



**BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 17 TAHUN 2016

TENTANG

**KETENTUAN MENGENAI HARI KERJA, JAM KERJA, PAKAIAN DINAS
DAN HAK CUTI BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, meningkatkan motivasi, disiplin, tanggungjawab dan produktivitas kerja Kuwu dan Perangkat Desa sebagai upaya mendorong peningkatan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya pengaturan hari kerja, jam kerja dan penggunaan pakaian dinas bagi Kuwu dan Perangkat Desa di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat desa, bahwa pakaian dinas dan atribut perangkat desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu adanya pengaturan mengenai Hari Kerja, Jam Kerja, Pakaian Dinas dan Hak Cuti Bagi Kuwu dan Perangkat Desa Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia; ✓
9. Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 138);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 209);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 2, Seri E.1; Tambahan Lembaran Daerah Nomor 42);
18. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 25, Seri E.20);
19. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 121 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2015 Nomor 121 Seri E.111).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN MENGENAI HARI KERJA, JAM KERJA, PAKAIAN DINAS DAN HAK CUTI BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Cirebon adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah APBD Kabupaten Cirebon;
5. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Cirebon;
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, yang 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;
8. Pemerintah Desa adalah Kuwu dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. Kuwu adalah Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Cirebon;
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kuwu dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kuwu dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan;
11. Cuti Kuwu dan perangkat desa yang selanjutnya disingkat cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
12. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas dalam melaksanakan tugas;

13. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah pakaian seragam yang dikenakan oleh Kuwu dan perangkat desa dalam menjalankan tugas sehari-hari;
14. Pakaian Dinas Upacara Besar yang selanjutnya disingkat PDUB adalah pakaian seragam yang dikenakan oleh Kuwu dalam melaksanakan upacara pelantikan dan upacara hari-hari besar lainnya;
15. Pakaian Seragam Anggota KORPRI adalah pakaian seragam yang dikenakan oleh Kuwu dan perangkat desa dalam melaksanakan upacara kesadaran nasional setiap tanggal 17, hari besar nasional dan hari ulang tahun KORPRI;
16. Pakaian Dinas Harian Batik yang selanjutnya disebut PDH Batik adalah pakaian bercorak batik yang dikenakan oleh Kuwu dan perangkat desa untuk melaksanakan tugas pada hari-hari tertentu;
17. Pakaian Dinas Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Pakaian Dinas LINMAS adalah pakaian seragam LINMAS yang dikenakan oleh Kuwu dan perangkat desa untuk melaksanakan tugas pada hari-hari tertentu;
18. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas;
19. Kelengkapan pakaian dinas adalah kelengkapan pakaian yang dikenakan atau digunakan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan jenis pakaian dinas termasuk ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu beserta atributnya;
20. Diberhentikan sementara adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan sementara waktu dari jabatannya karena sebab-sebab tertentu dan masih terbuka kemungkinan bagi yang bersangkutan untuk diangkat kembali;
21. Diberhentikan tetap untuk selanjutnya disebut diberhentikan adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari jabatannya secara tetap;
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
23. Hari adalah hari kerja.

BAB II

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Hari kerja aparatur pemerintah desa adalah 6 hari yaitu hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (2) Jam kerja aparatur pemerintah desa ditentukan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s.d. Kamis : Jam 07.30 s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Jam 12.00 s.d. 13.00 WIB
 - b. Hari Jumat : Jam 07.30 s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Jam 11.30 s.d. 13.00 WIB
 - c. Hari Sabtu : Jam 07.30 s.d. 12.00 WIB

BAB III

PAKAIAN DINAS

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas aparatur pemerintah desa wajib memakai pakaian dinas beserta atributnya.
- (2) Pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. identitas penyelenggara pemerintah desa;
- b. sarana peningkatan kedisiplinan dan kewibawaan penyelenggaraan pemerintah desa
- c. sarana pembinaan dan pengawasan penyelenggara pemerintah desa.

Bagian Kesatu Jenis Pakaian Dinas

Pasal 4

Pakaian Dinas aparaturnya pemerintah desa di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon terdiri dari :

- a. Pakaian Dinas Harian disingkat PDH, terdiri dari :
 - 1) PDH Linmas;
 - 2) PDH Warna khaki/coklat;
 - 3) PDH Kemeja putih, celana/rok hitam atau gelap;
 - 4) PDH Batik Pemda dan Batik Tradisional Cirebon;
- b. Pakaian Seragam KORPRI;
- c. Pakaian Dinas Upacara Besar disingkat PDUB;
- d. Pakaian adat daerah atau desa;
- e. Pakaian bebas rapih.

Bagian Kedua Penggunaan Pakaian Dinas

Pasal 5

- (1) Penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya adalah ditentukan untuk kuwu dan perangkat desa pada waktu dan tempat penggunaan pakaian dinas harian.
- (2) Jadwal Penggunaan pakaian dinas bagi Kuwu dan Perangkat Desa di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Ketiga Pakaian Dinas Harian

Paragraf 1

Pakaian Dinas Harian Perlindungan Masyarakat (LINMAS)

Pasal 6

- (1) Pakaian Dinas LINMAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 1 yaitu PDH LINMAS.
- (2) PDH LINMAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan model dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. PDH LINMAS Pria :
 - 1. kemeja lengan pendek, berkerah berdiri dan terbuka, berlidah bahu, 2 (dua) saku di atas kiri dan kanan memakai tutup;
 - 2. kaus dalam berwarna hijau;
 - 3. celana panjang, 2 (dua) saku depan di pinggir dan 2 (dua) saku belakang terbuka/tidak memakai tutup; dan
 - 4. kelengkapan terdiri dari ikat pinggang nilon/kulit berlambang LINMAS, topi LINMAS, kaos kaki dan sepatu kulit bertali warna hitam dan atribut lainnya.

- b. PDH LINMAS wanita dan/atau wanita berjilbab :
1. kemeja lengan pendek dan/atau panjang, berkerah rebah, berlidah bahu, 2 (dua) saku di bawah kiri dan kanan memakai tutup;
 2. celana panjang lurus tidak ketat, 2 (dua) saku depan di pinggir dan/atau rok berukuran 15 cm dibawah lutut dan/atau rok panjang semata kaki tidak ketat;
 3. bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab menyesuaikan;
 4. Khusus Kuwu wanita berjilbab, tanda jabatan tidak tertutupi oleh jilbab; dan
 5. kelengkapan yaitu sepatu pantofel warna hitam, dengan tinggi hak sepatu maksimal 5 (lima) cm dan atribut lainnya.
- (3) PDH LINMAS wanita hamil, model pakaian menyesuaikan.
- (4) Jenis, model dan gambar PDH Linmas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Paragraf 2

Pakaian Dinas Harian (PDH) Warna Khaki/Coklat

Pasal 7

- (1) PDH warna khaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 2, menggunakan model dan kelengkapan sebagai berikut:
- a. PDH warna khaki/coklat pria:
1. kemeja lengan pendek dan/atau panjang, berkerah berdiri dan terbuka, berlidah bahu, 2 (dua) saku depan memakai tutup; ✓
 2. celana panjang, 2 (dua) saku depan di pinggir, dan 2 (dua) saku belakang terbuka/tidak memakai tutup;
 3. baju kemeja dimasukkan ke dalam celana panjang; dan
 4. kelengkapan terdiri dari ikat pinggang kulit/nilon hitam dengan kepala ikat pinggang kuning emas berlambang KORPRI, sepatu kulit bertali warna hitam dan kaos kaki warna hitam dan atribut lainnya.
- b. PDH warna khaki/coklat wanita dan/atau wanita berjilbab:
1. kemeja lengan pendek dan/atau panjang, berkerah rebah, berlidah bahu, 2 (dua) saku depan bawah memakai tutup;
 2. celana panjang lurus tidak ketat, 2 (dua) saku depan di pinggir dan/atau rok berukuran 15 cm dibawah lutut dan/atau rok panjang semata kaki tidak ketat;
 3. bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab krem tidak bercorak;
 4. Khusus Kuwu wanita berjilbab, tanda jabatan tidak tertutupi oleh jilbab; dan
 5. kelengkapan yaitu sepatu kulit pantofel warna hitam dengan tinggi hak maksimal 5 (lima) cm dan atribut lainnya.
- (2) PDH warna khaki/coklat untuk Kuwu wanita hamil model pakaian menyesuaikan.
- (3) Jenis, model dan gambar PDH warna khaki/coklat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Paragraf 3

Pakaian Dinas Harian (PDH) Warna Putih

Pasal 8

- (1) PDH warna putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 3, menggunakan model dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. PDH warna putih pria:
 1. kemeja putih lengan pendek dan/atau lengan panjang, berkerah berdiri dan terbuka, 1 (satu) saku depan tanpa memakai tutup;
 2. celana panjang warna hitam atau warna gelap, 2 (dua) saku depan di pinggir, dan 2 (dua) saku belakang terbuka/tidak memakai tutup;
 3. baju kemeja putih tidak dimasukkan ke dalam celana panjang; dan
 4. kelengkapan terdiri dari ikat pinggang kulit/nilon hitam dengan kepala ikat pinggang, sepatu kulit bertali warna hitam dan kaos kaki warna hitam dan atribut lainnya.
 - b. PDH warna putih wanita dan/atau wanita berjilbab :
 1. Kemeja putih lengan pendek dan/atau panjang, berkerah rebah, 1 (satu) saku depan bawah memakai tutup;
 2. celana panjang warna hitam atau warna gelap, lurus tidak ketat, 2 (dua) saku depan di pinggir dan/atau rok berukuran 15 cm dibawah lutut dan/atau rok panjang semata kaki tidak ketat;
 3. bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab putih tidak bercorak;
 4. Khusus Kuwu wanita berjilbab, tanda jabatan tidak tertutupi oleh jilbab; dan
 5. kelengkapan yaitu sepatu kulit pantofel warna hitam dengan tinggi hak maksimal 5 (lima) cm dan atribut lainnya.
- (2) PDH warna putih untuk Kuwu wanita hamil model pakaian menyesuaikan.
- (3) Jenis, model dan gambar PDH warna putih untuk pria dan wanita sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Paragraf 4

Pakaian Dinas Harian (PDH) Batik Pemda

Pasal 9

- (1) PDH Batik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 4, menggunakan model dan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. PDH Batik pria :
 1. kemeja batik lengan pendek, bermanset, berkerah berdiri dan terbuka, 1 (satu) saku tanpa tutup di kiri atas; ✓
 2. celana panjang warna hitam, 2 (dua) saku depan di pinggir dan 2 (dua) saku belakang terbuka/tidak memakai tutup; dan
 3. kelengkapan terdiri dari sepatu kulit bertali warna hitam dan kaos kaki warna hitam dan atribut lainnya.

- b. PDH Batik wanita dan/atau wanita berjilbab :
1. kemeja batik lengan panjang, kerah rebah/tertutup, 2 (dua) saku di bawah kanan dan kiri memakai tutup;
 2. celana panjang lurus tidak ketat, 2 (dua) saku depan di pinggir dan/atau rok berukuran 15 cm dibawah lutut dan/atau rok panjang semata kaki tidak ketat warna hitam;
 3. bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab menyesuaikan;
 4. Khusus Kuwu wanita berjilbab, tanda jabatan tidak tertutupi oleh jilbab; dan
 5. kelengkapan yaitu sepatu kulit pantofel warna hitam dengan tinggi hak sepatu maksimal 5 (lima) cm dan atribut lainnya.
- (2) PDH Batik wanita hamil model pakaian menyesuaikan.
- (3) Jenis, model dan gambar PDH batik sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Keempat
Pakaian Seragam KORPRI

Pasal 10

- (1) Pakaian seragam anggota KORPRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, menggunakan model, atribut dan kelengkapan sebagai berikut:
- a. pakaian KORPRI pria:
1. kemeja lengan panjang bercorak lambang Korpri, berkerah berdiri dan terbuka, mempunyai 1 (satu) saku terbuka di atas kiri dan 2 (dua) saku terbuka di bawah kanan dan kiri, serta berkancing sebanyak 5 (lima) buah;
 2. celana panjang warna biru tua (biru dongker), 2 (dua) saku depan di pinggir dan 2 (dua) saku belakang terbuka/tidak memakai tutup; dan
 3. kelengkapan terdiri dari ikat pinggang kulit/nilon hitam dengan kepala ikat pinggang kuning emas berlambang KORPRI, sepatu kulit bertali dan kaos kaki warna hitam dan atribut lainnya.
- b. pakaian KORPRI wanita dan/atau wanita berjilbab :
1. kemeja lengan panjang bercorak lambang Korpri, berkerah rebah, 2 (dua) saku di bawah kiri dan kanan memakai tutup, serta berkancing sebanyak 5 (lima) buah;
 2. celana panjang lurus tidak ketat, 2 (dua) saku depan di pinggir dan/atau rok berukuran 15 cm dibawah lutut dan/atau rok panjang semata kaki tidak ketat warna biru tua (biru dongker);
 3. bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab biru tua (biru dongker);
 4. Khusus Kuwu wanita berjilbab, tanda jabatan tidak tertutupi oleh jilbab; dan
 5. kelengkapan yaitu sepatu kulit pantofel warna hitam dengan tinggi hak sepatu maksimal 5 (lima) cm dan atribut lainnya.

- (2) Pakaian KORPRI untuk wanita hamil, model pakaian menyesuaikan.
- (3) Jenis, model dan gambar pakaian Korpri untuk pria dan wanita sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kelima
Pakaian Dinas Upacara Besar (PDUB)

Pasal 11

- (1) PDUB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, hanya digunakan oleh Kuwu dalam upacara pelantikan dan upacara kenegaraan serta hari-hari besar lainnya yang ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- (2) PDUB menggunakan model dan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. PDUB Kuwu pria:
 1. jas lengan panjang, berkerah rebah dan terbuka, berlidah bahu, 2 (dua) saku di atas kiri dan kanan serta 2 (dua) saku di bawah kiri dan kanan memakai tutup, warna putih, kancing berlambang garuda warna kuning emas;
 2. kemeja warna putih, dasi warna hitam polos;
 3. celana panjang warna putih, 2 (dua) saku depan di pinggir dan 2 (dua) saku belakang terbuka/tidak memakai tutup;
 4. kelengkapan terdiri dari sepatu kulit bertali dan kaos kaki, berwarna putih dan atribut lainnya.
 - b. PDUB Kuwu wanita dan/atau wanita berjilbab:
 1. jas lengan panjang, berkerah rebah dan terbuka, berlidah bahu, 2 (dua) saku di atas kiri dan kanan serta 2 (dua) saku di bawah kiri dan kanan memakai tutup, warna putih, kancing berlambang garuda warna kuning emas;
 2. kemeja warna putih, dasi warna hitam polos;
 3. bagi wanita yang berjilbab, warna jilbab putih;
 4. celana panjang lurus tidak ketat, 2 (dua) saku depan di pinggir dan/atau rok berukuran 15 cm dibawah lutut dan/atau rok panjang semata kaki tidak ketat warna putih;
 5. Khusus Kuwu wanita berjilbab, tanda pangkat dan tanda jabatan tidak tertutupi oleh jilbab; dan
 6. kelengkapan yaitu sepatu kulit pantofel warna putih dengan tinggi hak sepatu maksimal 5 (lima) cm dan atribut lainnya.
- (3) PDU Kuwu wanita hamil, model pakaian menyesuaikan.
- (4) Jenis, model dan gambar PDU untuk Kuwu pria dan wanita sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini

Bagian Keenam
Pakaian Adat desa (Komprang Hitam)

Pasal 12 ✓

Pakaian adat daerah atau desa atau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e adalah komprang/kampret hitam, menggunakan model dan kelengkapan sebagai berikut :

Pakaian komprang/kampret :

- a. kemeja hitam lengan panjang, tanpa kerah, 2 (dua) saku tanpa tutup di depan bagian bawah
- b. celana panjang warna hitam, 2 (dua) saku depan di pinggir

- c. kelengkapan yaitu sepatu selop warna hitam atau sandal karet, ikat kepala dari kain (untuk pria) dan atribut lainnya

BAB IV ATRIBUT PAKAIAN DINAS

Bagian Kesatu

Jenis Atribut Pakaian Dinas

Pasal 13

Atribut Pakaian Dinas terdiri dari :

- a. Tutup Kepala;
- b. Tanda Pangkat;
- c. Tanda Jabatan;
- d. Lencana KORPRI;
- e. Tanda Jasa;
- f. Papan Nama;
- g. Nama Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- h. Lambang daerah Kabupaten Cirebon; dan
- i. Tanda Pengenal.

Bagian Kedua Tutup Kepala

Pasal 14

- (1) Tutup Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a terdiri dari :
 - a. Topi Upacara terbuat dari bahan dasar kain warna hitam;
 - b. Mutz terbuat dari bahan dasar kain warna khaki; dan
- (2) Topi upacara dipakai oleh kuwu pada saat memakai PDUB.
- (3) Mutz dipakai oleh kuwu pada saat menggunakan PDH warna khaki.

Bagian Ketiga Tanda Pangkat

Pasal 15

- (1) Tanda Pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b adalah atribut yang dipakai oleh Kuwu.
- (2) Tanda pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Tanda Pangkat Harian yang terbuat dari bahan dasar kain dan logam, warna perak; dan
 - b. Tanda Pangkat Upacara yang terbuat dari bahan dasar kain dan logam, warna perak.
- (3) Tanda Pangkat dipakai di atas bahu kiri dan kanan
- (4) Tanda pangkat kuwu dipakai pada setiap jenis pakaian dinas kecuali pakaian korpri.

Bagian Keempat Tanda Jabatan

Pasal 16

- (1) Tanda Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c menunjukkan jabatan selaku Kuwu.
- (2) Tanda Jabatan terbuat dari bahan dasar logam.

- (3) Tanda Jabatan dipakai di dada sebelah kanan dan dipakai pada setiap jenis pakaian dinas kecuali pakaian bebas rapih.

**Bagian Kelima
Lencana KORPRI**

Pasal 17

- (1) Lencana KORPRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dipakai pada semua jenis pakaian dinas.
- (2) Lencana KORPRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PDH dan PDU terbuat dari bahan logam warna kuning emas.
- (3) Lencana KORPRI dipakai di dada sebelah kiri dan dipakai pada setiap jenis pakaian dinas kecuali pakaian bebas rapih.

**Bagian Keenam
Tanda Jasa**

Pasal 18

- (1) Tanda Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e merupakan atribut kehormatan karena jasa dan pengabdianya kepada bangsa dan negara.
- (2) Tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pita Tanda Jasa;
 - b. Bintang Tanda Jasa.
- (3) Tanda Jasa hanya dipakai oleh Kuwu pada saat memakai PDUB.
- (4) Tanda Jasa dan Bintang Tanda Jasa dipakai di dada sebelah kiri di atas saku, jaraknya disesuaikan dengan jumlah Tanda Jasa dan Bintang Tanda Jasa dan dipakai pada saat upacara.

**Bagian Ketujuh
Papan Nama**

Pasal 19

- (1) Papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f menunjukkan nama seseorang yang dipakai di dada kanan 1 cm di atas saku dan dipakai pada setiap jenis pakaian dinas kecuali pakaian bebas rapih.
- (2) Papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari bahan dasar ebonit/plastik, warna hitam dengan tulisan warna putih untuk PDH dan PDU.

**Bagian Kedelapan
Nama Pemerintah Kabupaten**

Pasal 20

- (1) Nama Pemerintah Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g menunjukkan tempat kerja.
- (2) Nama Pemerintah Kabupaten Cirebon ditempatkan di lengan sebelah kiri 2 (dua) cm di bawah lidah bahu.
- (3) Bahan dasar nama Pemerintah Dacrah berupa kain dengan jahitan bordir, tertulis PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON.

Bagian Kesembilan
Lambang Kabupaten Cirebon

Pasal 21

- (1) Lambang Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf h menggambarkan landasan filosofis daerah dan semangat pengabdian serta ciri khas Kabupaten Cirebon.
- (2) Lambang Kabupaten Cirebon ditempatkan di lengan sebelah kiri di bawah nama Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- (3) Bahan dasar lambang Kabupaten Cirebon berupa kain yang digambar dan tertulis dengan jahitan bordir yang bentuk, warna dan ukurannya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Tanda Pengenal

Pasal 22

- (1) Kuwu dan perangkat desa wajib menggunakan tanda pengenal/ID Card.
- (2) Tanda Pengenal/ID Card sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu identitas dan legalitas kuwu dan perangkat desa.
- (3) Tanda Pengenal/ID Card sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipasang pada saku sebelah kiri.

Pasal 23

Tanda Pengenal/ID Card sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari :

Bagian depan :

1. Lambang Daerah;
2. Pemerintah Kabupaten Cirebon ;
3. Foto Kuwu atau Perangkat Desa dengan memakai Pakaian Dinas Harian
4. Nama Desa dan Kecamatan

Bagian Belakang

1. Nama
2. Tempat Tanggal Lahir
3. Jabatan
4. NRPD /Nomor Register Perangkat Desa (bagi Kuwu tidak ada NRPD)
5. Agama
6. Golongan Darah
7. Alamat Kantor

Pasal 24

Kuwu dan perangkat desa dapat memakai pin/lencana yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan atau lembaga lainnya.

BAB V
KEWAJIBAN

Pasal 25

- (1) Kuwu dan perangkat desa berkewajiban masuk kerja dan mentaati ketentuan hari kerja dan jam kerja.

- (2) Kewajiban masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan daftar hadir berupa buku presensi atau data presensi elektronik, kecuali bagi yang sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari Dokter dan bagi yang melakukan perjalanan dinas harus dibuktikan dengan Surat Tugas dari pimpinan dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

BAB VI

HAK CUTI BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA

Pasal 26

- (1) Kuwu dan Perangkat desa berhak mendapatkan cuti yaitu :
- a. Cuti Tahunan;
 - b. Cuti Besar;
 - c. Cuti Karena Alasan Kesehatan;
 - d. Cuti Bersalin;
 - e. Cuti karena alasan penting.
 - f. Cuti pencalonan Kuwu
- (2) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
- a. Cuti yang diberikan kepada Kuwu dan perangkat desa yang telah mengabdikan sekurang-kurangnya dua tahun sejak pelantikan secara terus-menerus;
 - b. Cuti Tahunan diberikan paling lama 12 (dua belas) hari;
 - c. Cuti Tahunan dapat dipecah paling sedikit 3 (tiga) hari;
 - d. Untuk mendapatkan Cuti Tahunan Kuwu yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;
 - e. Untuk mendapatkan Cuti Tahunan perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kuwu.
 - f. Cuti Tahunan bagi Kuwu diberikan secara tertulis oleh Camat.
 - g. Cuti Tahunan bagi Perangkat Desa diberikan secara tertulis oleh Kuwu.
- (3) Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. Cuti yang diberikan kepada Kuwu dan atau perangkat desa untuk memenuhi kewajiban agama diantaranya menunaikan Ibadah Haji dan/ atau Umroh paling lama 2 (dua) bulan;
 - b. Kuwu dan perangkat desa yang telah menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
 - c. Untuk mendapatkan Cuti Besar, Kuwu yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;
 - d. Cuti Besar Kuwu diberikan secara tertulis oleh Camat.
 - e. Untuk mendapatkan Cuti Besar, Perangkat desa yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kuwu;
 - f. Cuti Besar Perangkat Desa diberikan secara tertulis oleh Kuwu.
- (4) Cuti Karena Alasan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sebagai berikut:

- a. Kuwu yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti karena alasan kesehatan, dengan ketentuan, bahwa ia harus memberitahukan kepada Camat;
 - b. Kuwu yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Kuwu yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan surat keterangan dokter.
 - c. Kuwu yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Kuwu yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan surat keterangan dari Dokter Pemerintah;
 - d. Cuti karena alasan kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan;
 - e. Cuti karena alasan kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan Dokter Pemerintah;
 - f. Kuwu yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d dan e, harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter Pemerintah;
 - g. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kuwu yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit berdasarkan peraturan peundang-undangan;
 - h. Kuwu wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti karena alasan kesehatan untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan;
 - i. Untuk mendapatkan cuti Karena Alasan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kuwu yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan surat keterangan Dokter atau Bidan Pemerintah;
 - j. Kuwu yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia memerlukan perawatan berhak atas cuti Karena Alasan Kesehatan sampai sembuh dari penyakitnya;
 - k. Cuti Karena Alasan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan j, diberikan secara tertulis oleh Camat;
 - l. Cuti Karena Alasan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a cukup tercatat dalam daftar hadir.
 - m. Terhadap perangkat desa berhak juga atas cuti sakit dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf l secara mutatis mutandis berlaku juga kepada perangkat desa, namun pejabat yang berhak memberikan cuti adalah atasannya yaitu Kuwu.
- (5) Cuti Bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah:
- a. Untuk persalinan anak yang pertama, kedua, dan ketiga, Kuwu dan perangkat desa wanita berhak atas cuti bersalin;
 - b. Untuk persalinan anak yang keempat dan seterusnya, kepada Kuwu dan perangkat desa wanita diberikan cuti di luar tanggungan Negara atau tidak berhak mendapat penghasilan tetap;
 - c. Lamanya cuti bersalin tersebut adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan;

- d. Untuk mendapatkan cuti bersalin, Kuwu yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Camat;
 - e. Cuti bersalin bagi Kuwu diberikan secara tertulis oleh Camat.
 - f. Untuk mendapatkan cuti bersalin, Perangkat desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kuwu;
 - g. Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Kuwu
- (6) Cuti Karena Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah:
- a. Cuti yang diberikan kepada Kuwu dan perangkat desa apabila salah seorang anggota keluarga berikut ini: Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Kuwu atau perangkat desa yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
 - b. Cuti yang diberikan kepada Kuwu atau perangkat desa apabila melangsungkan perkawinan/pernikahan yang pertama;
 - c. Lamanya Cuti karena alasan penting diberikan oleh Camat untuk paling lama 1 (satu) bulan;
 - d. Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Kuwu yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Camat;
 - e. Cuti karena alasan penting bagi Kuwu diberikan secara tertulis oleh Camat.
 - f. Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, perangkat desa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kuwu;
 - g. Cuti karena alasan penting bagi perangkat desa diberikan secara tertulis oleh Kuwu.
- (7) Cuti Pencalonan Kuwu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah :
- a. Kuwu atau perangkat desa diberikan cuti karena akan mencalonkan diri dalam pemilihan kuwu;
 - b. Kuwu yang akan mencalonkan diri kembali diberi cuti sejak ditetapkan sebagai calon sampai dengan selesainya pelaksanaan penetapan calon terpilih.
 - c. Kuwu mengajukan surat permohonan cuti secara tertulis kepada Camat karena akan mencalonkan diri dalam pemilihan kuwu, paling lambat 2 (dua) hari sebelum Panitia Pemilihan Kuwu menetapkan calon kuwu yang berhak dipilih.
 - d. Camat memberikan izin cuti kepada Kuwu sejak ditetapkan sebagai calon Kuwu yang berhak dipilih.
 - e. Selama masa cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuwu dilarang menggunakan fasilitas pemerintah desa untuk kepentingan sebagai calon Kuwu.
 - f. Perangkat desa yang akan mengikuti proses pencalonan mengajukan permohonan tertulis kepada Kuwu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pendaftaran bakal calon.
 - g. Kuwu memberikan cuti kepada perangkat desa 1 (satu) hari sejak terdaftar sebagai bakal calon sampai dengan selesainya pelaksanaan penetapan calon terpilih.

Pasal 27

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah
 - a. Kuwu bagi perangkat desa
 - b. Camat bagi Kuwu
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib melaporkan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menangani pemerintahan desa tentang pemberian izin cuti bagi Kuwu

Pasal 28

- (1) Kuwu dan Perangkat Desa yang melaksanakan hak cuti, tetap mendapatkan hak berupa penghasilan tetap, tunjangan.
- (2) Dalam hal Kuwu melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, maka Camat menugaskan sekretaris Desa atau perangkat desa lainnya yang dianggap mampu untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Kuwu.
- (3) Dalam hal perangkat desa melaksanakan cuti, maka tugas perangkat desa tersebut dirangkap oleh perangkat Desa lainnya yang ditetapkan dengan keputusan kuwu.

BAB VII PENJATUHAN SANKSI

Pasal 29

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, dikenakan sanksi berupa :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. Pengurangan penghasilan tetap;
 - e. Pemberhentian sementara; dan
 - f. Pemberhentian.
- (2) Ketentuan pemberian sanksi bagi Kuwu dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Teguran lisan bagi Kuwu dan perangkat desa yang
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja;
 - masuk kantor terlambat atau pulang mendahului dari ketentuan jam kerja kantor.
 - b. Teguran tertulis bagi Kuwu yang
 - masuk kantor terlambat atau pulang mendahului dari ketentuan jam kerja kantor secara terus menerus;
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja;
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dengan surat teguran tertulis kedua;
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut dengan surat teguran tertulis ketiga.

- c. Teguran tertulis bagi perangkat desa yang
- masuk kantor terlambat atau pulang mendahului dari ketentuan jam kerja kantor secara terus menerus;
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja dengan surat teguran tertulis kedua dan penghasilan tetapnya ditahan di rekening kas desa dan tidak diberikan kepada perangkat desa, sampai yang bersangkutan masuk kantor kembali sesuai aturan yang ada.
 - tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 45 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut dengan surat teguran tertulis ketiga dan penghasilan tetapnya ditahan di rekening kas desa dan tidak diberikan kepada yang bersangkutan, sampai yang bersangkutan masuk kantor kembali sesuai aturan yang ada.
- d. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi Kuwu yang tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
- e. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi perangkat desa yang tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari sampai dengan 60 (enam puluh) hari kerja;
- f. Pemberhentian sementara bagi Kuwu yang tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama lebih dari 36 (tiga puluh enam) hari kerja berturut-turut setelah melalui pemberian surat teguran tertulis sampai tiga kali dan pernyataan tidak puas secara tertulis dari Camat. Dengan catatan Kuwu yang bersangkutan harus menyelesaikan pertanggungjawaban kewajiban yang belum dilaksanakan atau pertanggungjawaban penggunaan keuangan desa.
- g. Pemberhentian sementara bagi perangkat desa yang tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama lebih 60 (enam puluh) hari berturut-turut setelah melalui pemberian surat teguran tertulis sampai tiga kali dan pernyataan tidak puas secara tertulis dari Kuwu. Dengan catatan perangkat desa yang bersangkutan harus menyelesaikan pertanggungjawaban kewajiban yang belum dilaksanakan atau pertanggungjawaban penggunaan keuangan desa.
- h. Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri bagi Kuwu yang tidak masuk kerja berturut-turut tanpa ada alasan yang sah selama lebih dari 40 (empat puluh) hari berturut-turut, tidak mengindahkan surat teguran yang telah diberikan, maka dapat diproses pemberhentiannya yang ditetapkan dengan keputusan bupati.
- i. Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri bagi perangkat desa yang tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang sah selama lebih dari 65 (enam puluh lima) hari berturut-turut, tidak mengindahkan surat teguran yang telah diberikan, maka dapat diproses pemberhentiannya yang ditetapkan dengan keputusan Kuwu setelah berkonsultasi dan mendapat rekomendasi dari Camat.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f dihitung secara kumulatif hari kerja dan jam kerja yang tidak dilaksanakan oleh Kuwu dan perangkat desa dalam tahun berjalan.

Pasal 30

- (1) Penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :

- a. Camat bagi Kuwu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d.
 - b. Bupati bagi Kuwu yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (2) huruf f dan huruf h;
 - c. Kuwu bagi perangkat desa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf a, huruf c, huruf e, huruf g dan huruf i.
- (3) Kuwu atau perangkat desa yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil dengan surat tertulis oleh Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan.
 - (4) Kuwu atau perangkat desa yang diduga melakukan pelanggaran sebelum dijatuhi sanksi oleh pejabat yang berwenang wajib dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu.
 - (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
 - (6) Khusus untuk pelanggaran yang ancaman sanksinya sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (1) dapat dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi.
 - (7) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pejabat struktural kecamatan berjumlah 3 (tiga) orang untuk pemeriksaan Kuwu yang melakukan pelanggaran.
 - b. Sekretaris Desa dan perangkat desa lainnya berjumlah 3 (tiga) orang untuk pemeriksaan perangkat desa yang melakukan pelanggaran.
 - (8) Bagi Kuwu yang melakukan pelanggaran dengan ancaman sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) huruf f dan huruf h, maka pemeriksaan dilakukan oleh aparat pengawasan Kabupaten atau Inspektorat setelah mendapat laporan dari pejabat yang berwenang.
 - (9) Bagi perangkat desa yang melakukan pelanggaran dengan ancaman sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) huruf g dan huruf i, maka pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan diketuai oleh Kuwu.

Pasal 31

Kuwu dan perangkat desa dalam melaksanakan kewajibannya tidak diperbolehkan untuk merangkap pekerjaan lain secara penuh waktu maupun paruh waktu yang memiliki hari kerja dan jam kerja yang sama dalam melaksanakan tugas sebagai Kuwu dan perangkat desa.

BAB VIII

PENGADAAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Pengadaan PDH Warna Khaki dan kelengkapannya, PDH Linmas dan kelengkapannya, PDH Batik Pemda, dan Pakaian Seragam KORPRI dapat dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Pengadaan tanda pengenal bagi Kuwu dan perangkat desa dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menangani bidang pemerintahan desa yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 33

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap ketentuan hari kerja, jam kerja Kuwu dan Perangkat Desa dilakukan oleh Camat.
- (2) Hasil pembinaan, pengawasan yang dilakukan oleh Camat terutama pelanggaran terhadap ketentuan hari kerja, jam kerja yang dilakukan oleh Kuwu dan Perangkat Desa, dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menangani pemerintahan desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan pakaian dinas Kuwu dan Perangkat Desa dilakukan oleh Camat.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Bagi Kuwu atau perangkat desa yang melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, cuti bersalin dapat dipanggil kembali bekerja apabila ada kepentingan dinas mendesak seperti : Kuwu untuk membahas rancangan akhir dan menandatangani peraturan desa, menandatangani peraturan kuwu atau surat permohonan pencairan anggaran atau surat pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak kuwu atau perangkat desa yang bersangkutan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian sanksi berupa pengurangan atau penangguhan tunjangan atau tambahan tunjangan bagi Kuwu atau perangkat desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dan jenis atau model serta penggunaan pakaian adat desa lainnya diatur lebih lanjut dengan peraturan desa.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan bupati ini akan diatur lebih lanjut atau ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 36

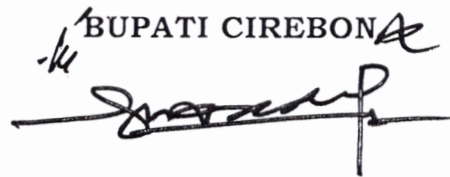
Dengan berlakunya peraturan bupati ini, maka ketentuan Bab XII Hak Cuti Bagi Perangkat Desa dalam Peraturan Bupati Cirebon Nomor 121 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 37


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 14 April 2016

BUPATI CIREBON


SUNJAYA PURWADISASTRA

 Diundangkan di Sumber
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR SERI

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 14 April 2016

BUPATI CIREBON



SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR SERI

Lampiran I : PERATURAN BUPATI CIREBON

Nomor : 17 Tahun 2016

Tanggal : 14 April 2016

Tentang : Ketentuan Mengenai Hari Kerja, Jam Kerja, Pakaian Dinas dan Hak Cuti Bagi Kuwu dan Perangkat Desa Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon

JADWAL PEMAKAIAN PAKAIAN DINAS BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

No.	JENIS PAKAIAN	HARI	KETERANGAN
1.	PDH LINMAS	Senin	Digunakan hari Senin dan dalam melaksanakan tugas: 1. piket; dan 2. pengamanan bencana dan atau sewaktu-waktu diperlukan (<i>force majeure</i>).
2.	PDH Warna Khaki/coklat	Selasa	
3.	PDH Warna Putih celana/rok hitam atau gelap	Rabu	
4.	PDH Batik Pemda (Merah)	Kamis	
5.	Pakaian Adat Desa (Komprang/kampret Hitam)	Jumat	
6.	Pakaian bebas rapih	Sabtu	
7.	Seragam KORPRI	Hari Besar Nasional dan HUT Korpri.	1. upacara-upacara resmi yang diselenggarakan oleh KORPRI; 2. setiap tanggal 17 (tujuh belas), bagi Desa yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja, apabila tanggal 17 jatuh pada hari sabtu maka hari senin-nya tidak perlu menggunakan pakaian seragam KORPRI dan apabila tanggal 17 jatuh pada hari minggu maka hari senin-nya wajib memakai seragam KORPRI; 3. pada hari-hari besar nasional; dan 4. rapat - rapat, pertemuan - pertemuan yang diselenggarakan oleh KORPRI dan/atau upacara resmi sesuai dengan instruksi.
8.	Pakaian khas/adat desa		Dipakai oleh Kuwu dan perangkat desa pada saat hari jadi desa atau kegiatan adat atau perayaan di desa

BUPATI CIREBON

SUNJAYA PURWADISASTRA

Lampiran I : PERATURAN BUPATI CIREBON

Nomor : 17 Tahun 2016

Tanggal : 14 April 2016

Tentang : Ketentuan Mengenai Hari Kerja, Jam Kerja, Pakaian Dinas dan Hak Cuti Bagi Kuwu dan Perangkat Desa Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon

**JADWAL PEMAKAIAN PAKAIAN DINAS BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

No.	JENIS PAKAIAN	HARI	KETERANGAN
1.	PDH LINMAS	Senin	Digunakan hari Senin dan dalam melaksanakan tugas: 1. piket; dan 2. pengamanan bencana dan atau sewaktu-waktu diperlukan (<i>force majeure</i>).
2.	PDH Warna Khaki/coklat	Selasa	
3.	PDH Warna Putih celana/rok hitam atau gelap	Rabu	
4.	PDH Batik Pemda (Merah)	Kamis	
5.	Pakaian Adat Desa (Komprang/kampret Hitam)	Jumat	
6.	Pakaian bebas rapih	Sabtu	
7.	Seragam KORPRI	Hari Besar Nasional dan HUT Korpri.	1. upacara-upacara resmi yang diselenggarakan oleh KORPRI; 2. setiap tanggal 17 (tujuh belas), bagi Desa yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja, apabila tanggal 17 jatuh pada hari sabtu maka hari senin-nya tidak perlu menggunakan pakaian seragam KORPRI dan apabila tanggal 17 jatuh pada hari minggu maka hari senin-nya wajib memakai seragam KORPRI; 3. pada hari-hari besar nasional; dan 4. rapat - rapat, pertemuan - pertemuan yang diselenggarakan oleh KORPRI dan/atau upacara resmi sesuai dengan instruksi.
8.	Pakaian khas/adat desa		Dipakai oleh Kuwu dan perangkat desa pada saat hari jadi desa atau kegiatan adat atau perayaan di desa

BUPATI CIREBON



SUNJAYA PURWADISAstra

Lampiran I : PERATURAN BUPATI CIREBON

Nomor : 17 Tahun 2016


Tanggal : 14 April 2016

**Tentang : Ketentuan Mengenai Hari Kerja, Jam Kerja,
Pakaian Dinas dan Hak Cuti Bagi Kuwu dan
Perangkat Desa Di Lingkup Pemerintah Kabupaten
Cirebon**

**JADWAL PEMAKAIAN PAKAIAN DINAS BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

No.	JENIS PAKAIAN	HARI	KETERANGAN
1.	PDH LINMAS	Senin	Digunakan hari Senin dan dalam melaksanakan tugas: 1. piket; dan 2. pengamanan bencana dan atau sewaktu-waktu diperlukan (<i>force majeure</i>).
2.	PDH Warna Khaki/coklat	Selasa	
3.	PDH Warna Putih celana/rok hitam atau gelap	Rabu	
4.	PDH Batik Pemda (Merah)	Kamis	
5.	Pakaian Adat Desa (Komprang/kampret Hitam)	Jumat	
6.	Pakaian bebas rapih	Sabtu	
7.	Seragam KORPRI	Hari Besar Nasional dan HUT Korpri.	1. upacara-upacara resmi yang diselenggarakan oleh KORPRI; 2. setiap tanggal 17 (tujuh belas), bagi Desa yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja, apabila tanggal 17 jatuh pada hari sabtu maka hari senin-nya tidak perlu menggunakan pakaian seragam KORPRI dan apabila tanggal 17 jatuh pada hari minggu maka hari senin-nya wajib memakai seragam KORPRI; 3. pada hari-hari besar nasional; dan 4. rapat - rapat, pertemuan - pertemuan yang diselenggarakan oleh KORPRI dan/atau upacara resmi sesuai dengan instruksi.
8.	Pakaian khas/adat desa		Dipakai oleh Kuwu dan perangkat desa pada saat hari jadi desa atau kegiatan adat atau perayaan di desa

BUPATI CIREBON


SUNJAYA PURWADISA\$TRA

Lampiran II : PERATURAN BUPATI CIREBON

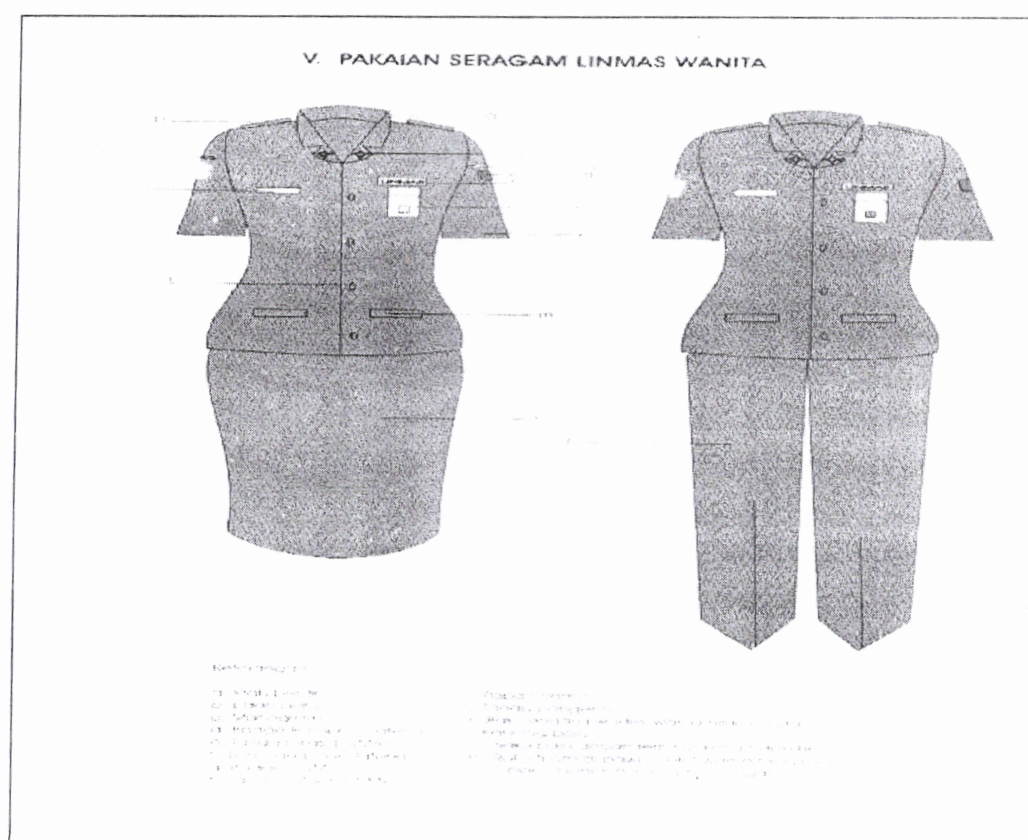
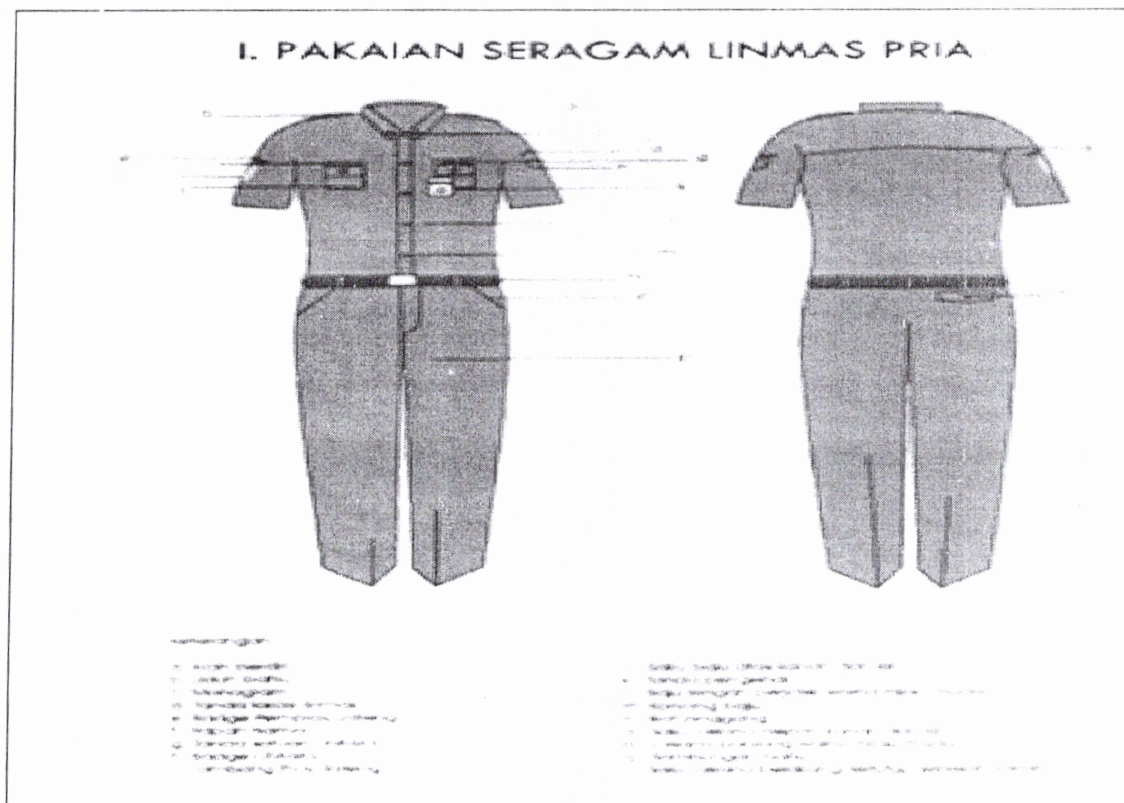
Nomor : 17 Tahun 2016

Tanggal : 14 April 2016

Tentang : Ketentuan Mengenai Hari Kerja, Jam Kerja, Pakaian Dinas dan Hak Cuti Bagi Kuwu dan Perangkat Desa Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon

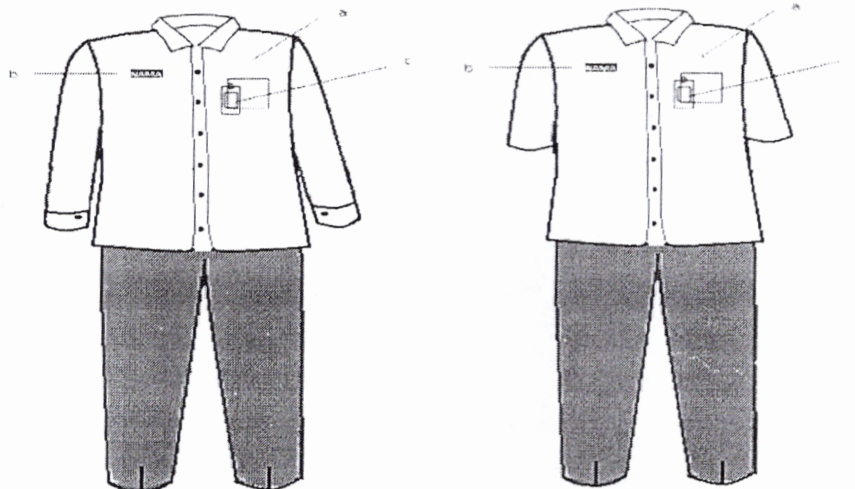
MODEL PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT BAGI KUWU DAN PERANGKAT DESA

1. MODEL PAKAIAN DINAS HARIAN LINMAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA





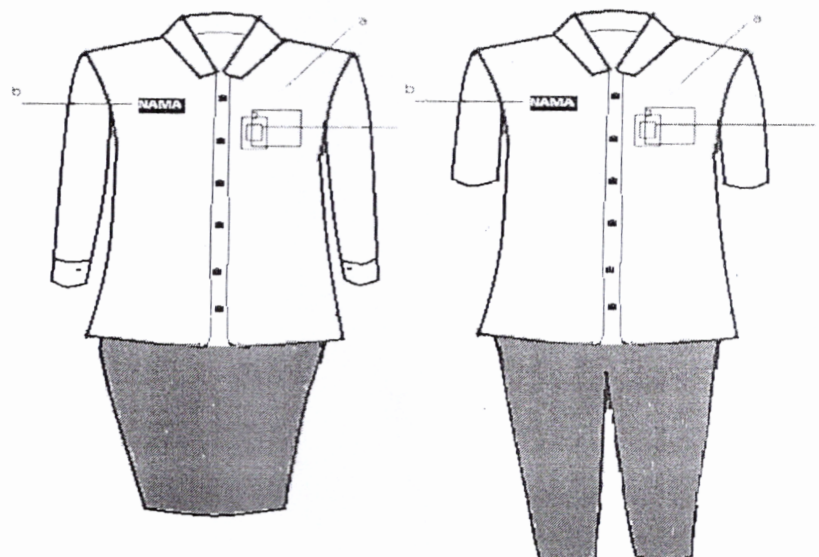
2. MODEL PAKAIAN DINAS KEMEJA PUTIH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA
PDH PRIA



Keterangan :

- a. Lencana Korpri
- b. Papan Nama
- c. Tanda Pengenal
- d. Tanda jabatan (khusus kuwu)

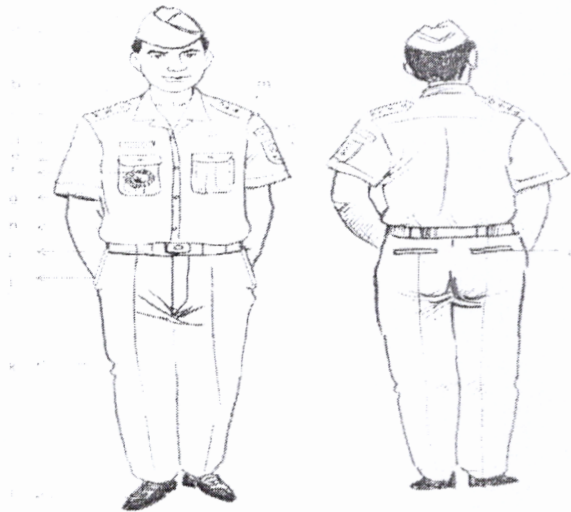
PDH WANITA



Keterangan :

- a. Lencana Korpri
- b. Papan Nama
- c. Tanda Pengenal
- d. Tanda jabatan (khusus kuwu)

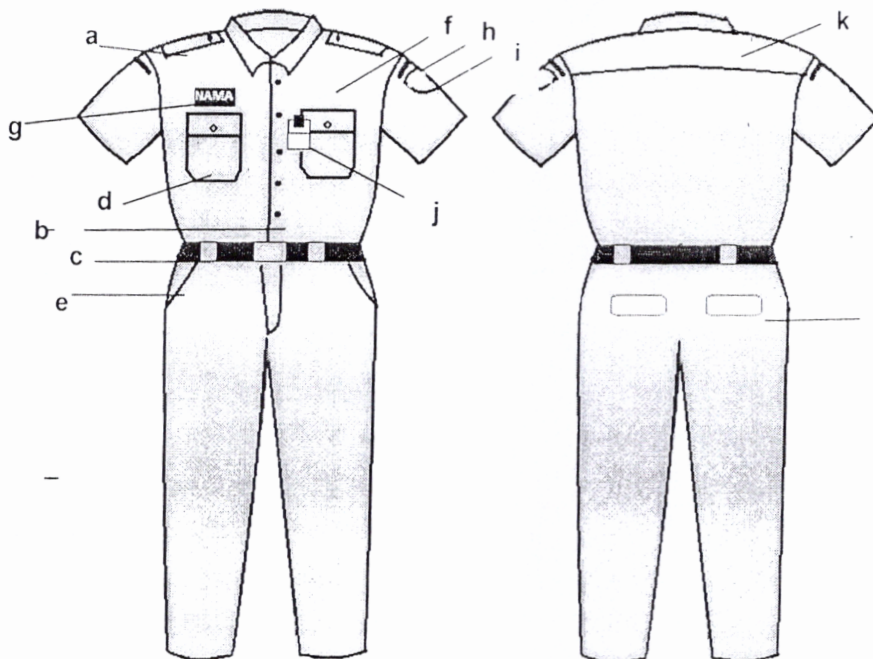
2. PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI KUWU DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK PRIA.



Keterangan :

- | | | |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| a. Mutz warna khaki | g. Lengan pendek | m. Lencana Korpri |
| b. Krah berdiri | h. Kancing baju 5 buah | n. Nama pemda. |
| 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 | |

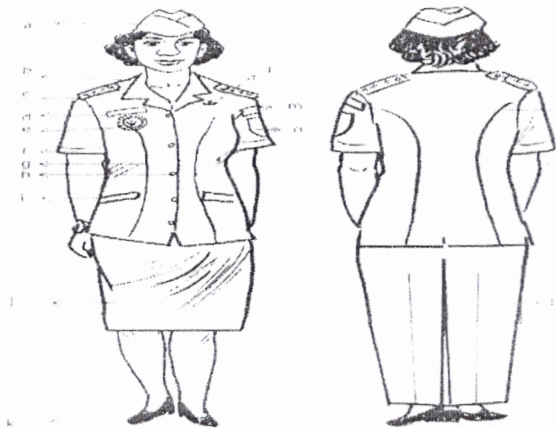
PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI PERANGKAT DESA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK PRIA.



Keterangan:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| a. Lidah Bahu | g. Papan Nama |
| b. Kancing Baju | h. Nama Kab/Kota |
| c. Ikat Pinggang | i. Logo Kab/Kota |
| d. Saku Baju | j. Tanda Pengenal |
| e. Saku Celana Depan | k. Sambungan Bahu |
| f. Lencana KORPRI | l. Saku Belakang |

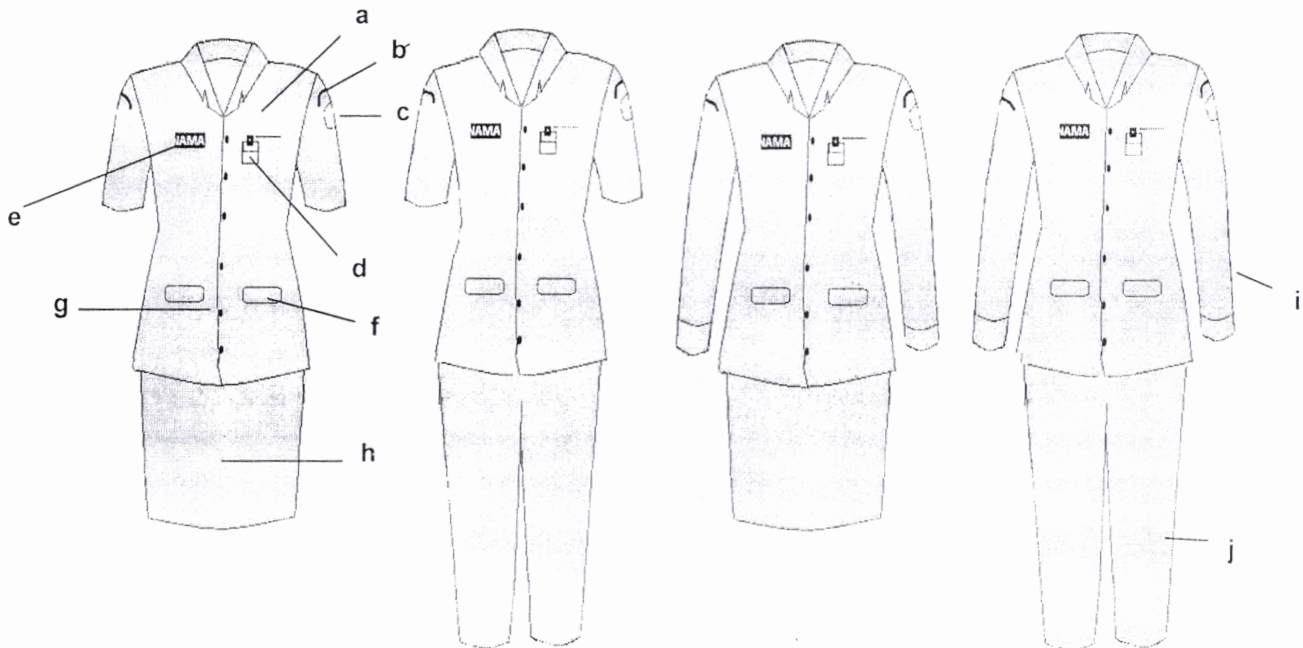
PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI KUWU DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA.



Keterangan :

- | | | |
|-------------------------|------------------------|---------------------|
| a. Mutz warna khaki | g. Kupnat depan | l. Lencana Korpri |
| b. Krah rebah | h. Kancing baju 5 buah | m. Nama pemda |
| c. Tanda pangkat harian | i. Saku tertutup | n. Lambang Daerah |
| d. Papan nama | j. Rok/Celana panjang | o. Kupnat belakang. |
| e. Tanda jabatan | k. Sepatu hitam | |
| f. Lengan pendek | | |

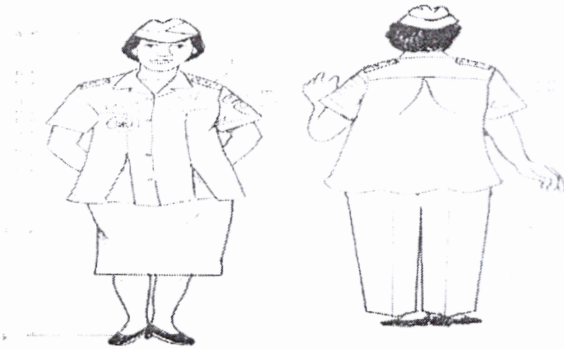
PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI/COKLAT PERANGKAT DESA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA



Keterangan:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| a. Lencana KORPRI | f. Saku Depan |
| b. Nama Kab/Kota | g. Kancing Baju |
| c. Logo Kab/Kota | h. Rok |
| d. Tanda Pengenal | i. lengan Panjang |
| e. Papan Nama | j. Celana Panjang |

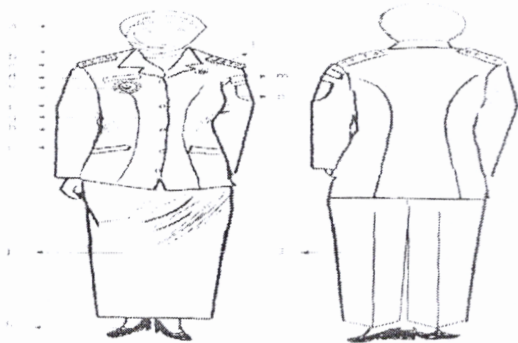
PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI/COKLAT BAGI KUWU DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA HAMIL.



Keterangan :

- | | | |
|---------------------|------------------------|-----------------------|
| a. Mutz warna khaki | g. Tanda jabatan | m. Nama Pemda |
| b. Krah rebah | h. Kancing baju 5 buah | n. Lambang daerah |
| c. Lidah bahu. | i. Flui baju depan | o. Sambungan belakang |
| d. Papan nama | j. Rok/Celana Panjang | p. Flui baju belakang |
| e. Sambungan | k. Sepatu hitam | |
| f. Lengan pendek | l. Lencana korpri | |

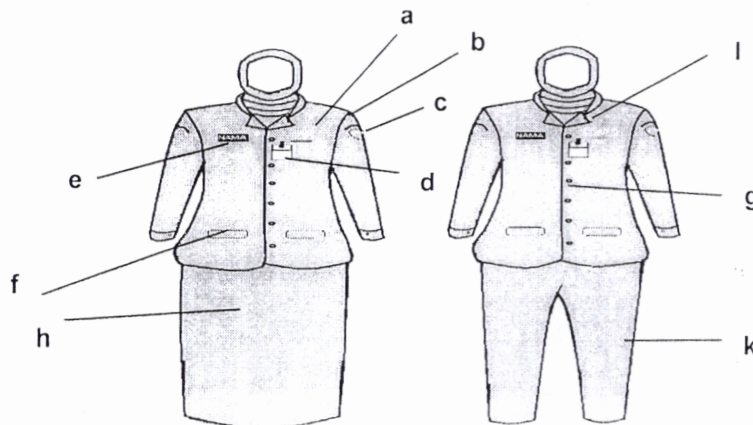
PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI KUWU DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA BERJILBAB



Keterangan :

- | | | |
|-------------------------|------------------------|--------------------|
| a. Kerudung/jilbab | g. Kupnat depan | m. Nama Pemda |
| b. Krah rebah | h. Kancing baju 5 buah | n. Lambang daerah |
| c. Tanda pangkat harian | i. Saku tertutup | o. Kupnat belakang |
| d. Papan nama | j. Rok/Celana Panjang | |
| e. Tanda jabatan | k. Sepatu hitam | |
| f. Lengan panjang | l. Lencana korpri | |

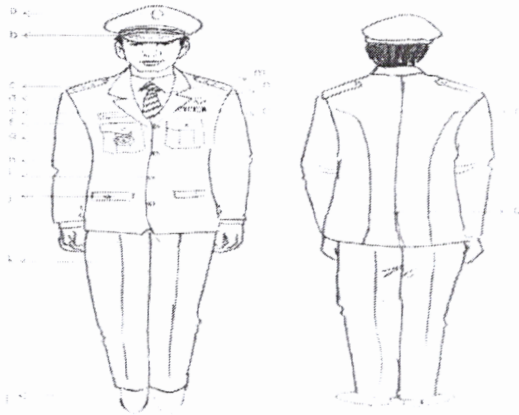
PAKAIAN DINAS HARIAN WARNA KHAKI PERANGKAT DESA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA BERJILBAB



Keterangan:

- | | | |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| a. Lencana KORPRI | c. Papan Nama | k. Celana Panjang |
| b. Nama Kab/Kota | f. Saku Depan | l. Krah Rebah |
| c. Logo Kab/Kota | g. Kancing Baju | |
| d. Tanda Pengenal | h. Rok | |

PAKAIAN DINAS UPACARA KUWU DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK PRIA



Keterangan :

- | | | |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| a. Garuda warna perak | g. tanda jabatan | m. Kemeja putih |
| b. Topi warna hitam | h. Jas warna putih | n. Lencana korpri |
| c. Tanda pangkat upacara | i. Kancing garuda perak | o. Tanda jasa |
| d. Dasi | j. Saku bawah tertutup | p. Belahan jahitan. |
| e. Papan nama | k. Celana panjang putih | q. Belahan jas belakang |
| f. Saku atas tertutup | l. Sepatu hitam | |

Q. PAKAIAN DINAS UPACARA KUWU DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA.



Keterangan :

- | | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
| a. Garuda warna perak | g. Kancing garuda perak | m. Lencana korpri |
| b. Topi warna hitam | h. Saku depan tertutup | n. Tanda jasa |
| c. Tanda pangkat upacara | i. Flui satu rempel | o. Saku atas tertutup |
| d. Dasi | j. Rok | p. Jas warna putih. |
| e. Papan nama | k. Sepatu putih | |
| f. tanda jabatan | l. Kemeja putih | |

R. PAKAIAN DINAS UPACARA KEPALA DESA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA HAMIL.



Keterangan :

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| a. Garuda warna perak | g. Kancing garuda perak |
| b. Topi warna hitam | h. Rok |
| c. Tanda pangkat upacara | i. Sepatu putih |
| d. Dasi | j. Lencana korpri |
| e. Papan nama | k. Tanda jasa |
| f. tanda jabatan | |

PAKAIAN DINAS UPACARA KEPALA DESA DENGAN ATRIBUT DAN KELENGKAPANNYA UNTUK WANITA BERJILBAB.



Keterangan :

- | | | |
|--------------------------|------------------------|-----------------------|
| a. Garuda warna perak | g. Saku depan tertutup | m. Tanda jasa |
| b. Tanda pangkat upacara | h. Rok panjang | n. Saku atas tertutup |
| c. Dasi | i. Flui satu rempel | o. Jas warna putih. |
| d. Papan nama | j. Sepatu putih | |
| e. tanda jabatan | k. Lencana korpri | |
| f. Kancing garuda perak | l. Kemeja putih | |

PAKAIAN DINAS BATIK PEMKAB CIREBON

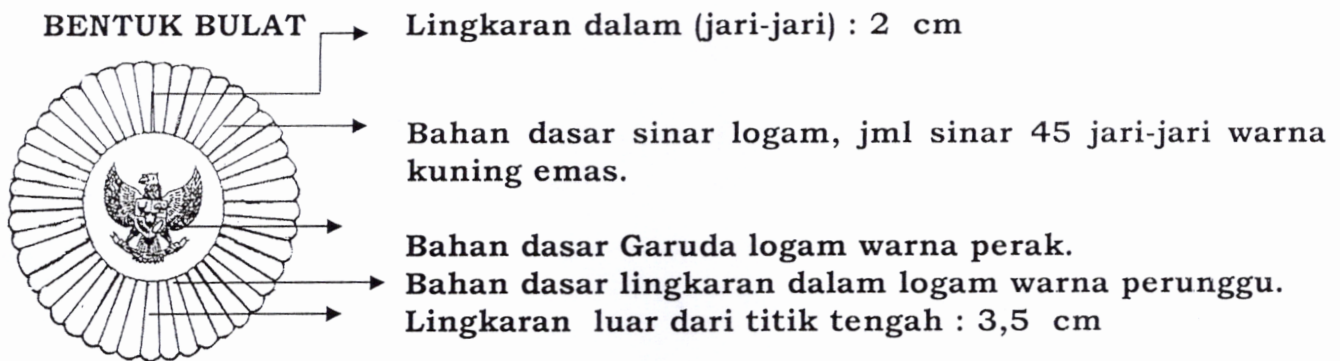
Motif PDH Batik Daerah Kabupaten Cirebon

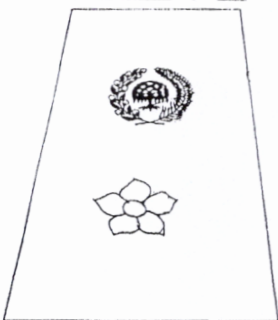



Pakaian Seragam Korpri



TANDA JABATAN KUWU



NO.	JABATAN	PANGKAT	KETERANGAN
1.	KUWU UNTUK HARIAN		<ul style="list-style-type: none">a. Bahan dasar tanda pangkat logam berwarna perak.b. Ukuran panjang 10 cm lebar atas 1,5 cm dan lebar bawah 5,5 cm.c. Bahan dasar kain warna khaki.d. Bahan dasar logam warna perak.
2.	KUWU UNTUK UPACARA		<ul style="list-style-type: none">a. Bahan dasar tanda pangkat logam berwarna perak.b. Ukuran panjang 8,5 cm lebar atas 1,5 cm dan lebar bawah 5,5 cm.c. Bahan dasar kain warna biru tua.d. Bahan dasar logam warna perak.

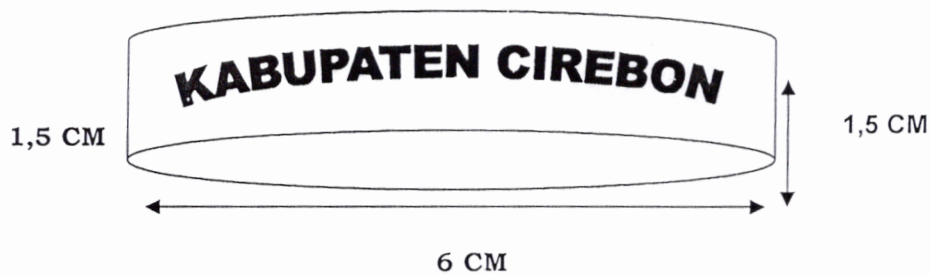
LENCANA KORPRI.



PAPAN NAMA.

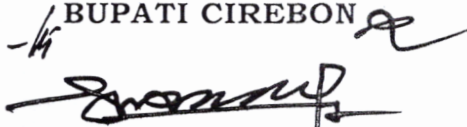


NAMA PEMERINTAH DAERAH.



LAMBANG DAERAH

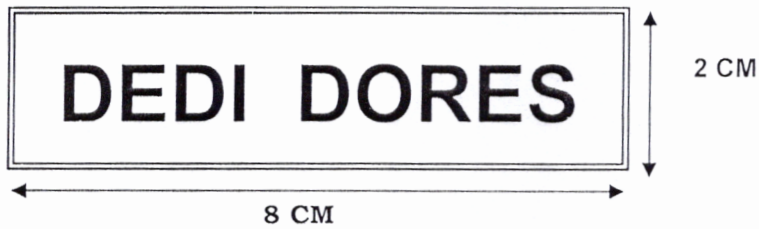


BUPATI CIREBON

SUNJAYA PURWADISAstra

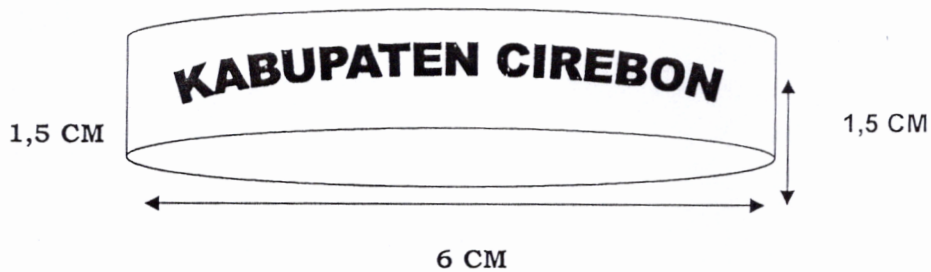
LENCANA KORPRI.



PAPAN NAMA.




NAMA PEMERINTAH DAERAH.



LAMBANG DAERAH



BUPATI CIREBON


SUNJAYA PURWADISASTRA



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
Jalan Sunan Muria No. 20 Telp./Fax (0231) 321710
S U M B E R

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Bupati Cirebon
Dari : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
Nomor : 188.342/ ~~650~~ - Pemdes
Tanggal : 28 Maret 2016
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyampaian Rancangan Peraturan Bupati Cirebon tentang Hari Kerja Jam Kerja dan Pakaian Dinas Kuwu dan Perangkat Desa Di Lingkungan Kabupaten Cirebon

Dipermaklumkan dengan hormat, untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat desa, bahwa pakaian dinas dan atribut perangkat desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pemerintahan, meningkatkan motivasi, disiplin, tanggungjawab dan produktivitas kerja Kuwu dan Perangkat Desa sebagai upaya mendorong peningkatan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya pengaturan Hari kerja, jam kerja dan penggunaan pakaian dinas bagi Kuwu dan Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Sehubungan hal tersebut, Tim Penyusun Rancangan Peraturan Bupati telah selesai menyusun dan membahas rancangan peraturan bupati tentang Hari kerja, jam kerja dan penggunaan pakaian dinas bagi Kuwu dan Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon yang terdiri dari 11 bab dan 37 pasal. (daftar hadir terlampir).

Adapun substansi yang diatur dalam rancangan peraturan bupati tentang Hari kerja, jam kerja dan penggunaan pakaian dinas bagi Kuwu dan Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon antara lain :

1. Jam kerja aparatur pemerintah desa ditentukan sebagai berikut :

- a. Hari Senin s.d. Kamis : Jam 07.30 s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Jam 12.00 s.d. 13.00 WIB
- b. Hari Jumat : Jam 07.30 s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Jam 11.30 s.d. 13.00 WIB
- c. Hari Sabtu : Jam 07.30 s.d. 12.00 WIB

2. Jadwal pemakaian pakaian dinas di lingkungan Pemerintah Desa

No.	JENIS PAKAIAN	HARI	KETERANGAN
1.	PDH LINMAS	Senin	Digunakan hari Senin dan dalam melaksanakan tugas: 1. piket; dan 2. pengamanan bencana dan atau sewaktu-waktu diperlukan (<i>force majeure</i>). Termasuk kelengkapan kaus dalam warna hijau
2.	PDH Warna Khaki	Selasa	Termasuk kelengkapan kaus dalam warna khaki/coklat
3.	PDH Warna Putih	Rabu	
4.	PDH Batik Pemda (Merah)	Kamis	
5.	Pakaian Adat Desa (Komprang/kampret Hitam)	Jumat	

