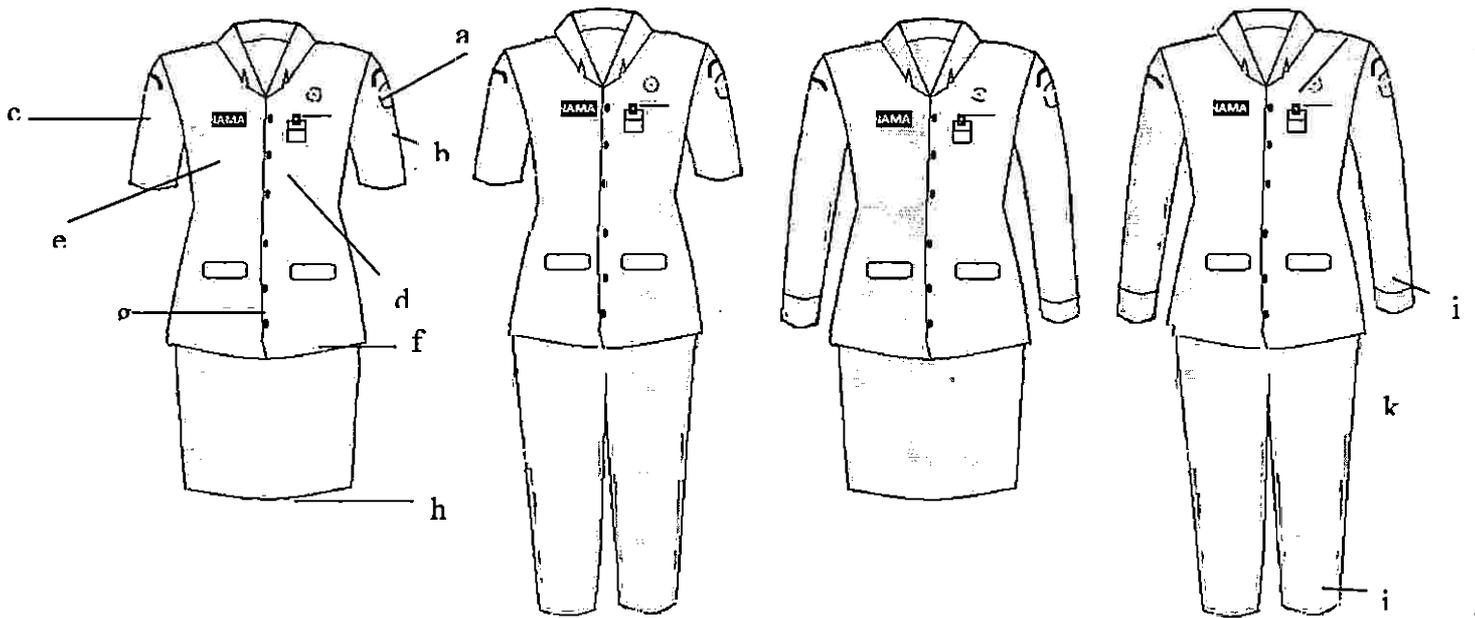


Keterangan:

Keterangan:

- | | | |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| a. Lidah bahu | g. Papan nama | m. Lengan panjang |
| b. Kancing baju | h. Nama Kabupaten | |
| c. Ikat pinggang | i. Lambang Daerah | |
| d. Saku baju | j. Tanda pengenal | |
| e. Saku celana depan | k. Sambungan bahu | |
| f. Nama Provinsi | l. Saku belakang | |

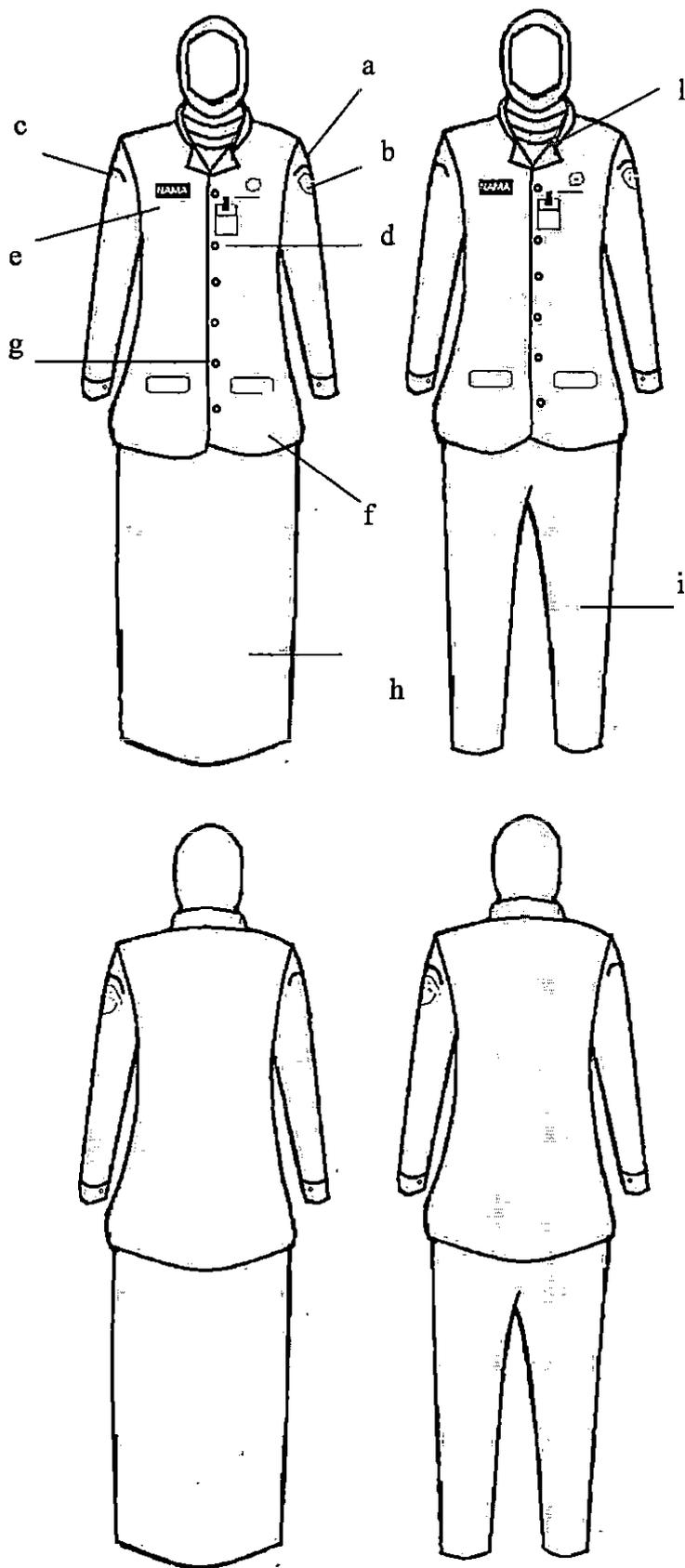
2.2. PDH WANITA



Keterangan:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| a. Nama Kabupaten | f. Papan nama | k. Celana panjang |
| b. Lambang Daerah | g. Saku depan | l. Krah rebah |
| c. Nama Provinsi | h. Kancing baju | |
| d. Tanda pengenal | i. Rok | |
| | j. Lengan panjang | |

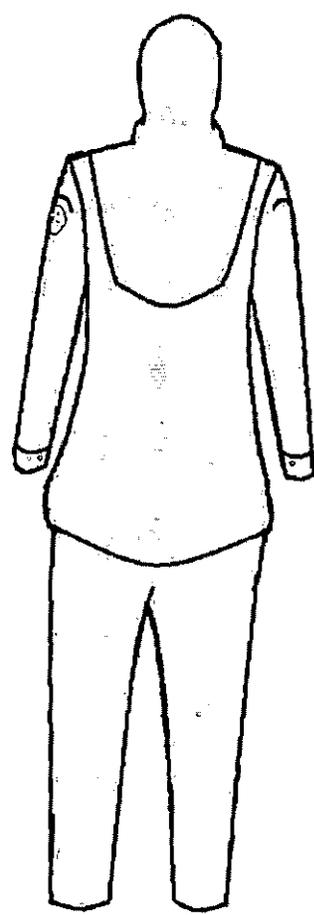
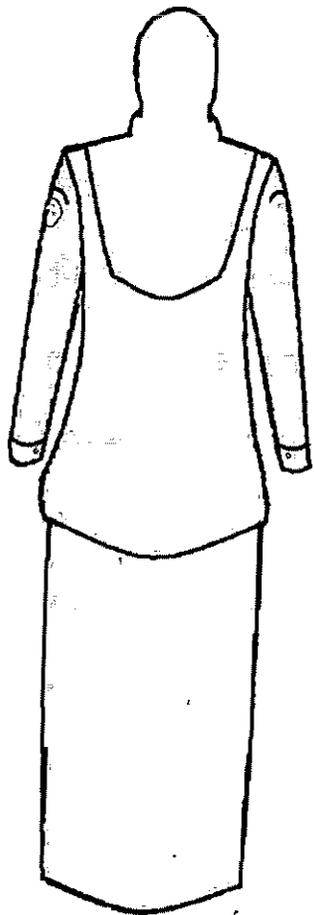
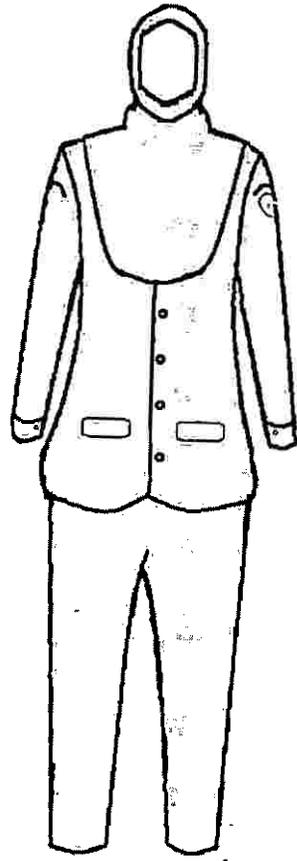
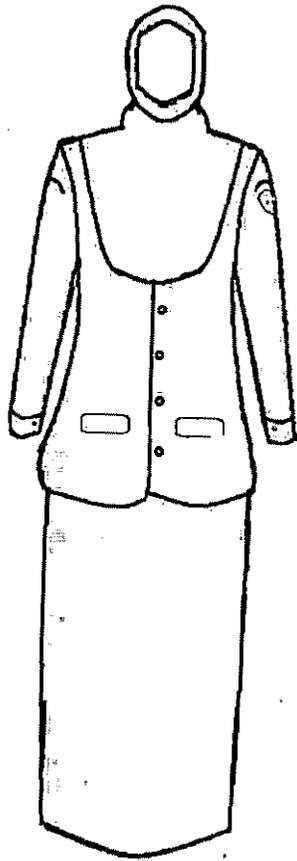
2.3. PDH WANITA BERJILBAB



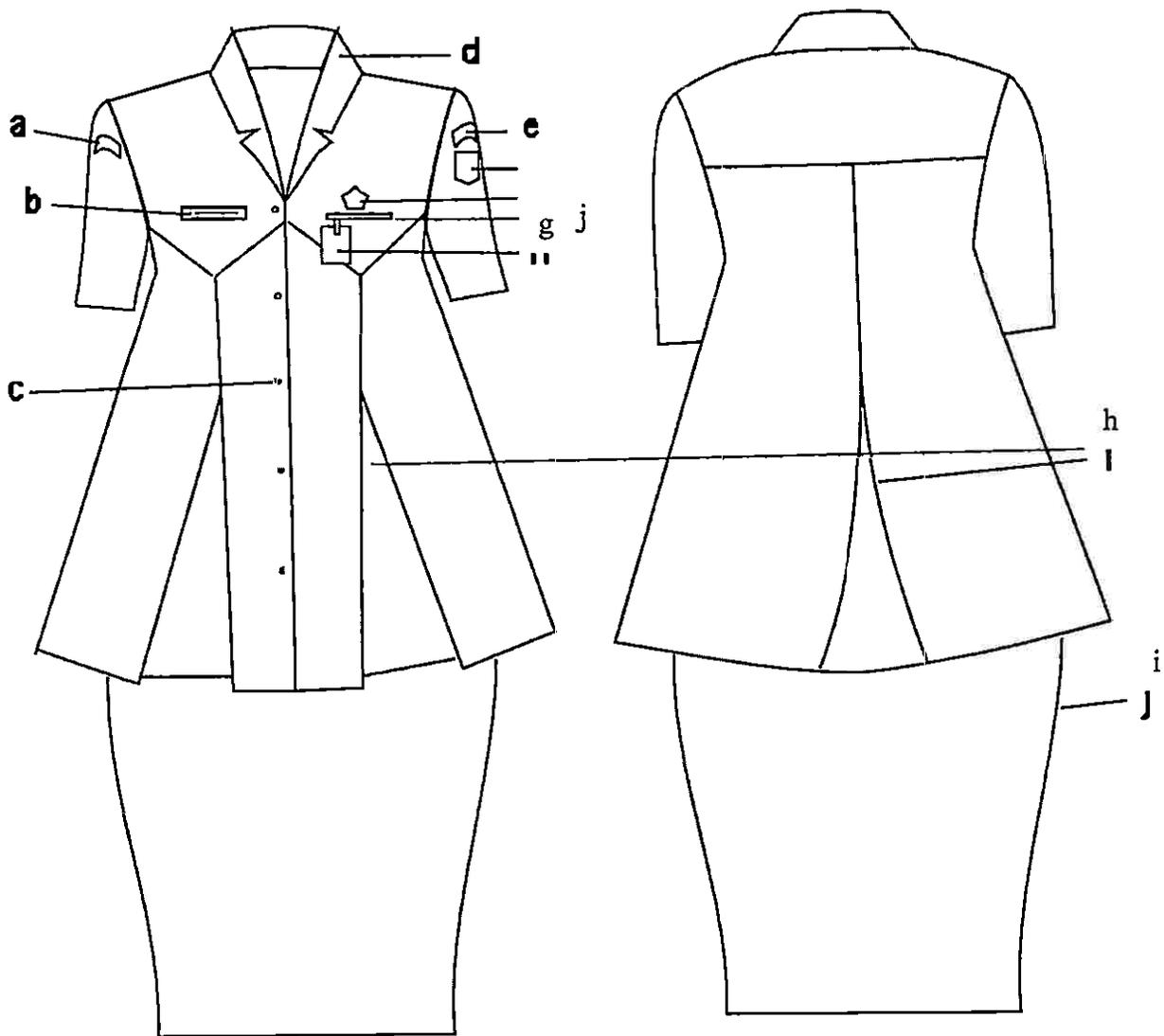
Keterangan:

- a. Nama Kabupaten
- b. Lambang Daerah
- c. Nama Provinsi
- d. Tanda pengenal

- f. Papan nama
- g. Saku depan
- h. Kancing baju
- i. Rok
- j. Lengan panjang
- k. Celana panjang
- l. Krah rebah



2.4 PDH WANITA HAMIL

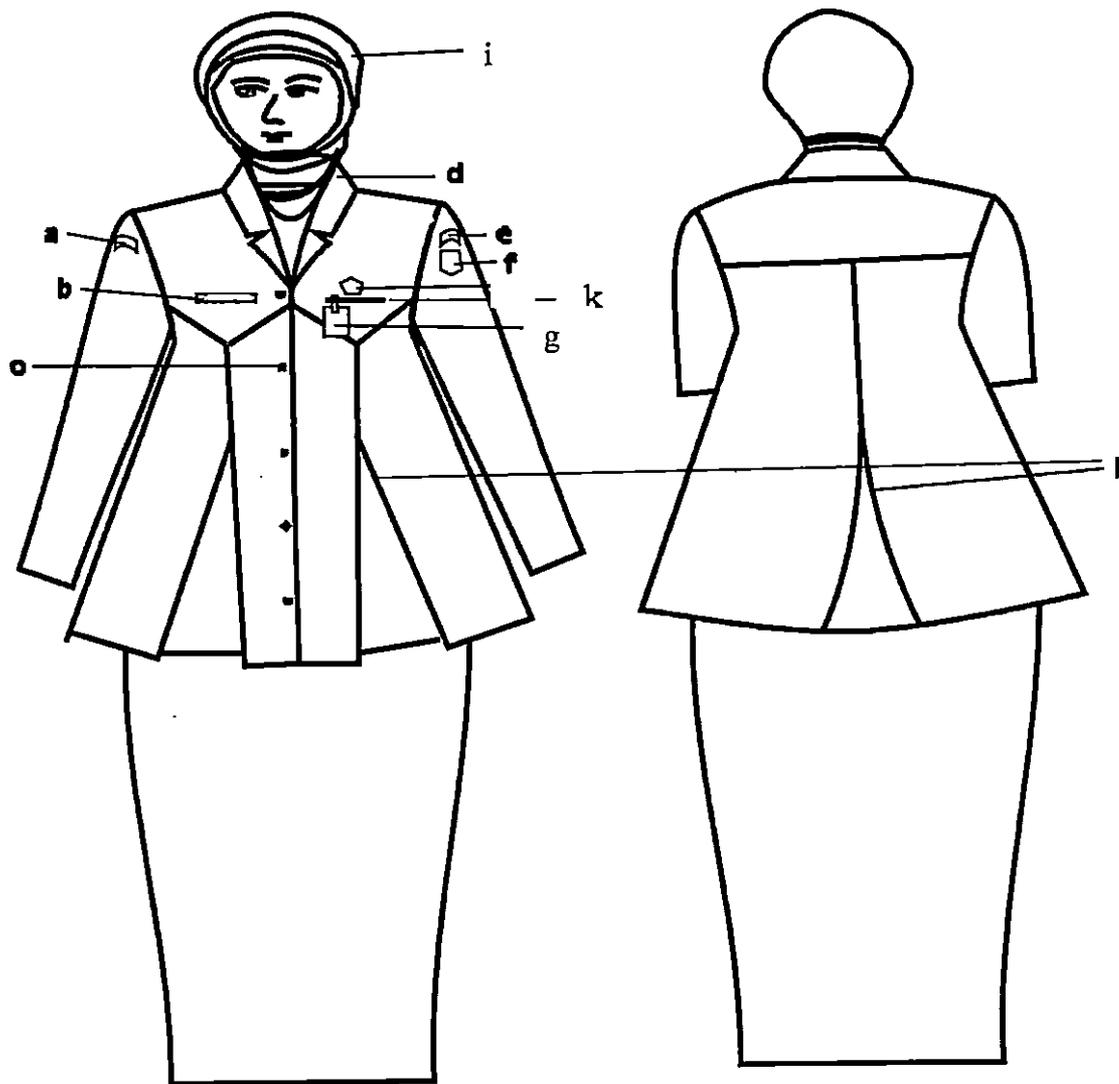


Keterangan:

- a. Nama Provinsi sebelah kanan
- b. Papan nama
- c. Kancing baju 5 buah
- d. Krah rebah
- e. Nama Kabupatensebelah kiri
- f. Lambang Daerah sebelah kiri

- g. Tanda pengenal
- h. Floi
- i. Rok paling pendek 15 (lima belas) cm dibawah lutut
- j. saku dalam

2.5 PDH WANITA HAMIL BERJILBAB

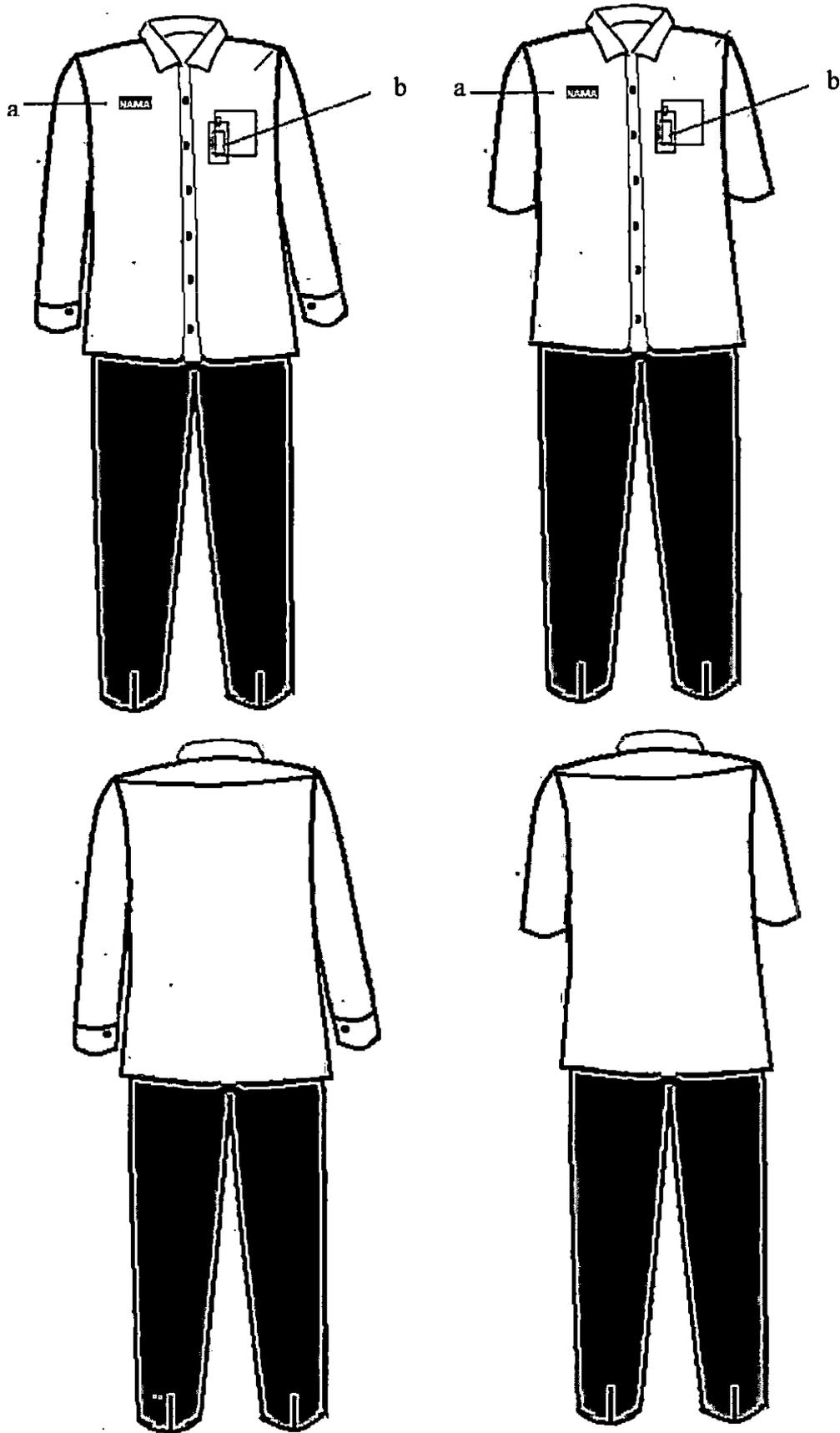


Keterangan:

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| a. Nama Provinsi sebelah kanan | g. Tanda pengenal |
| b. Papan nama | h. Floi |
| c. Kancing baju 5 buah | i. kerudung |
| d. Krah rebah | j. Saku dalam |
| e. Nama Kabupatensebelah kiri | |
| f. Lambang Daerah sebelah kiri | |

III. PDH KEMEJA WARNA PUTIH

3.1. PDH KEMEJA WARNA PUTIH PRIA

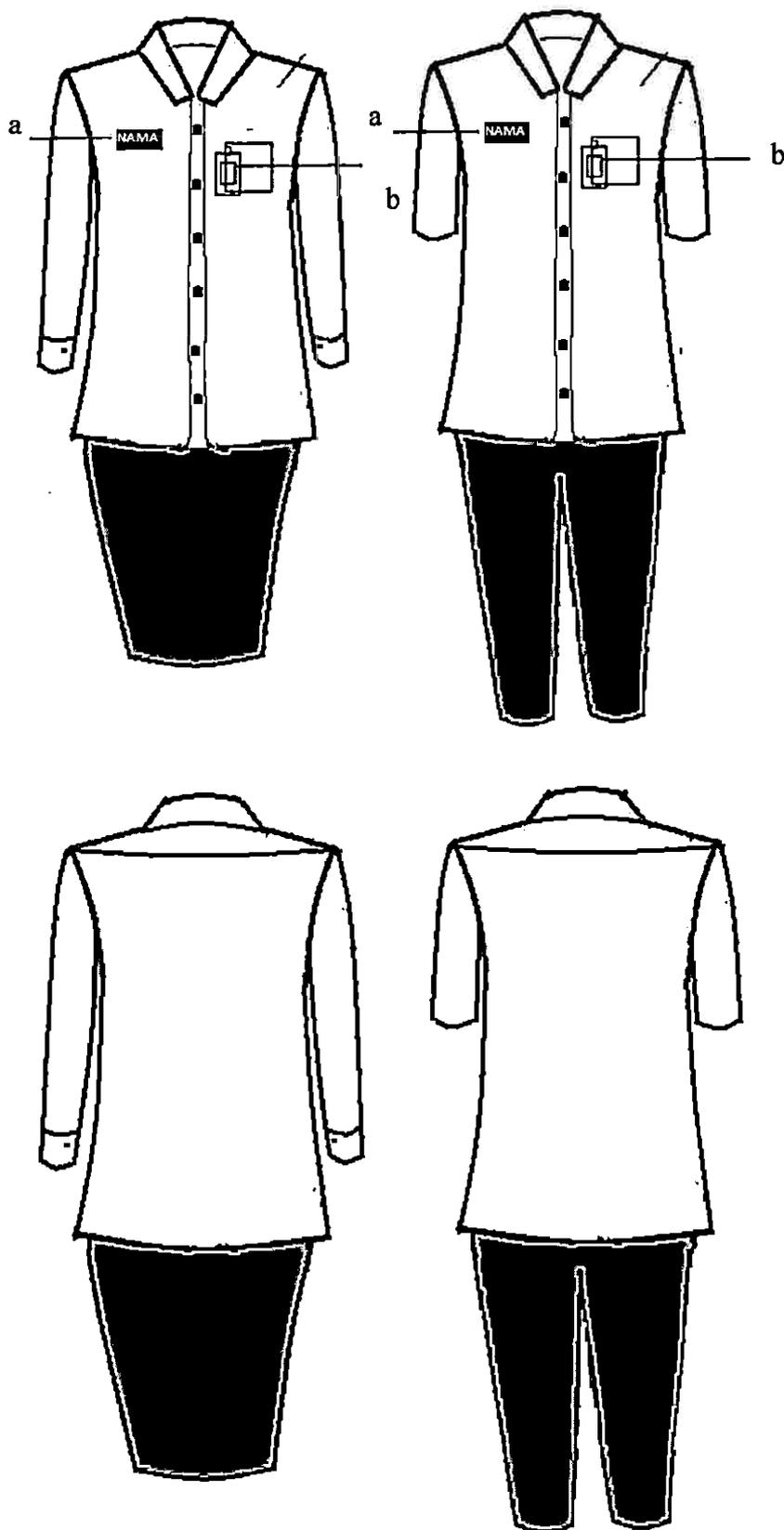


Keterangan:

a. Papan nama

b. Tanda pengenal

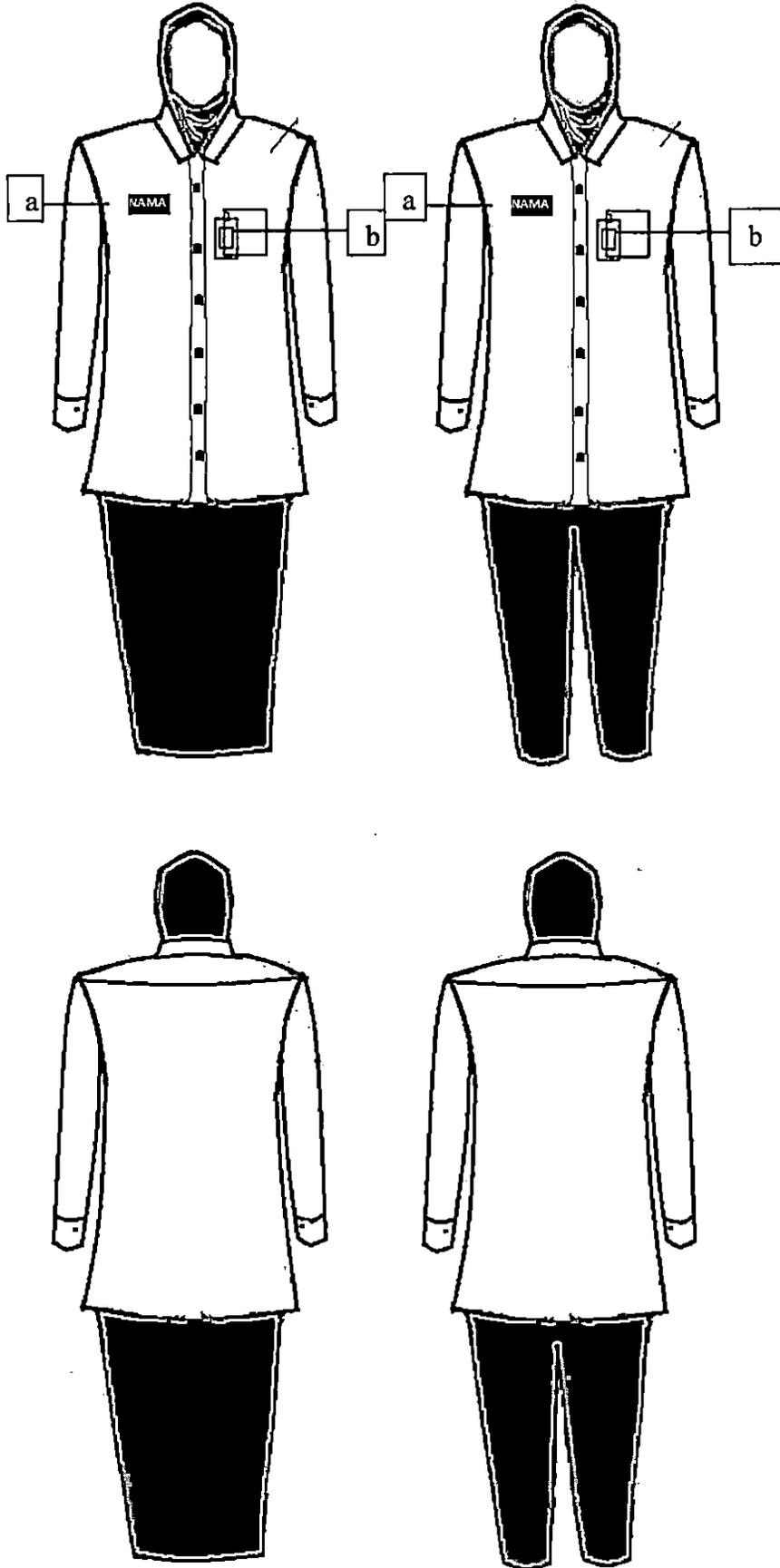
3.2. PDH KEMEJA WARNA PUTIH WANITA



Keterangan:

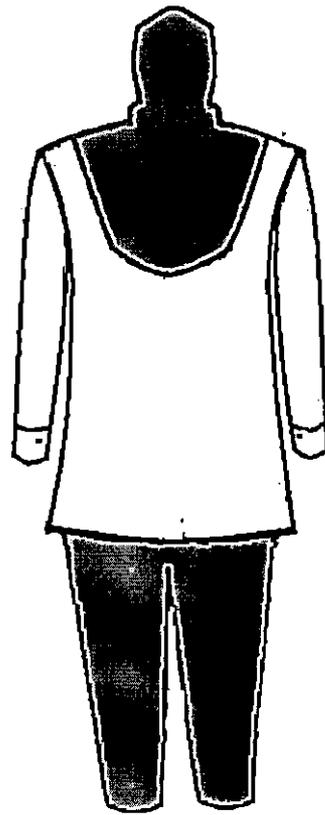
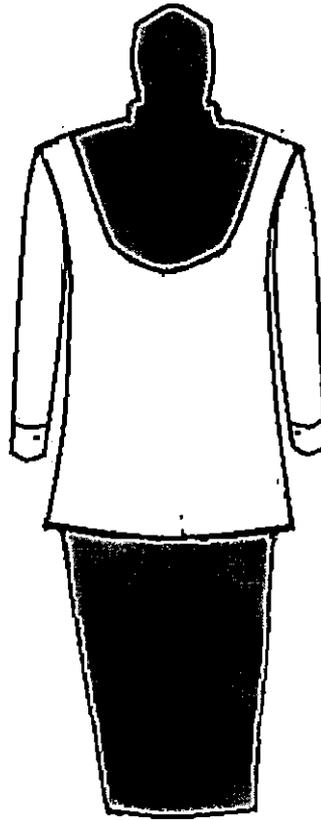
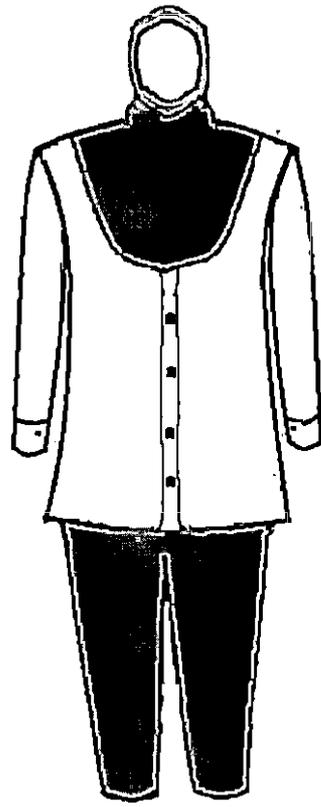
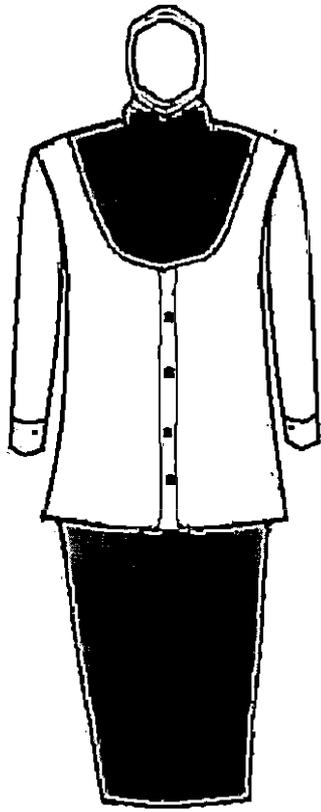
- a. Papan nama
- b. Tanda pengenal

3.3. PDH KEMEJA WARNA PUTIH WANITA BERJILBAB



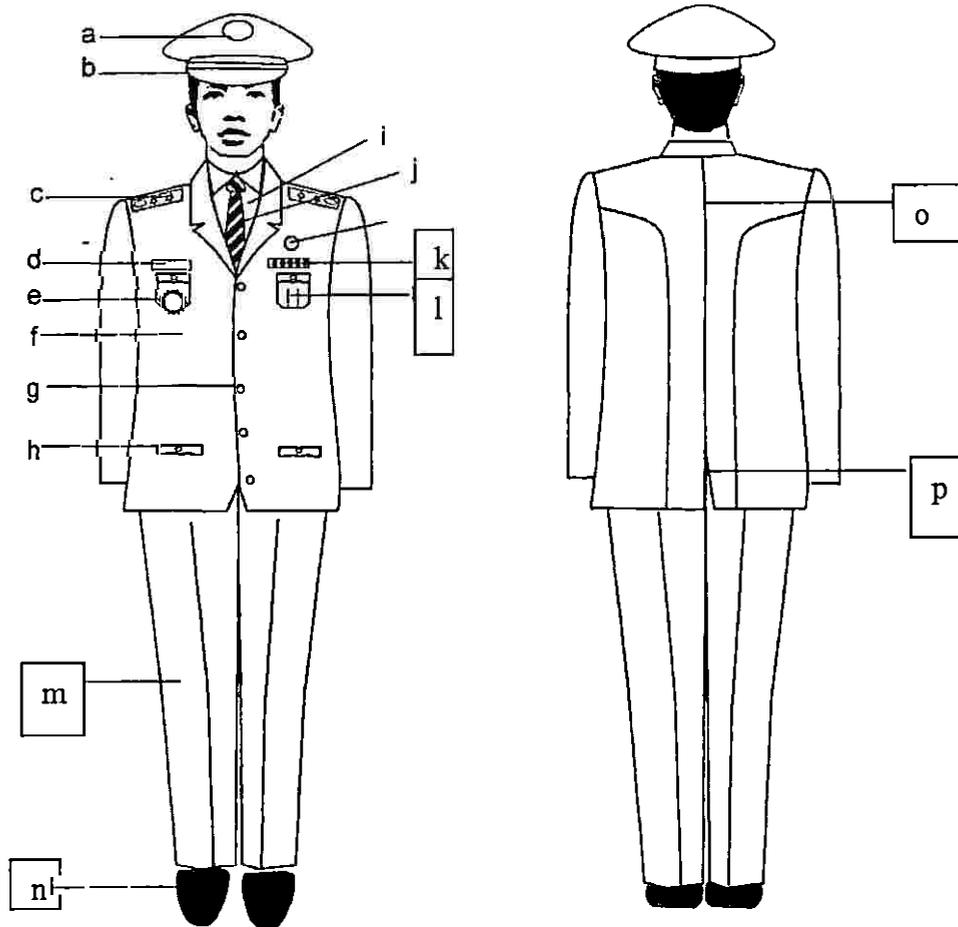
Keterangan:

- a. Papan nama
- b. Tanda pengenal



IV. PAKAIAN DINAS UPACARA (PDU)

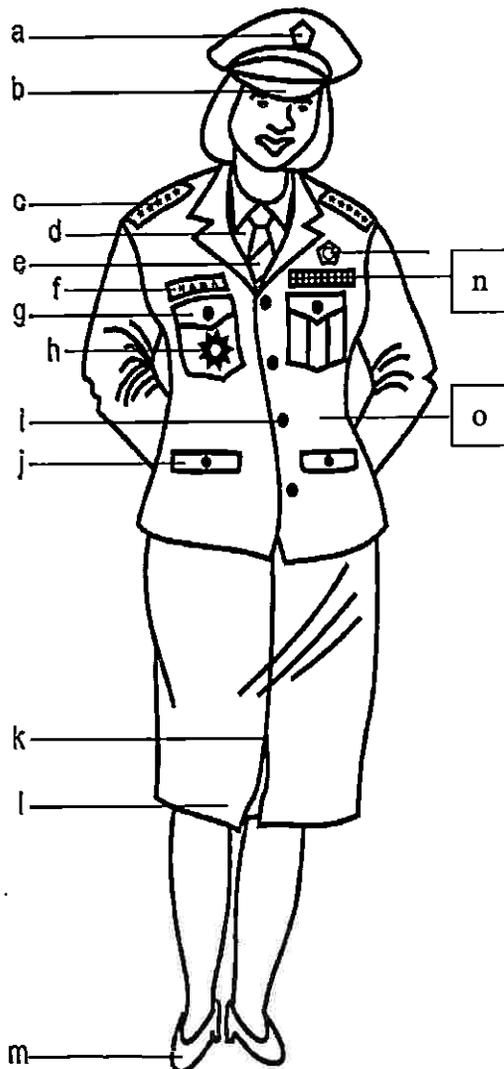
4.1. PDU KEPALA DESA



Keterangan:

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| a. Lambang Daerah | j. Dasi |
| b. Topi warna hitam | k. Bintang tanda jasa |
| c. Tanda pangkat upacara | l. Saku atas luar tertutup |
| d. Papannama | m. Celana panjang putih |
| e. Tanda jabatan | n. Sepatu hitam |
| f. Jas warna putih | o. Belahan jahitan |
| g. Kancing lambang daerah emas | p. Belahan jas belakang |
| h. Saku bawah dalam tertutup | |
| i. Kemeja putih | |

4.2. PDU PEREMPUAN KEPALA DESA

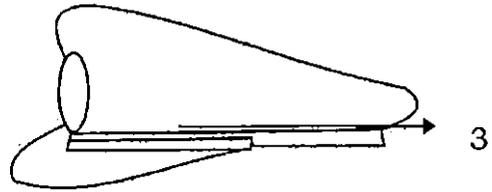
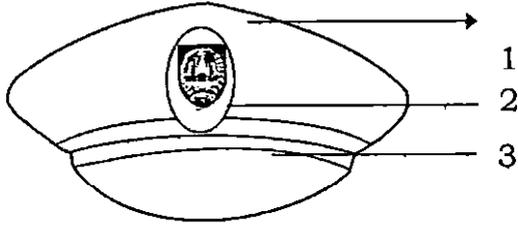


Keterangan:

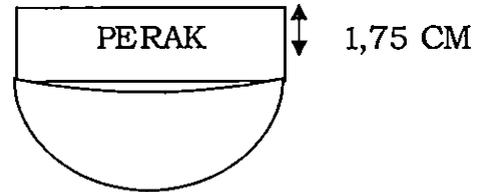
- a. Lambang Daerah
- b. Topi warna hitam
- c. Tanda pangkat upacara
- d. Kemeja putih
- e. Dasi
- f. Papan nama
- g. Saku atas tertutup
- h. Tanda jabatan
- i. Kancing lambang daerah emas empat buah
- j. Saku bawah tertutup
- k. Flui satu rempel
- l. Rok paling pendek 15 (lima belas) cm dibawah lutut
- m. Sepatu hitam
- n. Bintang Tanda jasa
- o. Jas warna putih

BENTUK DAN MODEL ATRIBUT PAKAIAN DINAS

I. TOPI UPACARA

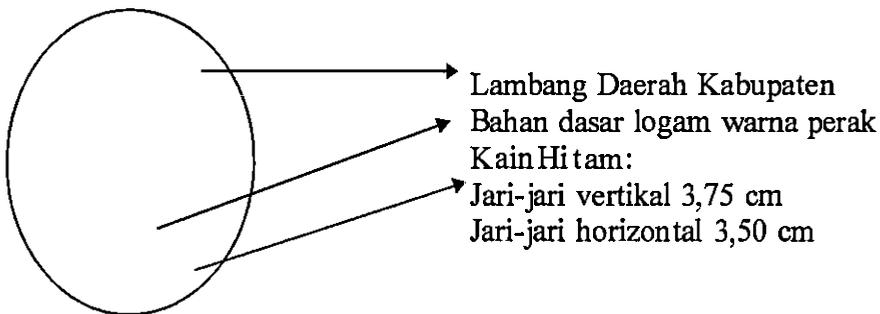


KEPALADESA

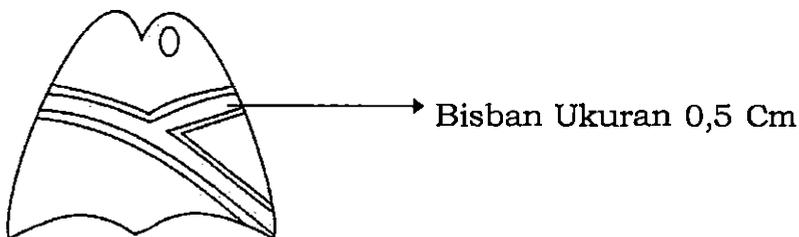
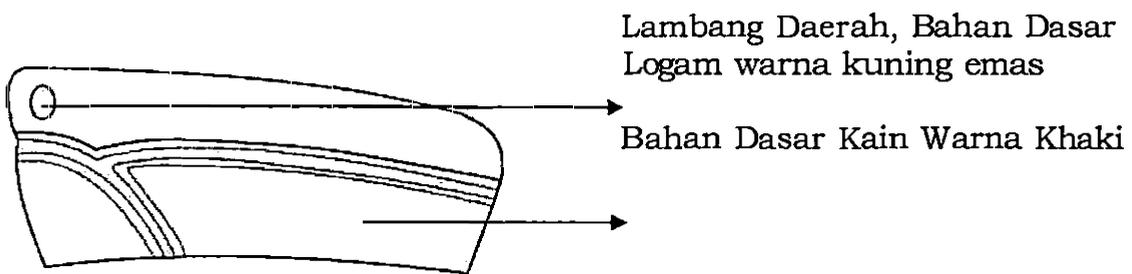


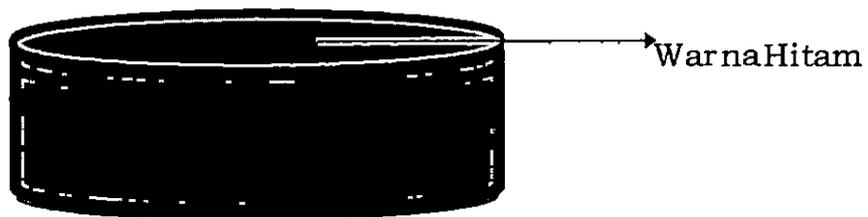
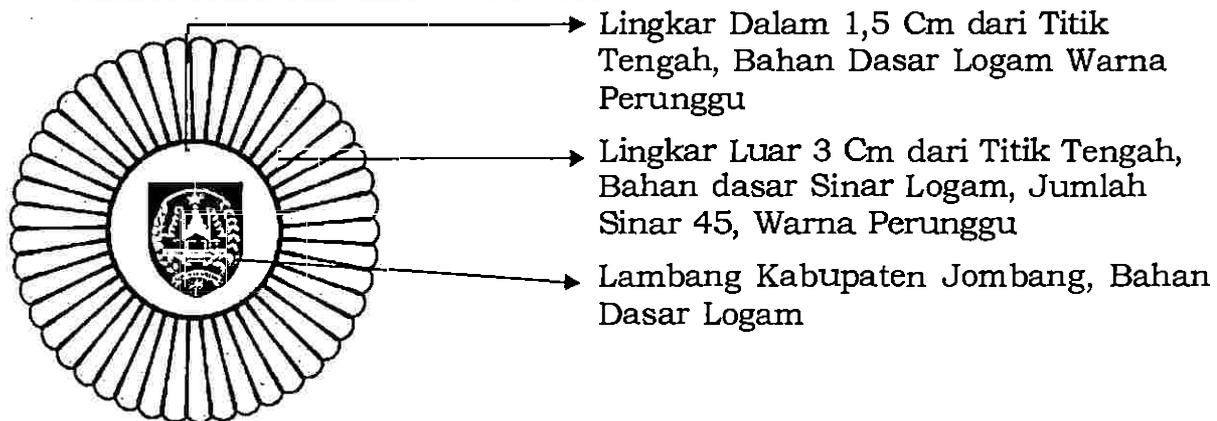
Keterangan :

1. Bahan dasar kain warna hitam
2. Lambang Kabupaten Jombang
3. Pita warna kuning emas



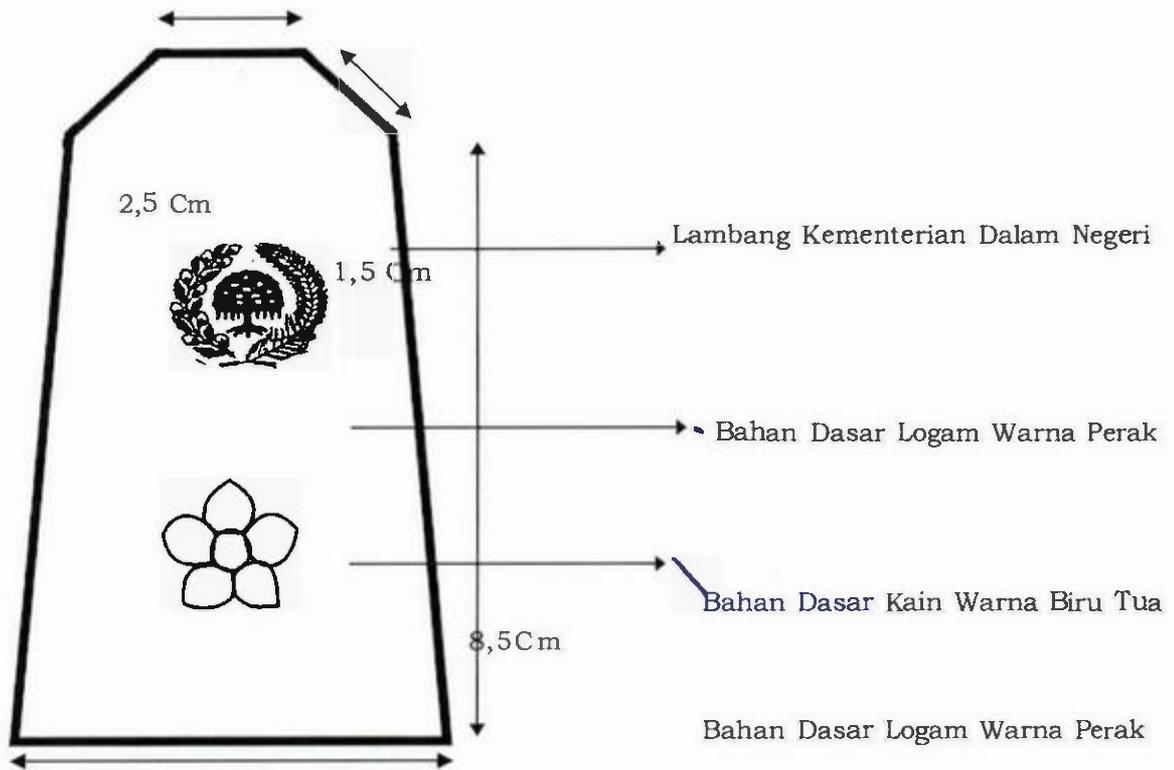
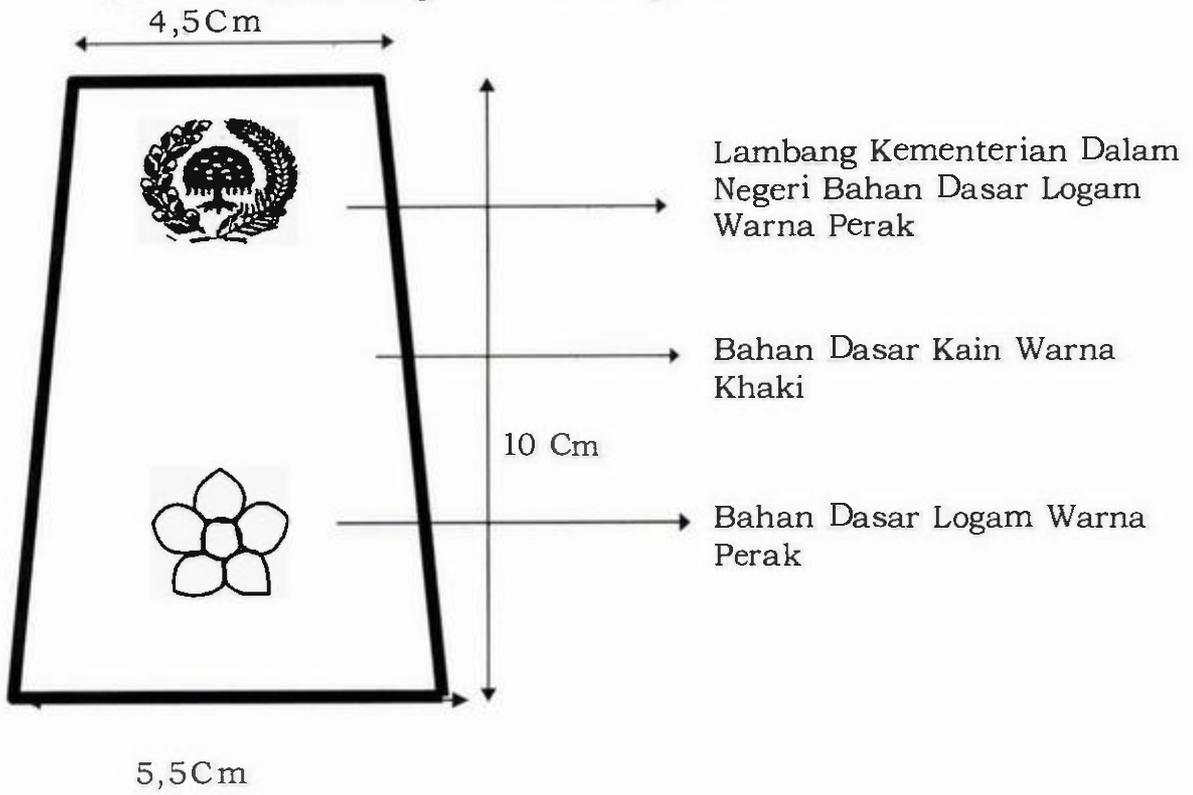
II. MUTZ



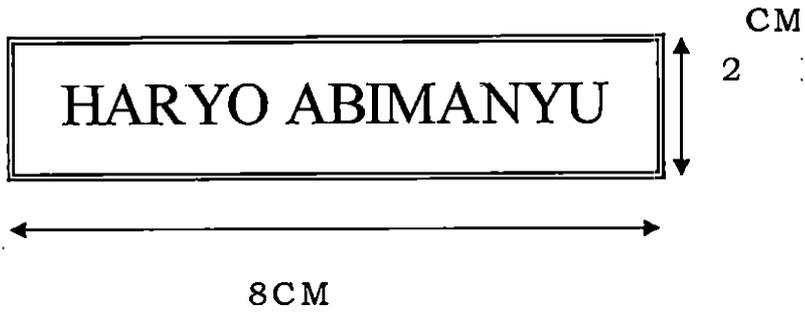
III. SONGKOK NASIONAL**IV. TANDA JABATAN KEPALA DESA**

V. TANDA PANGKAT KEPALA DESA

5.1 Tanda Pangkat Harian Kepala Desa



VI. PAPAN NAMA



VII. NAMA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN



VIII. NAMA PEMERINTAH PROVINSI



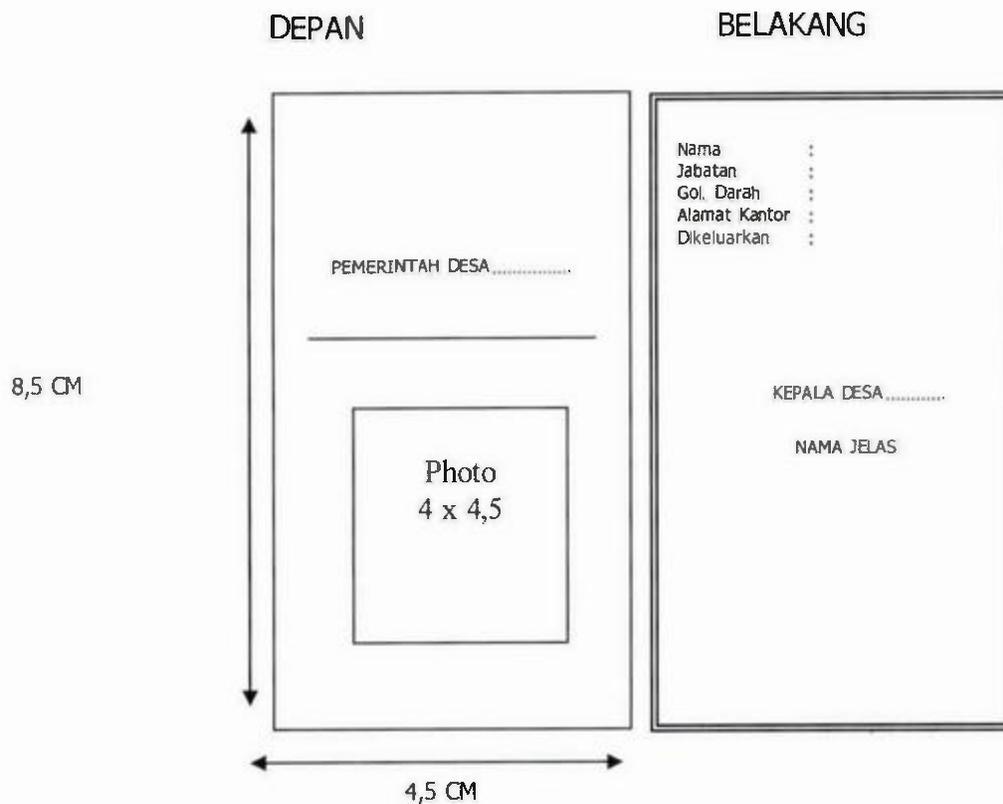
IX. LAMBANG KABUPATEN JOMBANG



Isi Lambang mempunyai arti :

1. Perisai Mengandung arti alat untuk melindungi diri dari bahaya.
 2. Padi dan kapas berarti kemakmuran, sebagai harapan masyarakat jombang, khususnya bangsa Indonesia umumnya.
 3. Gerbang Mojopahit berarti jaman dahulunya Jombang wilayah kerajaan Mojopahit wewengkon krajan sebelah barat.
 4. Benteng, berarti jaman dulunya Jombang merupakan benteng Mojopahit sebelah barat, hal ini menyebabkan masyarakat bermental kuat, dinamis dan kritis.
 5. Balai agung berarti para pejabat daerah dalam membimbing masyarakat bersifat mengayomi seperti tugas balai yang tetap berdiri tegak dan kukuh, guna memelihara persatuan/kesatuan rakyat di dalam daerahnya.
 6. Tangga beton 5 tingkat berarti terus tetap berpegang teguh pada landasan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, demi persatuan kesatuan bangsa dan negara Republik Indonesia. Warna Putih berarti dalam menjalankan tugas tetap berpegang pada kesucian, sepi ing pamrih rame ing gawe.
 7. Bintang sudut lima dan menara berarti Ketuhanan Yang Maha Esa. Jombang terkenal di segala penjuru tanah air sebagai tempat yang terdapat banyak pondok pesantren, pondok-pondok tersebut adalah Tebuireng, Rejoso, Denanyar, Tambak Beras dan sebagainya. Disamping itu juga terdapat gereja Kristen tertua di Mojowarno. Masing-masing untuk menyiarkan Agama Islam dan Kristen secara toleran.
 8. Gunung, berarti Jombang selain terdiri dari daerah rendah, sebagian terdiri dari tanah pegunungan.
 9. Dua sungai, berarti Kesuburan Jombang dialiri oleh 2 (dua) sungai yaitu Sungai Brantas dan Sungai Konto. Disamping bisa mendatangkan banjir, tetapi banyak membawa kemakmuran bagi daerah Jombang
- a. Tentang warna :
1. Hijau dan merah tua : warna dari perisai berarti paduan 2 warna.
DJO + BANG (IDJO + ABANG) - DJOMBANG
Hijau = kesuburan, ketenangan kebaktian kepada TUHAN
Merah = keberanian, dinamis dan kritis.
 2. Biru langit = cerah, juga berarti kecerahan wajah rakyat yang selalu optimis.
 3. Coklat = warna tanah asli, segala sesuatu menampakkan keasliannya.
 4. Kuning = warna keagungan dan kejayaan.
 5. Putih = kesucian.

X. KARTU TANDA PENGENAL



BUPATI JOMBANG.

Mundjidah Wahab
MUNDJIDAH WAHAB