KEPALA DESA PEJAMBON
KABUPATEN BOJONEGORO

PERATURAN KEPALA DESA PEJAMBON
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

HARI DAN JAM KERJA KANTOR DESA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DESA PEJAMBON
KECAMATAN SUMBERREJO KABUPATEN BOJONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PEJAMBON

Menimbang

a Bahwa untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan Desa, dan Layanan jam kerja serta hari kerja, perlu adanya evaluasi kinerja Di Lingkungan Pemerintah Desa Pejambon Kecamatan Sumberrejo ;

b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaiman dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan peraturan Kepala Desa tentang Pedoman pelaksanaan Hari kerja dan jam kerja kantor Desa.

mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten / Kotamadya dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (diundangkan pada tanggal 8 Agustus 1950) ;
2. Undang Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara tahun 2008 Nomor 61);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, sebagaimana telah di ubah terakhir kali dengan Undang undang nomor 3 tahun 2024 tentang perubahan atas undang undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa (lembaran Negara Republik indonesia tahun 2024 nomor 77)
4. Peraturan Mentri Dalam Negri Nomor 111 Tahun 2014 tentang pedoman teknis peraturan di desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian perangkat Desa (berita negara Republik Indonesia tahun Nomor…….)
6. Peraturan Mentri Dalam Negri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nommor 1037);

8. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 10 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja SOTK Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2016 Nomor 30) sebagaimana telah di ubah menjadi peraturan bupati nomor 37 tahun 2017;

9 Surat Edaran Bupati Bojonegoro nomor 800/348/412.301/2022 tentang pelaksanaan Hari kerja dan jam kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN HARI KERJA DAN JAM KERJA DI KANTOR ADESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DESA PEJAMBON KECAMATAN SUMBERREJO KABUPATEN BOJNEGORO

BAB I
KETENTUAN JUMUM

Pasal 1

1. Desa adalah Desa Pejambon Kecamatan Sumberrejo Kabupaten Bojonegoro yang merupakan 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.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa Pejambon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalahlembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
6. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan olah Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

7. Peraturan Kepala Desa adalah Peaturan yang dibuat oleh Kepala Desa sebagai pelaksana dari Peraturan desa
8. Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang ditunjuk dan diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan hak, wewenang dan kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
9. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki oleh desa meliputi kewenangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa Pembinaan masyarakat Desa dan Pemberdayan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, asal usul Desa dan adat istiadat Desa.
10. Evaluasi kinerja perangkat Desa adalah proses untuk mengukur menilai dan mengkaji hasil kerja serta perilaku aparatur pemerintah Desa dalam melakukan tugas dan kerja dalam periode tertentu.
11. Hari kerja dan Jam Kerja adalah hari atau jam Waktu dimana Kepala Desa dan Perangkat Desa melaksanan Tugas Pokok dan Fungsinya di Kantor Desadan di luar kantor Desa;

BAB II
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu
Hari Kerja
Pasal 2

1. Hari kerja kantor Desa ditentukan 5 (lima) hari kerja dalam satu Minggu.
2. Hari kerja sebagaimana di maksud pada ayat 1 (satu) adalah hari Senin dengan hari Jum'at.
3. Hari kerja khusus pada hari jumat mengikuti kondisi waktu ibadah sholat jumat. dan setelah itu layanan kembali

Bagian Kedua
Jam Kerja
Pasal 3

1. Jam Kerja Kantor Desa di tentukan sebagai berikut:
   a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis:
      Masuk : Jam 08.00 WIB
      Istirahat: Jam 12.00-13.00 WIB
      Pulang: Jam 15.00 WIB
   b. Hari Jum'at
      Masuk : Jam 08.00 WIB
      Istirahat : Jam 11.00-13.00 WIB
      Pulang : Jam 15.00 WIB
      Pulang: Jam 02.00 WIB
   c. Layanan kerja di luar jam kerja tetap dilaksanakan jika terjadi keadaan ***force major***

2. Diadakanya Rakor Internal setiap bulan bertujuan :
    a. Evaluasi kegiatan – Rencana Tindak lanjut untuk waktu satu bulan ke depan
    b. Brifing dari kepala Desa suwaktu waktu sesuai keadaan situasi kondisi mendesak
3. Diluar Hari dan Jam Kerja bila ada kerja diluar jadwal, maka dikeluarkan perintah oleh Kepala Desa.
4. Tata cara pernerbitan 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 jamkerja, dalam bentuk Absensi perangkat Desa

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 (satu) dilakukansatu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja,
3. Daftar hadir perangkat Desa atau Absensi dapat berupa hard copy atau Absensi Digital.
4. Kepala Desa berkewajiban menyusun rekapitulasi daftar hadir perbulan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada bulan berikutnya.
5. Rekapitulasi menjadi bagian dasar perhitungan Tunjangan PenghasilanKepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 6

1. Dalam rangka Pembinaan Kepala Desa dapat melakukan pembinaan atas pelaksanaan berupa tegur lisan, tertulis hingga skorsing.
2. Terhadap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berturut - turut atau tidak masuk kerja selama 30 (tiga puluh) hari dalam 1 (satu) tahun akan dijatuhi peringatan tertulis.
3. Kepala Desa dan perangkat Desa bisa tidak hadir selama 30 (tiga puluh hari) manakala ada halangan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan yang sah diantaranya
    a. Cuti Haji
    b. Sakit kronis sesuai izin Dokter
4. Bila setelah diberi peringatan tertulis tetap melakukan perbuatan yang sama maka akan dilakukan pemberhentian sementara.
5. Bila setelah dilakukan pemberhentian sementara tetap melakukan perbuatanyang sama maka akan dilakukan pemberhentian tetap.
6. Mengenai hak atas penghasilan selama pemberhentian sementara dan setelahpemberhentian tetap mengikuti peraturan dan perundang undanigan yang telah ada.

Pasal 7

Contoh format daftar hadir dan rekapitulasi dattar hadir Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Kepala Desa.

Pasal 8

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

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Kepala Desa ini berlaku pada Tanggal di undangkan agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Kepala desa ini Luragungtonggoh. ini dengan penempatanya dalam Berita Desa

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa.

Ditetapkan di : PEJAMBON
Pada tanggal : 7 Oktober 2026
KEPALA DESA PEJAMBON

PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO
KEPALA DESA PEJAMBON
KECAMATAN SUMBERREJO

ABD.ROKHMAN, S.Sos

Diundangkan di PEJAMBON
Pada Tanggal 7 Oktober 2026
Sekretaris Desa PEJAMBON

ALVI MUJAHID, S.Pd.,MPd

BERITA DESA PEJAMBON KECAMATAN SUMBERREJO
TAHUN 2026 Nomor 6