



Yayasan Pendidikan **RESPATI**

Jl. Laksda Adisucipto KM 6.3 Depok - Sleman, Yogyakarta Telp. : 0274 - 488898 Faks. : 0274 - 489780

KEPUTUSAN

YAYASAN PENDIDIKAN RESPATI

Nomor : 124/Kep.Ket/Yares/VIII/2015

Tentang

KETENTUAN PELAKSANAAN JAM KERJA DAN LEMBUR PADA PELAKSANAAN 5 HARI KERJA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN RESPATI

- Menimbang** :
- Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor : 33/SK/R/KP/VII/2015 tertanggal 10 Juli 2015 tentang Pelaksanaan 5 hari kerja di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta ;
 - Bahwa dengan berlakunya 5 hari kerja mulai 1 Agustus 2015, maka perlu untuk menyesuaikan ketentuan pelaksanaan jam kerja dan lembur di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta ;
 - bahwa sebagai tindak lanjut di atas, perlu diterbitkan keputusan Yayasan.
- Mengingat** :
- UUD 1945 Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 c ayat (1), Pasal 31, dan Pasal 32 tentang Pendidikan;
 - Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
 - Undang-undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Memperhatikan** :
- Petunjuk Pelaksanaan Penerapan Sistem Sadar pada BUPP Respati dengan Unit-Unit Kerja Pendidikan yang ada di Lingkungan BUPP Respati, Yayasan Pendidikan (YAPEN) Respati, Jakarta Tahun 2008
 - Peraturan Kepegawaian Yayasan Pendidikan Respati Unit Kerja Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN YAYASAN PENDIDIKAN RESPATI TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN JAM KERJA DAN LEMBUR PADA PELAKSANAAN 5 HARI KERJA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA.**

Pasal 1

Ketentuan Hari dan Jam Kerja

- Hari Kerja ditetapkan dari hari Senin sampai dengan Jum'at.
- Jam Kerja dimulai pada jam 08.00 WIB dan berakhir pada jam 17.00 WIB.
- Waktu istirahat ditentukan selama 1 (satu) jam dari mulai jam 12.00 sampai dengan 13.00 WIB.

- (4) Pembagian jam kerja bergilir ditetapkan 3 shift, dengan pembagian sebagai berikut :
- Shift I : 07.00 – 15.00 WIB
 - Shift II : 15.00 – 23.00 WIB
 - Shift III : 23.00 – 07.00 WIB
- (5) Dengan adanya pelaksanaan 5 hari kerja, jam kerja Petugas Parkir dan Kebersihan tetap sesuai/mengacu pada Perjanjian Kerja.

Pasal 2 Ketentuan Lembur

- Lembur di hari kerja hanya dilakukan sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaan yang bersifat khusus, dan ditugaskan dengan surat penugasan tersendiri.
- Lembur di hari kerja sebagaimana ayat (1) pasal ini diperhitungkan sesuai ketentuan lembur yang berlaku.
- Lembur di luar hari kerja dapat dilaksanakan berkaitan dengan penyelesaian tanggung jawab pekerjaan dan dilaksanakan pada hari Sabtu/Minggu/Libur, maka perhitungannya jumlah jam lembur dikalikan 2 (dua) kali.
- Pelaksanaan waktu kerja lembur pada hari sabtu/minggu/libur dilakukan minimal 5 jam.
- Kegiatan yang diperhitungkan sebagaimana ayat (3) pasal ini adalah :

Jenis Kegiatan	Minimal Waktu Pelaksanaan
1. Rapat Kerja Internal.	5 Jam
2. Penyelesaian tugas dengan kebutuhan <i>segera/time limit</i> .	5 Jam
3. Tugas mendadak dari pimpinan/institusi.	5 Jam
4. Keadaan darurat.	5 Jam

- (6) Jenis kegiatan yang dikategorikan tidak dikenakan perhitungan lembur pada hari kerja dan hari Sabtu/Minggu/Libur adalah :

Jenis Kegiatan	Pembiayaan pada Hari Sabtu/Minggu/Libur	Pembiayaan pada Hari Kerja
1. Kepanitiaan	RAB kegiatan	Tidak Ada
2. Marketing	SPD ditambah kompensasi	SPD
3. Seminar dan Pelatihan	SPD	SPD
4. Undangan Kedinasan	SPD ditambah kompensasi	SPD
5. Pendampingan Kegiatan Mahasiswa	SPD ditambah kompensasi	SPD
6. Menerima Tamu Kedinasan	Kompensasi	Tidak Ada

- (7) Pelaksanaan pekerjaan/kegiatan dikategorikan tidak dikenakan perhitungan lembur, maka uang lembur diganti dengan nilai kompensasi sebagai berikut :

Jabatan	Jumlah Kompensasi/hari
1. CS/Parkir/Tenaga Kontrak/Magang	50.000
2. Staf/Driver	60.000
3. Kabag/SPS/Kepala Unit	80.000

4. Kabiro/Kaprodi/Kepala Lembaga/UPT	100.000
5. Dekan/Ketua Lembaga	125.000

Pasal 3
Sanksi

- (1) Sanksi karena tidak memenuhi jam kerja
- Toleransi keterlambatan masuk kerja diberikan maksimal 15 Menit.
 - Ketidaksesuaian pelaksanaan jam kerja yang tidak dikenakan sanksi pemotongan adalah :
 - Keterlambatan tidak melebihi dari 15 menit/hari atau 330 menit per bulan.
 - Pulang lebih awal dari jam keluar dengan pemberitahuan/izin.
 - Perhitungan Sanksi Pemotongan secara proposional dihitung sebagai berikut :

Potongan perhari = Gaji Total/22 hari.

- Perhitungan pemotongan dikarenakan terlambat/meninggalkan waktu kerja/pulang lebih cepat tanpa izin tertulis sesuai jam kerja sebagai berikut :

Akumulasi Terlambat	Potongan	Sanksi	Keterangan
≤ 330 menit sebulan	Tidak Dipotong	Tidak ada	Jika tidak ada keterlambatan yang melebihi batas toleransi.
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 kali = Teguran • 2 s/d 6 hari kali = SP 1 • lebih dari 6 kali = SP 2 • berlanjut /terulang dalam tempo 1 bulan = SP3) 	Ada keterlambatan yang melebihi batas toleransi tanpa izin/pemberitahuan.
> 330 menit sebulan s/d 480 menit (8 jam) sebulan	Potongan perhari * 100%	Surat Peringatan sesuai frekuensi keterlambatan melebihi batas toleransi.	tanpa izin/pemberitahuan
> 480 menit (8 jam) sd 16 jam sebulan	Potongan perhari * 200%	Surat Peringatan sesuai frekuensi keterlambatan melebihi batas toleransi.	tanpa izin/pemberitahuan
.....dstdst	sda.....dst	Sda....dst

- (2) Sanksi karena tidak masuk kerja :
- Tindakan/kejadian yang dikenakan sanksi potongan dalam perhitungan total hari kerja dalam sebulan tidak berturut-turut adalah :

Tindakan/Kejadian	Sanksi		
	1 hari	2 ≤ n ≤ 6 Hari	> 6 hari
Sakit tanpa surat dokter	Dipotong Proporsional	Dipotong Proporsional dan Surat Teguran	Dipotong Proporsional dan SP 3
Ijin diluar ketentuan cuti	Dipotong Proporsional	Dipotong Proporsional	Dipotong Proporsional
Alpha	Dipotong Proporsional dan Teguran	Dipotong Proporsional dan SP 1	Dipotong Proporsional dan SP 3

b. Tidak Masuk Kerja Yang Tidak Dikenakan sanksi potong, adalah :

1. Sakit dengan surat dokter	Maks. 3 hari
2. Sakit berkepanjangan	sesuai ketentuan
3. Cuti	
❖ Melahirkan	3 bulan
❖ Menikah	3 hari
❖ Menikahkan Anak	2 hari
❖ Duka Keluarga Inti (Suami/istri, orang tua/mertua, anak atau menantu)	2 hari
❖ Duka Kerabat serumah	1 hari
❖ Baptis/Sunat anak	2 hari

Pasal 4
MASA BERLAKU

Keputusan ini berlaku mulai tanggal 1 Oktober 2015, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 25 Agustus 2015
Ketua Yayasan,

Tembusan :

1. CEO BUPP Respati
2. Rektor UNRIYO.
3. Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Biro Sumber Daya Manusia



Toni Sugiarto, SE., M.Kom