



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangka Sentap - Dalong, Kelurahan Sukaharja Kecamatan Delta Pawan
Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat, Kode Pos : 78813
Laman : politap.ac.id

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG
Nomor : 10 TAHUN 2019**

TENTANG

**TATACARA PENCATATAN KEHADIRAN SECARA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan disiplin pegawai di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, perlu dilakukan pencatatan kehadiran secara elektronik,
b. bahwa untuk keperluan tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Ketapang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
3. Peraturan Pemerintah nomor 53 tentang disiplin pegawai negeri sipil
4. Keputusan presiden nomor 68 tahun 1995 tentang hari kerja di lingkungan lembaga pemerintah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 15 tahun 2014 tentang pendirian, organisasi dan tata kerja Politeknik Negeri Ketapang
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Ketapang
9. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 08 Tahun 1996 tanggal 15 Maret 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah
10. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 839/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Ketapang periode Tahun 2018-2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG TATACARA
PENCATATAN KEHADIRAN SECARA ELEKTRONIK DI
LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Pasal 1
JAM KERJA PEGAWAI

Jam kerja pegawai di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang diatur sebagai berikut :

1. Tenaga Kependidikan Program Studi/jurusan (termasuk teknisi/laboran reguler pagi)

No	Hari	Jam	Keterangan
1	Senin-Kamis	06.30-12.00	Jam kerja
		12.00-13.00	Istirahat
		13.00-15.30	Jam kerja
2	Jumat	06.30-11.30	Jam kerja
		11.30-13.00	Istirahat
		13.00-16.00	Jam kerja

Deteksi absen sejak 05.00 –s/d- 22.00

2. Tenaga Kependidikan Program studi/jurusan (termasuk teknisi/laboran reguler sore)

No	Hari	Jam	Keterangan
1	Senin-Jumat	13.00-17.30	Jam kerja
		17.30-18.30	Istirahat
		18.30-21.30	Jam kerja

Deteksi absen sejak jam 12.00 –s/d- 23.00

3. Tenaga Kependidikan selain yang disebutkan pada poin a dan b

No	Hari	Jam	Keterangan
1	Senin-Kamis	07.30-12.00	Jam kerja
		12.00-13.00	Istirahat
		13.00-16.00	Jam kerja
2	Jumat	07.30-11.30	Jam kerja
		11.30-13.00	Istirahat
		13.00-16.30	Jam kerja

Deteksi absen sejak jam 05.00 –s/d- 22.00

4. Tenaga pendidik (Dosen)

Jam kerja tenaga pendidik dapat disesuaikan dengan jam memberi kuliah, dengan pertimbangan :

- 1) Surat tugas beban mengajar diterbitkan pada awal semester
- 2) Surat Keputusan (SK) beban mengajar diterbitkan pada akhir semester
- 3) Pengaturan tentang jam kerja tenaga pendidik akan diatur kemudian sejalan dengan Pedoman Beban Kerja Dosen

5. Tenaga Satuan pengamanan (Satpam)

No	Shift	Jam
1	Pertama	07.00-15.00
2	Kedua	15.00-22.00
3	Ketiga	22.00-07.00

6. Bagi tenaga pendidik dan kependidikan yang mendapat tugas pada jabatan struktural dan non struktural jam kerja ditetapkan sesuai dengan ayat 3

Pasal 2
PENCATATAN KEHADIRAN

1. Pencatatan kehadiran pegawai dilakukan secara elektronik terkoneksi dalam sistem informasi kepegawaian dan portal kepegawaian,
2. Sistem informasi kepegawaian dan portal kepegawaian dikembangkan sesuai dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen berbasis Teknologi Informasi.
3. Untuk dapat melakukan absensi, telah disiapkan mesin sensor pada 6 (enam) tempat pengabsenan yaitu :

No	Posisi Alat	Staf yang bisa melakukan absen
1	Direktorat	Seluruh pegawai Politap baik Tenaga Pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan
2	Gedung Kuliah Terpadu	Seluruh Tenaga Dosen
3	Gedung Teknik Pertambangan	Dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja pada unit yang bersangkutan
4	Gedung Teknologi Pertanian	Dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja pada unit yang bersangkutan
5	Gedung Teknik Mesin	Dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja pada unit yang bersangkutan
6	Gedung Teknik Sipil/Teknik elektro	Dosen dan tenaga kependidikan yang bekerja pada unit yang bersangkutan

Pasal 3
PELAPORAN KEHADIRAN

1. Laporan kehadiran pegawai diolah subbagian umum berdasarkan pencatatan secara elektronik dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. Rentang waktu jam masuk kerja dihitung sejak jam 05.00 WIB sampai dengan 12.00
 - b. Rentang jam pulang kerja dihitung sejak jam 12.01 WIB sampai dengan 22.00
 - c. Dikecualikan dari ketentuan a dan b adalah tenaga Satuan Pengamanan
2. Keterlambatan akan dihitung secara kumulatif selama 7 ½ jam akan dikonversi sama dengan tidak masuk kerja selama 1 hari kerja
3. Pelaporan kehadiran setiap pegawai akan dilaporkan subbagian umum, selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya, dengan pengaturan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Pencatatan kehadiran	Awal bulan –s/d- akhir bulan periode yang bersangkutan	Subbagian umum melalui pencatatan elektronik
2	Rekap kehadiran	Selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya	Rekap diolah subbagian umum dengan supervisi Kepala UPT-TIK
3	Pengiriman rekap kehadiran kepada ketua Jurusan/kepala Pusat/ kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Bagian	Mulai tanggal 6 bulan berikutnya	ketua Jurusan/kepala Pusat/ kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Bagian harus melakukan klarifikasi terhadap rekap kehadiran
4	Konfirmasi ketua Jurusan/kepala Pusat/ kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Bagian	Selambat-lambatnya tanggal 10 atau 4 hari setelah menerima rekap dari subbagian umum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ketua Jurusan/kepala Pusat/ kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Bagian melakukan pengecekan

			<p>terhadap kehadiran pegawai dan kemungkinan tidak berfungsinya pencatatan secara elektronik</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jika sampai batas waktu yang ditentukan tidak melakukan konfirmasi kepada subbagian umum maka rekap kehadiran dianggap disetujui.
5	Subbagian umum melakukan pelaporan final seandainya ada klarifikasi rekap kehadiran	2 hari setelah klarifikasi, subbagian umum harus menyampaikan laporan final kepada Ketua Jurusan/kepala Pusat/ kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Bagian	<p>Laporan final ditembuskan kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur 3. Ketua SPI 4. Ketua Jurusan 5. Kepala Pusat 6. Kepala Unit Pelaksana Teknis 7. Kepala Bagian

Pasal 4

SANKSI KETIDAKHADIRAN

1. Ketentuan sanksi atas ketidakhadiran dalam pekerjaan sesuai dengan dengan ketentuan jam kerja seperti diatur sebagai berikut :
 - a. Tenaga kependidikan (termasuk satuan pengamanan)

NO	Tidak Masuk	Tingkat Hukuman	Jenis Hukuman
1	5 Hari Kerja	Ringan	Teguran lisan
2	6 – 10 Hari Kerja	Ringan	Teguran tertulis
3	11 – 15 Hari Kerja	Ringan	Pernyataan tidak puas secara tertulis
4	16 – 20 Hari Kerja	Sedang	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
5	21 – 25 Hari Kerja	Sedang	Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
6	26 – 30 Hari Kerja	Sedang	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
7	31 – 35 Hari Kerja	Berat	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
8	36 – 40 Hari Kerja	Berat	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
9	41 – 45 Hari Kerja	Berat	Pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu
10	> 46 Hari Kerja	Berat	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS

- b. Tenaga pendidik

NO	% kehadiran memberi kuliah	Tingkat Hukuman	Jenis Hukuman
1	80%	Ringan	Teguran lisan
2	70%	Ringan	Teguran tertulis
3	60%	Ringan	Pernyataan tidak puas secara tertulis
5	55%	Sedang	Tidak diberi beban untuk membimbing dan menguji TA mahasiswa
6	50%	Sedang	Tidak diakuinya hasil penelitian dan PKM dalam pengajuan usulan kepangkatan selama 1 (satu) tahun
7	45%	Berat	Tidak diberi beban mengajar selama 1 (satu) semester
8	40%	Berat	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (tahun)

2. Sanksi atas pelanggaran jam kerja pegawai dilakukan oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan

Pasal 4

KETENTUAN PENUTUP

1. Peraturan ini berlaku efektif untuk dilaksanakan selambat-lambatnya per 1 Juli 2019,
2. Tunjangan Uang makan atas kehadiran pegawai akibat pelaksanaan pencatatan kehadiran secara elektronik akan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai ketentuan,

Ditetapkan Di Ketapang
 Pada Tanggal 25 April 2019
 DIREKTUR,

Endang Kusmana
NIP. 196810302001121002