

**BUPATI WONOSOBO**PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 42 TAHUN 2013

## TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN HARI KERJA DAN JAM KERJA  
KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu adanya pedoman penyusunan hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Hari Kerja dan Jam Kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten

Wonosobo Tahun 2006 Nomor 7 Seri E Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 10);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2006 Nomor 8 Seri E Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 9 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2006 Nomor 9 Seri E Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 9 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2006 Nomor 10 Seri E Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 8);
12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 16 Tahun 2009 tentang Tugas dan wewenang Camat (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2009 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN HARI KERJA DAN JAM KERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat kecamatan dalam wilayah di Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal – usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah pimpinan pemerintah desa.
8. Perangkat Desa adalah unsur pemerintah desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya;

9. Perangkat Desa Lainnya adalah sekretariat desa, pelaksana teknis lapangan, dan unsur kewilayahan yang ada di desa;
10. Hari Kerja adalah hari dimana Kepala Desa dan Perangkat Desa harus melaksanakan tugas dan kewajibannya selama jam kerja yang ditentukan.
11. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
12. Penyelenggara pelayanan publik di desa adalah setiap pemerintah desa di Kabupaten Wonosobo, badan usaha milik desa, serta lembaga dan badan hukum lain di desa yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik;
13. Pelaksana Pelayanan Publik di desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik;
14. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan, baik secara langsung maupun tidak langsung.

## BAB II HARI KERJA DAN JAM KERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

### Pasal 2

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib melaksanakan pelayanan publik pada setiap hari kerja.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari Senin sampai dengan hari Sabtu, atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa selama 1 (satu) minggu sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib melaksanakan pelayanan publik di kantor desa selama 28 (dua puluh delapan) jam; dan
  - b. Kepala Desa dan Perangkat Desa melaksanakan pelayanan publik di luar kantor desa selama 9,5 (sembilan koma lima) jam.
- (4) Pelaksanaan pelayanan publik di kantor desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Sabtu jam 08.00 WIB – 13.00 WIB; dan
  - b. Hari Jumat jam 08.00 WIB – 11.00 WIB.
- (5) Semua administrasi dan/atau keuangan terkait pelaksanaan pelayanan publik di luar kantor desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib dilaporkan dan/atau disetorkan kepada pemerintah desa paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak pelaksanaan pelayanan publik dimaksud.
- (6) Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib melaksanakan koordinasi dan evaluasi di kantor desa paling sedikit 1 (satu) hari dalam 1 (satu) minggu.
- (7) Pengaturan lebih lanjut mengenai hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan Peraturan Desa.

### Pasal 3

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat melaksanakan pelayanan publik di luar jam kerja.
- (2) Pelaksanaan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa dengan tidak mengurangi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).
- (3) Semua administrasi dan/atau keuangan terkait pelaksanaan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan dan/atau disetorkan kepada pemerintah desa paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak pelaksanaan pelayanan dimaksud.

### Pasal 4

Perangkat Desa yang melaksanakan tugas dan kewajiban pemerintahan desa di luar kantor desa wajib mendapat ijin dari Kepala Desa.

### Pasal 5

Hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa pada bulan Ramadhan diatur tersendiri pada setiap bulan Ramadhan, yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan.

### Pasal 6

- (1) Untuk tertib administrasi pemerintahan desa, Kepala Desa dan Perangkat Desa yang masuk kerja wajib mengisi daftar hadir yang disediakan oleh pemerintah desa sebagaimana contoh format dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat dalam bentuk elektronik (*finger print*).

## BAB III

### IJIN TIDAK MASUK KERJA BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

### Pasal 7

- (1) Bagi Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang tidak masuk kerja harus membuat surat ijin.
- (2) Kepala Desa yang melakukan ijin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat surat ijin kepada Camat.
- (3) Perangkat Desa yang melakukan ijin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat surat ijin kepada Kepala Desa.

## BAB IV

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI

### Pasal 8

- (1) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembinaan dan pengawasan Camat terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan.

### Pasal 9

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa, dilakukan oleh BPD.
- (2) Pengawasan melekat terhadap pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Perangkat Desa, dilakukan oleh Kepala Desa.

- (3) Pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa, dilakukan oleh organisasi perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran terhadap pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dikenakan sanksi berupa teguran, dan pemberhentian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pemerintah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang hari kerja dan jam kerja Kepala Desa dan Perangkat Desa paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 2 Desember 2013

BUPATI WONOSOBO,

Ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

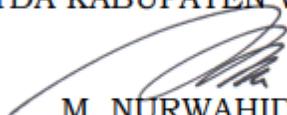
Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 3 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

Ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO  
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2013 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN WONOSOBO



M. NURWAHID, SH  
Pembina  
197211101998031013