



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
NOMOR : 022/KEP/II.3.UMG/R/C/2020**

Tentang

PERUBAHAN HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Bismillahirrohmaanirrohiim,

Rektor Universitas Muhammadiyah Gresik

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, pegawai merupakan sumberdaya manusia yang potensial untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Gresik.
 - b. Bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana pada huruf a di atas, diperlukan pegawai dengan kinerja profesional, *excellence* dan bertanggung jawab secara efektif dan efisien.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b di atas, maka perlu dilakukan perubahan hari dan jam kerja pegawai Universitas Muhammadiyah Gresik.
- MENINGAT** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
 - 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
 - 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan Pada Perguruan Tinggi Negeri Baru.
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Penetapan Inpassing Pangkat Dosen Bukan Pegawai Negeri Sipil Yang Telah Menduduki Jabatan Akademik Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat Dengan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
 - 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya.
 - 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil Pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen pada Perguruan Tinggi Swasta.
 - 12. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 - 13. Statuta Universitas Muhammadiyah Gresik
 - 14. Surat Keputusan Rektor Nomor : 192/KEP/II.3.UMG/C/2017 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Gresik

→ 9/11

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERUBAHAN HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Gresik, yang selanjutnya disingkat UMG, yaitu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Rektor UMG yang selanjutnya disebut Rektor adalah Pimpinan tertinggi UMG yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas persetujuan Majelis Dikilitbang.
3. Disiplin pegawai adalah ketaatan dan kepatuhan pegawai dalam melaksanakan segala peraturan yang berlaku di UMG.
4. Pegawai UMG adalah orang yang bekerja pada UMG dan mendapatkan gaji setiap bulannya.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat oleh Ketua BPHUMG atau Pemerintah yang bekerja penuh waktu di UMG dan memiliki NIDN.
7. Dosen Tetap UMG adalah dosen tetap yang diangkat oleh Ketua BPH UMG
8. Dosen PNS Dpk (Dipekerjakan) adalah dosen tetap yang diangkat oleh Pemerintah yang ditempatkan LLDIKTIdi UMG.
9. Dosen dengan Perjanjian Kerja (Dosen Kontrak Tetap) adalah dosen yang diangkat oleh Rektor dengan jangka waktu 2 tahun dan dapat dapat diperpanjang kembali.
10. Profesor yang selanjutnya disebut Guru Besar adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di UMG.
11. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai yang melekat pada struktur organisasi UMG.
13. Jabatan Fungsional Dosen yang selanjutnya disebut jabatan akademik dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dosen dalam satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
14. Pejabat struktural adalah pegawai yang memegang jabatan struktural di UMG, baik di tingkat Universitas, Fakultas maupun Program Studi.
15. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Rektor kepada dosen untuk melanjutkan pendidikan Program Doktor baik di dalam maupun di Luar Negeri atas biaya Negara (Pemerintah)/Universitas Muhammadiyah Gresik/Badan Internasional Sponsor atau yang lain.
16. Ijin belajar adalah ijin yang diberikan oleh Rektor kepada Dosen untuk melanjutkan pendidikan Program Doktor (S3) di dalam maupun di Luar Negeri atas biaya sendiri.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud dan Tujuan perubahan hari dan jam kerja pegawai Universitas Muhammadiyah Gresik adalah:

1. Untuk meningkatkan kinerja pegawai Universitas Muhammadiyah Gresik
2. Untuk meningkatkan layanan akademik dan non akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Gresik
3. Sebagai dasar pertimbangan efisiensi dan efektifitas kinerja pegawai Universitas Muhammadiyah Gresik
4. Sebagai dasar pemberian *reward* dan *improvement* pegawai Universitas Muhammadiyah Gresik

BAB III
RUANG LINGKUP PERATURAN
Pasal 3

1. Peraturan ini memuat ketentuan-ketentuan terkait hari dan jam kerja pegawai Universitas Muhammadiyah Gresik.
2. Hal-hal yang bersifat teknis dan memerlukan penjabaran lebih lanjut akan diatur dalam peraturan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan ini.
3. Peraturan ini berlaku bagi seluruh Dosen tetap, Dosen Dpk dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Gresik

BAB IV
UNSUR PEJABAT STRUKTURAL
Pasal 4

1. Jabatan Struktural berdasar jenjang pimpinan terdiri atas:
 - a. Pimpinan Universitas
 - b. Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik
 - c. Pimpinan unsur pelaksana administrasi dan pengembangan
2. Jenjang jabatan pimpinan Universitas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) butir a dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi adalah
 - a. Wakil Rektor
 - b. Rektor
3. Jenjang jabatan Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) butir b dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi adalah
 - a. Kepala Laboratorium
 - b. Kepala Pusat
 - c. Kepala Laboratorium Program Studi
 - d. Sekretaris Program Studi
 - e. Ketua Program Studi
 - f. Dekan
 - g. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
4. Jenjang jabatan Pimpinan unsur pelaksana administrasi dan pengembangan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) butir c dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi adalah
 - a. Kepala Urusan
 - b. Kepala Bagian
 - c. Kepala Biro, Kepala SPI
 - d. Kepala Badan
5. Jabatan Struktural berdasar Eselon adalah sebagai berikut:
 - a. Eselon I A : Rektor
 - b. Eselon I B : Wakil Rektor
 - c. Eselon II A : Dekan, Kepala LPPM, Ka. Badan, Direktur Pascasarjana
Dosen non struktural dengan tingkat golongan IV A s/d IV E
 - d. Eselon II B : Kepala Biro, Kepala SPI, Ketua Program Studi
Tenaga edukatif non struktural dengan tingkat golongan III C s/d III D
 - e. Eselon III : Kepala Bagian, Kepala Pusat, Kepala Laboratorium, Sekretaris Program Studi
Dosen non struktural dengan tingkat golongan III A s/d III B
 - f. Eselon IV : Kepala Urusan
 - g. Eselon V : Tenaga Kependidikan non struktural

Handwritten signature or initials in blue ink.

BAB V
HARI DAN JAM KERJA

Pasal 5
Hari Kerja

1. Hari kerja efektif Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menjadi Pejabat Struktural adalah lima (5) Hari Kerja dalam seminggu
2. Hari Kerja efektif Dosen Non Pejabat Struktural adalah empat (4) Hari Kerja dalam Seminggu
3. Hari Kerja Dosen yang Studi Lanjut dengan status pejabat struktural adalah lima (5) hari kerja dalam seminggu
4. Hari Kerja efektif Tenaga Kependidikan non Pejabat Struktural adalah lima Hari Kerja dalam Seminggu
5. Hari libur adalah hari Sabtu dan Minggu dan hari-hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah/ Universitas

Pasal 6
Jam Kerja

1. Jam Kerja Efektif Dosen Yang Menjadi Pejabat Struktural adalah minimal delapan jam per hari dalam 5 hari kerja dengan sistem satu kali *chek in* dan satu kali *chek out*.
2. Jam Kerja Efektif Dosen Non Pejabat Struktural adalah minimal 37,5 yang terdistribusi dalam dalam 4 Hari Kerja sebagaimana dalam Pasal 5 ayat 2
3. Jam Kerja Efektif Dosen yang studi lanjut dengan status pejabat Struktural mengikuti Pasal 6 ayat 1
4. Jam Kerja Efektif Tenaga Kependidikan yang menjadi Pejabat Struktural adalah sebagai berikut:
Senin – Jum'at :
 Pagi : 07.30 WIB – 15.30 WIB
 Sore : 12.30 WIB – 20.30 WIB
5. Jam Kerja Efektif Tenaga Kependidikan Non Pejabat Struktural adalah sebagai berikut:
Senin – Jum'at :
 Pagi : 07.30 WIB – 15.00 WIB
 Sore : 13.00 WIB – 20.30 WIB
6. Jumlah hari kerja dan jam kerja tenaga Kependidikan tidak tetap berdasar kontrak kerja
7. Jumlah jam kerja efektif dosen dengan perjanjian kerja (Dosen Kontrak Tetap) ditentukan berdasar perjanjian kerja yang berlaku.
8. Jumlah jam kerja efektif dosen tidak tetap ditetapkan sesuai dengan penugasan waktu mengajar dari Ketua Program Studi
9. Hari dan jam kerja satuan pengamanan adalah 7 (tujuh) hari dalam seminggu dan 24 (dua puluh empat) jam sehari yang bekerja secara bergiliran.

Pasal 7
Waktu Kerja *Front Office* dan Perpustakaan

1. Hari kerja Khusus Tenaga Kependidikan Non Struktural Bagian Layanan *Front Office* dan Bagian Perpustakaan adalah Hari Senin - Hari Sabtu dengan Sistem *Rolling* 5 hari kerja per minggu
2. Jam Kerja untuk Hari Sabtu : Pagi : 07.30 WIB – 15.00 WIB
3. Pengaturan Sistem *Rolling* dilakukan oleh atasan langsung.

BAB V
DISIPLIN PEGAWAI
Pasal 8

1. Setiap Pegawai wajib *check clock* sebagai tanda kehadiran dan kepulangan.
2. Pegawai yang tidak melakukan *check clock* baik *chek in* dan atau *chek out* dikategorikan sebagai tindakan tidak disiplin
3. Setiap pegawai yang tidak mengikuti ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana pada Pasal 6 dan Pasal 7 tersebut di atas dengan tanpa pemberitahuan secara tertulis dikategorikan sebagai tindakan tidak disiplin.

J 7/11

BAB VI
SANKSI
Pasal 9

Sanksi atas tindakan indisipliner sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 8 ayat (2), (3) dan (4) merujuk pada Pasal 75 dalam Peraturan Kepegawaian yang berlaku

BAB VII
KETENTUAN-KETENTUAN LAIN
Pasal 9

1. Kegiatan – kegiatan lain yang sifatnya non rutin (seminar, kuliah tamu, kuliah ahli) bisa diselenggarakan pada Hari Sabtu.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal 16 Maret 2020.
4. Dengan berlakunya surat keputusan ini, maka ketentuan terkait Hari dan Jam Kerja sebagaimana yang tertuang pada Pasal 35 dalam Surat Keputusan Rektor Nomor : 192/KEP/II.3.UMG/R/C/2017 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Gresik, dinyatakan tidak berlaku lagi

Ditetapkan di : Gresik
Pada Tanggal : 30 Jumadil Akhir 1441 H
24 Februari 2020 M


Rektor


Prof. Dr. Ir. Setyo Budi, M.S.

Tembusan:

1. BPH UMG
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Pimpinan Unit Kerja di lingkungan UMG