



PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU  
DI LINGKUNGAN MADRASAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme, kinerja, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan tugas guru di lingkungan madrasah, perlu adanya pengaturan mengenai disiplin kehadiran guru;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Disiplin Kehadiran Guru di Lingkungan Madrasah.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri

Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

- a. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di lingkungan madrasah untuk menaati kewajiban datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja.
- b. Guru adalah guru yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada madrasah negeri atau swasta.
- c. Beban mengajar adalah kewajiban guru melaksanakan aktivitas tatap muka dengan siswa dalam proses pembelajaran.

### BAB II

#### HARI DAN JAM KERJA

##### Pasal 2

- (1) Hari kerja bagi guru ditetapkan 5 (lima) hari kerja per minggu, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat atau 6 (enam) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan

hari Sabtu dengan akumulasi beban kerja per minggu sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.

- (2) Penetapan 5 (lima) atau 6 (enam) hari kerja disesuaikan dengan hari kerja yang berlaku di pemerintah daerah setempat.

#### Pasal 3

- (1) Setiap guru wajib memenuhi jam kerja 7,5 (tujuh koma lima) jam per hari bagi yang menggunakan 5 (lima) hari kerja per minggu atau rata-rata 6,25 (enam koma dua puluh lima) jam per hari bagi yang menggunakan 6 (enam) hari kerja per minggu.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi yang menggunakan 5 (lima) hari kerja per minggu dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.30 dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
  - b. Hari Jumat hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 16.00 dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 sampai dengan 13.00.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi yang menggunakan 6 (enam) hari kerja per minggu dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. hari senin sampai dengan hari Kamis hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 14.30 dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00;
  - b. hari Jumat hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 11.30;
  - c. hari Sabtu hadir dari pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.00 dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00.
- (4) Dalam hal guru yang tidak dapat memenuhi ketentuan hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan toleransi sampai pukul 07.30 dengan kewajiban memenuhi ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Guru yang hadir setelah pukul 07.30 tanpa alasan yang sah dinyatakan tidak hadir.
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### BEBAN MENGAJAR

##### Pasal 4

- (1) Dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, guru harus mengajar sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam pelajaran dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) jam pelajaran.
- (2) Guru yang diberi tugas tambahan maka beban mengajarnya dikurangi sebanyak ekuivalensi tugas tambahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guru yang tidak bisa memenuhi beban mengajar sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam pelajaran pada satuan administrasi pangkalnya, harus memenuhinya di satuan pendidikan lain.

- (4) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan masing-masing menerbitkan surat penugasan guru yang mengajar di luar satuan administrasi pangkalnya.
- (5) Guru yang mengajar di luar satuan administrasi pangkalnya guna memenuhi beban mengajar maka pencatatan kehadirannya pada hari tersebut berada di satuan pendidikan tempat guru tersebut mengajar.

## BAB IV

### HARI LIBUR

#### Pasal 5

Hari libur guru sesuai dengan hari libur nasional dan hari libur yang ditetapkan dalam kalender pendidikan di daerah masing-masing.

## BAB V

### PENGISIAN DAFTAR HADIR

#### Pasal 6

- (1) Guru wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir di satuan kerja masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.

#### Pasal 7

Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:

- a. Sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. Guru belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
- c. Sidik jari atau identitas lain tidak terekam dalam sistem daftar hadir elektronik;
- d. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

#### Pasal 8

Daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilakukan dengan cara guru mengisi formulir daftar hadir.

#### Pasal 9

- (1) Guru yang tidak masuk kerja diberikan keterangan sebagai berikut:
  - a. S (sakit) yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter;
  - b. I (izin) yang dibuktikan dengan izin tertulis;

- c. D (dinas) yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;
  - d. C (cuti) yang dibuktikan dengan surat izin cuti;
  - e. TB (tugas belajar) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar; dan
  - f. TK (tanpa keterangan) tanpa diketahui alasannya.
- (2) Dalam hal pengisian daftar hadir dilakukan secara elektronik, pengisian keterangan tidak masuk kerja dilakukan oleh operator berdasarkan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 10

- (1) Izin yang dapat diberikan kepada guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Izin terlambat masuk kantor;
  - b. Izin pulang sebelum waktunya; dan
  - c. Izin tidak masuk kerja.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung atas dasar permohonan yang disertai alasan.
- (3) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan atau menolak permohonan izin.
- (4) Dalam hal ada kepentingan yang sangat mendesak surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kemudian.

#### Pasal 11

Dalam hal guru mendapat tugas untuk melaksanakan pekerjaan atau menghadiri kegiatan di luar madrasah yang mengakibatkan tidak dapat melakukan pengisian daftar hadir dianggap hadir sepanjang mendapat persetujuan atasan langsung.

#### Pasal 12

Format daftar hadir, rekapitulasi daftar hadir, surat permohonan izin/pemberitahuan, dan surat keterangan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Direktur Jenderal ini.

### BAB VI

#### PENGAWASAN DAN SANKSI

#### Pasal 13

Atasan langsung wajib mengawasi kehadiran guru selama jam kerja.

#### Pasal 14

- (1) Guru yang tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dalam pemberian tunjangan uang makan untuk 1 (satu) bulan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 6 Nopember 2013

DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,



NUR SYAM

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
 NOMOR 1 TAHUN 2013  
 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

DAFTAR HADIR MANUAL

NAMA : .....  
 NIP : .....  
 UNIT KERJA : .....  
 BULAN : .....

NO	TANGGAL	KEDATANGAN		KEPULANGAN		KETERANGAN
		JAM	TANDA TANGAN	JAM	TANDA TANGAN	
1	2	3	4	5	6	8

DIREKTUR JENDERAL  
 PENDIDIKAN ISLAM,



NUR SYAM

LAMPIRAN II  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
 NOMOR 1 TAHUN 2013  
 TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

**FORMAT REKAPITULASI KEHADIRAN**

**REKAPITULASI KEHADIRAN**

UNIT KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA/NIP	DATANG TERLAMBAT (HARI)	PULANG LEBIH CEPAT (HARI)	CUTI (HARI)	IZIN (HARI)	TANPA KETERANGAN (HARI)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

....., ..... 20...  
 Kepala Unit Kerja, /

.....  
 DIREKTUR JENDERAL  
 PENDIDIKAN ISLAM,



NUR SYAM



LAMPIRAN III  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

**SURAT PERMOHONAN  
IZIN/PEMBERITAHUAN**

.....  
(tidak hadir/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak  
berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir)  
**DI LINGKUNGAN MADRASAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari ..... tanggal ..... saya  
tidak hadir/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak  
berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir\*  
karena.....  
.....

....., ..... 20...  
.....,

\*Coret yang tidak perlu

.....  
NIP

DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,



LAMPIRAN IV  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN GURU DI LINGKUNGAN MADRASAH

FORMAT SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN  
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Pada hari ..... tanggal ..... diberikan ijin terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir\* karena ada keperluan penting atau mendesak yaitu.....

Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...

Atasan langsung,

.....  
NIP

\*Coret yang tidak perlu

DIREKTUR JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM,

