



**PERATURAN KEPALA DESA STABAT LAMA BARAT  
KECAMATAN WAMPU KABUPATEN LANGKAT  
NOMOR 02 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN HARI KERJA, JAM KERJA DAN CUTI BAGI APARATUR PEMERINTAH  
DESA STABAT LAMA BARAT KECAMATAN WAMPU  
KABUPATEN LANGKAT**

**KEPALA DESA STABAT LAMA BARAT**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memberikan pedoman jam kerja, hari kerja dan cuti bagi Aparatur Pemerintah Desa Stabat Lama Barat Kecamatan Wampu Kabupaten Langkat, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Stabat Lama Barat tentang Pedoman Hari Kerja, Jam Kerja dan Cuti bagi Aparatur Pemerintah Desa Stabat Lama Barat Kecamatan Wampu Kabupaten Langkat.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  - 2. Peraturan Bupati Langkat Nomor 45 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2017 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Langkat Nomor 45 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2020 Nomor 06)

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Hari Kerja, Jam Kerja dan Cuti bagi Aparatur Pemerintah Desa Stabat Lama Barat Kecamatan Wampu Kabupaten Langkat

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
7. Hari kerja Aparatur Pemerintah Desa adalah hari pada saat Aparatur Pemerintah Desa melaksanakan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
8. Jam Kerja Aparatur Pemerintah Desa adalah waktu pada saat Aparatur Pemerintah Desa melaksanakan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
9. Cuti Aparatur Pemerintah Desa adalah keadaan tidak masuk kerja Aparatur Pemerintah Desa dalam jangka waktu tertentu yang diijinkan oleh pihak yang berwenang.
10. Aparatur Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan Kepala Desa ini adalah ;

1. Meningkatkan kinerja Aparatur Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya agar lebih optimal, efektif dan efisien.
2. Memberikan dasar pengukuran konsekuensi atas kehadiran dan ketidakhadiran kerja Aparatur Pemerintah Desa.

## BAB III KETENTUAN HARI KERJA, JAM KERJA DAN CUTI APARATUR PEMERINTAH DESA

### Pasal 3

#### HARI KERJA

1. Hari Kerja Aparatur Pemerintah Desa ditentukan 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu yaitu Senin, Selasa, Rabu, Kamis Dan Jum'at.

2. Aparatur Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan diluar hari kerja sebagai hari kerja tambahan.
3. Hari libur sesuai ketentuan Pemerintah.

#### Pasal 4

##### JAM KERJA

1. Jam Kerja Aparatur Pemerintah Desa ditentukan sebagai berikut;
  - a. Hari Senin s.d. Kamis : 08.00 WIB - 15.30 WIB  
Waktu istirahat, pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB
  - b. Hari Jum'at : 08.00 WIB - 14.30 WIB  
Waktu istirahat, pukul 11.30 WIB – 13.30 WIB
2. Aparatur Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan diluar jam kerja sebagai jam kerja tambahan.

#### Pasal 5

##### CUTI

1. Cuti Tahunan, dengan ketentuan ;
  - a. Aparatur Pemerintah Desa yang bekerja terus menerus berhak atas Cuti Tahunan.
  - b. Cuti Tahunan dihitung secara akumulasi dalam waktu 1 (satu) tahun dan diberikan paling lama 12 hari kerja
2. Cuti Besar, dengan ketentuan;
  - a. Aparatur Pemerintah Desa yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti Besar.
  - b. Aparatur Pemerintah Desa yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun dapat mengajukan Cuti Besar khusus untuk kepentingan agama.
  - c. Cuti Besar diberikan paling lama 14 (empat belas) hari.
  - d. Aparatur Pemerintah Desa yang melaksanakan Cuti Besar tidak dapat menggunakan hak Cuti Tahunan dalam tahun yang sama.
3. Cuti Sakit, dengan ketentuan;
  - a. Aparatur Pemerintah Desa yang menderita sakit berhak atas Cuti Sakit.
  - b. Cuti Sakit diberikan berdasarkan Surat Keterangan Dokter.
4. Cuti Melahirkan, dengan ketentuan;
  - a. Aparatur Pemerintah Desa Wanita yang melahirkan berhak atas Cuti melahirkan.
  - b. Cuti Melahirkan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
5. Cuti Karena Alasan Penting, dengan ketentuan;
  - a. Cuti Karena Alasan Penting diberikan paling lama 1 (satu) bulan dan atau berdasarkan pertimbangan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti.
  - b. Cuti Karena Alasan Penting antara lain :
    - 1) Ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
    - 2) Melaksanakan pernikahan yang pertama; dan
    - 3) Lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Cuti Bersama, dengan ketentuan;
  - a. Cuti Bersama diberikan dengan berpedoman pada Cuti Bersama yang ditetapkan oleh Presiden.
  - b. Cuti Bersama tidak mengurangi hak atas Cuti.



## BAB IV KENDALI KEHADIRAN KERJA

### Pasal 6

1. Perekaman kehadiran kerja Aparatur Pemerintah Desa dilaksanakan menggunakan absensi elektronik.
2. Perekaman kehadiran kerja dilaksanakan 2 (dua) kali dalam hari kerja yaitu pada awal kehadiran kerja dan akhir kehadiran kerja.
3. Kehadiran dan ketidakhadiran kerja Aparatur Pemerintah Desa dibuktikan dengan hasil cetak perekaman absensi elektronik.

## BAB V MEKANISME PENGAJUAN CUTI

### Pasal 7

1. Cuti bagi Aparatur Pemerintah Desa diberikan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti, yaitu :
2. Aparatur Pemerintah Desa mengajukan permohonan cuti secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dilampiri Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti serta dokumen pendukung sesuai jenis cuti yang diajukan.
3. Cuti diberikan oleh Pejabat yang berwenang sebelum pelaksanaan cuti yang bersangkutan.

## BAB VI SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 8

Perangkat Desa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan terindikasi melalaikan tugas serta tanggung jawabnya sehingga dapat merugikan keuangan Negara dan keuangan Daerah, Pemerintah Desa dan masyarakat, atau melakukan perbuatan melawan hukum dan/atau norma yang hidup berkembang di Desa, meskipun yang bersangkutan dikenakan tindakan hukuman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maka yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi administrasi.

### Pasal 9

1. Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 terdiri atas :
  - a. Hukuman disiplin ringan;
  - b. Hukuman disiplin sedang; dan/atau
  - c. Hukuman disiplin berat.
2. Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. Teguran tertulis; dan/atau
  - b. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Pemberhentian sementara paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang; dan/atau
  - b. Penurunan jabatan satu tingkat dibawah.
4. Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas :
  - a. Pemberhentian dengan hormat bukan atas permintaan sendiri; dan/atau
  - b. Pemberhentian tidak dengan hormat.

#### Pasal 10

1. Perangkat Desa yang telah dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a sebanyak 2 (dua) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, untuk pelanggaran selanjutnya dapat ditingkatkan menjadi hukuman disiplin sedang.
2. Perangkat Desa yang dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf b sebanyak 2 (dua) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, untuk pelanggaran selanjutnya dapat ditingkatkan menjadi hukuman disiplin berat.

#### Pasal 11

1. Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a dikenakan terhadap pelanggaran :
  - a. Tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai Perangkat Desa;
  - b. Tidak melaksanakan tugas selama 5 (lima) hari kerja secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau hadir tidak tepat waktu selama 7 (hari) kerja secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan mendapat surat peringatan pertama;
  - c. Apabila surat peringatan pertama tidak diindahkan selama 2 (dua) hari maka dapat dikeluarkan surat peringatan kedua;
  - d. Apabila surat peringatan kedua tidak diindahkan selama 2 (dua) hari maka dapat dikeluarkan surat peringatan ketiga;
  - e. Melakukan tindakan yang merugikan kepentingan umum; dan
  - f. Menyalahgunakan wewenang, tugas, hak dan/atau kewajiban yang mengakibatkan tidak lancarnya pelayanan masyarakat dan mengakibatkan kerugian dilingkup tugas dan jabatannya.
2. Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf b dikenakan terhadap pelanggaran :
  - a. Tidak melaksanakan tugas lebih dari 8 (delapan) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) tahun tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. Melakukan tindakan yang merugikan kepentingan umum; dan
  - c. Menyalahgunakan wewenang, tugas, hak dan/atau kewajiban yang merugikan Pemerintah Desa dan/ atau Pemerintah Kabupaten; dan
  - d. Apabila capaian kinerja yang diperoleh sebagian dan/atau tidak sesuai target secara berturut-turut yang diakumulasikan selama 1 (satu) tahun.
3. Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c dikenakan terhadap pelanggaran :
  - a. Tidak melaksanakan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. Apabila capaian kinerja yang diperoleh tidak ada dan/atau tidak sesuai target secara berturut-turut yang diakumulasikan selama 6 (enam) bulan; dan
  - c. Melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
4. Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) menjadi kewenangan Kepala Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### BAB VII PELAPORAN

#### Pasal 12

1. Kepala Desa wajib melakukan evaluasi terhadap laporan absensi bulanan;

2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pembinaan dan pengawasan.

## BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 13

1. Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Kepala Desa ini;
2. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa dapat melimpahkan pelaksanaannya secara fungsional kepada Sekretaris Desa.
3. Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Penyampaian laporan absensi kehadiran bulanan Pemerintah Desa; dan
  - b. Memberikan bimbingan terhadap Perangkat Desa melanggar ketentuan hari dan jam kerja.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 14

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Stabat Lama Barat Kecamatan Wampu Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di : Stabat Lama Barat  
Pada Tanggal : 07 Februari 2023  
Kepala Desa Stabat Lama Barat



Diundangkan di : Stabat Lama Barat  
Tanggal : 08 Februari 2023  
Sekretaris Desa Stabat Lama Barat



LEMBARAN DESA STABAT LAMA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 02