

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Nomor: 009 /PR/UIR/2019

TENTANG

**DISIPLIN KEHADIRAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

*Bismillahirrahmanirrahim*

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

- Menimbang : a. Bahwa sistem kehadiran tenaga kependidikan merupakan salah satu faktor terciptanya profesionalisme dalam pelayanan bagi pemangku kepentingan di Universitas Islam Riau ;
- b. Bahwa sistem kehadiran tenaga kependidikan yang tertib akan mendukung suasana kerja yang efektif dan efisien ;
- c. Bahwa Tenaga Kependidikan Universitas Islam Riau terikat kode etik yang mengatur keharusan berdisiplin dalam menjalankan dan melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan (Peraturan);
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c maka perlu dibentuk Peraturan Rektor Universitas Islam Riau tentang Sistem Kehadiran Tenaga Kependidikan Universitas Islam Riau.
- Mengingat : 1. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
6. 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);
7. Peraturan Pengurus Yayasan Lembaga Pendidikan Islam Riau Nomor: 001/YLPI-RIAU/I/2018 tentang Statuta Universitas Islam Riau;
8. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Lembaga Pendidikan Islam (YLPI) Riau Nomor: 209/Kep.D/YLPI-XI/2013 Tentang Peraturan Kepegawaian Yayasan Lembaga Pendidikan Islam (YLPI) Riau;
9. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor 01 Tahun 2013 Tentang Kepegawaian;
10. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Lembaga Pendidikan Islam (YLPI) Riau Nomor: 156/Kpts.A/YLPI-VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode Tahun 2017-2021.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG DISIPLIN KEHADIRAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam peraturan Rektor Universitas Islam Riau ini yang dimaksud dengan :

1. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang diangkat oleh YLPI Riau dan/atau DPK untuk menunjang penyelenggaraan UIR.
2. **Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.**
3. Hadir satu hari penuh adalah masuk kerja di hari kerja atau sedang melaksanakan penugasan luar atau dinas pada hari seharusnya bekerja dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam peraturan ini.
4. Lembur adalah waktu kerja untuk penugasan yang diberikan oleh atasan langsung kepada Tenaga Kependidikan dalam unit kerjanya untuk pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan pada hari kerja atau melebihi jam kerja di hari kerja sehingga membutuhkan waktu lebih lama untuk menyelesaikan pekerjaan.
5. Penugasan luar adalah penugasan yang diberikan atasan langsung kepada Tenaga Kependidikan untuk keperluan dinas di luar kantor.
6. Sistem kehadiran Tenaga Kependidikan adalah keseluruhan komponen kehadiran yang saling terkait secara terpadu.
7. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan Tenaga Kependidikan untuk mentaati kewajiban datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja.
8. Fingerprint elektronik adalah aplikasi yang di desain untuk memenuhi kebutuhan data yang cepat dengan menggunakan verifikasi sidik jari ataupun RFID, dan Mesin absensi sidik jari adalah jenis mesin absensi biometrik yang menggunakan metode kehadiran / absensi karyawan dengan mendeteksi sidik jari.
9. Izin belajar adalah izin mengikuti pendidikan bagi tenaga kependidikan tanpa meninggalkan tugas dan biaya pendidikannya ditanggung sendiri oleh karyawan yang bersangkutan. Dimana izin berlaku apabila diketahui dan disetujui oleh Rektor.
10. Pimpinan Unit adalah yang bertugas memimpin suatu unit atau badan.
11. Atasan Langsung adalah pejabat yang karena kedudukannya atau jabatannya membawahi seorang pegawai atau lebih pegawai.

### **BAB II HARI DAN JAM KERJA Pasal 2**

Hari kerja di lingkungan Universitas Islam Riau ditetapkan 6 (enam) hari kerja per Minggu, mulai Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu.

### Pasal 3

- (1) Setiap Tenaga Kependidikan wajib memenuhi jam kerja 8 (delapan) jam per hari.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis dan Hari Sabtu hadir dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB; dan
  - b. Hari Jum'at hadir dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB
- (3) Jam Kerja pada Bulan Ramadhan diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan YLPI Riau.

### BAB III PENGISIAN DAFTAR HADIR Pasal 4

- (1) Tenaga Kependidikan UIR wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik di unit kerja masing-masing.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan empat kali pada saat masuk kerja, keluar istirahat, masuk setelah istirahat, dan pulang kerja.

### Pasal 5

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

- a. Sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
  - c. Sidik jari atau identitas lain tidak terekam dalam sistem daftar hadir elektronik;
  - d. Terjadi keadaan force majeure.
- (1) Daftar hadir secara manual sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan cara tenaga kependidikan mengisi **format daftar hadir**.

### Pasal 6

- (1) Tenaga kependidikan yang tidak masuk kerja diberikan keterangan sebagai berikut:
  - a. Sakit (S) yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter
  - b. Izin (I) yang dibuktikan dengan izin tertulis
  - c. Dinas (D) yang dibuktikan dengan surat perintah tugas
  - d. Cuti (C) yang dibuktikan dengan surat izin cuti
  - e. Tanpa Keterangan (TK) 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) dengan mengumpulkan bukti disetiap akhir bulan.

### **Pasal 7**

- (1) Izin tenaga kependidikan yang dapat diberikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. Izin terlambat masuk kantor
  - b. Izin Pulang sebelum waktu
  - c. Izin Tidak masuk kerja
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung tenaga kependidikan atas dasar permohonan yang disertai alasan.
- (3) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan atau menolak permohonan izin secara tertulis.
- (4) Dalam hal ada kepentingan yang sangat mendesak surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kemudian.

### **Pasal 8**

Dalam hal Tenaga Kependidikan mendapat tugas untuk menghadiri kegiatan di luar kantor yang mengakibatkan tidak dapat melakukan pengisian daftar hadir dianggap hadir sepanjang mendapat persetujuan atasan langsung.

### **Pasal 9**

Format daftar hadir, rekapitulasi daftar hadir, surat permohonan izin/pemberitahuan, dan surat keterangan, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## **BAB IV PENGAWASAN DAN SANKSI Pasal 10**

Pengawasan kehadiran elektronik Tenaga Kependidikan UIR diawasi oleh Kepala Tata Usaha atau pimpinan unit selama jam kerja.

### **Pasal 11**

- (1) Tenaga Kependidikan yang tidak memenuhi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan, yaitu :
  - a. Apabila Tenaga Kependidikan terlambat 30 menit sampai dengan 120 menit dihari tersebut maka di potong tunjangan transport sebesar Rp. 8.000,00-.
  - b. Apabila Tenaga Kependidikan pada butir a melebihi 120 menit dihari tersebut maka di anggap tidak hadir tanpa keterangan.
  - c. Apabila keterlambatan melebihi 40 % absensi, maka yang bersangkutan wajib diberikan Surat Peringatan.
- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan dalam pemberian tunjangan transportasi untuk 1 (satu) bulan.

## Pasal 12

- (1) Kehadiran Tenaga Kependidikan UIR Sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, diberikan tunjangan transportasi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- (2) Pembayaran tunjangan transportasi diberikan setiap bulan bagi tenaga kependidikan yang melakukan perekaman kehadiran dan kepulangan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Bagi tenaga kependidikan yang memenuhi standar jam kerja sesuai Pasal 3 ayat (1) dan (2) diberikan penghargaan oleh Rektor.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat perubahan dalam peraturan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru  
Pada tanggal 1 Juli 2019

Rektor, *[Signature]*



**Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L.** *[Signature]*

NIP: 19631128 199403 1 001

