

**BERITA KALURAHAN**

**KALURAHAN BENDUNGAN**

**(Berita Resmi Pemerintah Kalurahan Bendungan)**

 **Nomor :03 Tahun: 2025**

**LURAH BENDUNGAN**

**KAPANEWON KARANGMOJO KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**PERATURAN LURAH BENDUNGAN
NOMOR 03 TAHUN 2025**

**TENTANG
HARI DAN JAM KERJA PELAYANAN KANTOR PEMERINTAH KALURAHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH BENDUNGAN,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, tertib, produktivitas, dan efisiensi kerja serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dipandang perlu diatur hari dan jam kerja pelayanan kantor kalurahan
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lurah tentang Hari dan Jam Kerja Pelayanan Kantor Kalurahan.
 |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentangPembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalamLingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita NegaraRepublik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentangPemerintahan Daerah (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan LembaranNegara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telahdiubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-UndangNomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor59, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor7);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah denganPeraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten GunungkidulTahun 2010 Nomor 07 Seri E);
5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2014 tentang Hari dan Jam Kerja Kantor Desa (Berita Daerah Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 18).
 |
| MEMUTUSKAN : |

Menetapkan : PERATURAN LURAH BENDUNGAN TENTANG HARI DAN JAM

 KERJA PELAYANAN KANTOR PEMERINTAH KALURAHAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lurah ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
2. Kapanewon adalah Wilayah Kerja Panewu sebagai Perangkat Daerah.
3. Kalurahan adalah Kalurahan dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Kalurahan, 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.
4. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah atau yang disebut dengan nama lain
dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
5. Lurah adalah pemimpin Kalurahan yang dipilih langsung oleh penduduk
Kalurahan yang bersangkutan.
6. Pamong Kalurahan adalah Carik, kepala bagian, kepala urusan,
dukuh, dan staf.
7. Hari dan jam kerja adalah hari dan jam pelayanan dimana Perangkat Kalurahan harus melaksanakan tugas
pokok dan fungsinya.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA PELAYANAN

Bagian Kesatu
Hari Kerja Pelayanan

Pasal 2

1. Hari kerja pelayanan kantor Kalurahan ditentukan 5 (lima) hari dalam satu minggu.
2. Hari kerja pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari Senin sampai dengan hari Jum’at.

Bagian Kedua
Jam Kerja Pelayanan

Pasal 3

1. Jam kerja pelayanan Kantor Kalurahan ditentukan sebagai berikut :
2. Hari Senin sampai dengan hari Kamis :
Penerimaan berkas : Jam 08.00 – 14.00 WIB
Istirahat : Jam 12.00 – 12.45 WIB
3. Hari Jum’at :
Penerimaan berkas : Jam 08.00 – 11.00 WIB
Istirahat : Jam 11.45 – 13.00 WIB

BAB III
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 4

1. Dalam mewujudkan tertib Hari dan Jam Kerja Pelayanan Kantor Kalurahan, Lurah melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada pamong kalurahan.
2. Dalam melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana tercantum dalam ayat (1) Lurah dibantu oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan.

Pasal 5

1. Dalam rangka tertib administrasi Lurah dan Pamong Kalurahan harus
mengisi daftar hadir.
2. Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu
kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.
3. Lurah berkewajiban menyusun rekapitulasi daftar hadir per bulan
paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada bulan berikutnya.

BAB IV

PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 6

1. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan kepada masyarakat Pemerintah Kalurahan menetapkan Standar Operasional Pelayanan;
2. Alur Standar operasional Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pelaksanaan hari dan jam kerja pelayanan kantor Pemerintah Kalurahan ini berlaku efektif sejak diundangkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bendungan
pada tanggal 10 April 2025
LURAH BENDUNGAN,

SANTOSA


Diundangkan di Bendungan
pada tanggal 10 April 2025
CARIK,

ERMINA PALEVI
BERITA DAERAH KALURAHAN BENDUNGAN TAHUN 2025 NOMOR 03

LAMPIRAN

PERATURAN LURAH BENDUNGAN
NOMOR 03 TAHUN 2025

TENTANG
HARI DAN JAM KERJA PELAYANAN KANTOR PEMERINTAH KALURAHAN

ALUR PELAYANAN

