

PEDOMAN KEHADIRAN TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR
2020**



YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR
INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR

JL. MOH. NOH NUR NO. 112 LEUWILJANG BOGOR 16640 TELP. (0251) 8649408

**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR**
Nomor: 077/A1/IUQI/SKEP-H/XII/2020

**Tentang
PENETAPAN PEDOMAN KEHADIRAN
TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR**

REKTOR INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR

- Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan petunjuk tentang kehadiran tenaga pendidik dan tenaga kependidikan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor dalam rangka pelaksanaan kedisiplinan, tugas dan fungsi, serta efektifitas kinerja maka perlu Ditetapkan Pedoman Kehadiran Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor tentang Pedoman Kehadiran Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor. 7235 Tahun 2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Izin Pendirian Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor;
4. Peraturan Pengurus Yayasan PTUQI Bogor Nomor. 01/KEP/Yayasan PTUQI Bogor/I/2016 tanggal 21 Januari 2016, tentang Statuta Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor tahun 2016;
5. Keputusan Pengurus Yayasan PTUQI Bogor Nomor.10/KEP/Yayasan PTUQI Bogor/II/2017 tanggal 21 januari 2017, tentang Pengangkatan Rektor Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor Masa Bakti 2017-2021.
- Memperhatikan : Hasil rapat Rektorat dengan Pejabat Struktural pada tanggal 26 November 2020 perihal pengesahan pedoman-pedoman di lingkungan Institut Ummul Quro Al- Islami Bogor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN KERJASAMA**

Pertama : Menetapkan Pedoman Kehadiran Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor sebagaimana dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau perubahan di kemudian hari, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 07 Desember 2020

Rektor,



Dr. H. Saiful Falah, M.Pd.I.
NIRP. 200 116 001

Tembusan Kepada Yth:

1. Para Wakil Rektor
2. Para Dekan
3. Para Ka. Prodi
4. Para Kepala Biro
5. Pertinggal

SAMBUTAN REKTOR
INSTITUT UMMUL QURO AL ISLAMI BOGOR

Bismillahirrahmaanirrahiim

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT, Alhamdulillah semua kegiatan pendidikan di Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor dapat berjalan sesuai dengan perencanaan. Semoga Allah terus melimpahi kita dengan nikmat iman, ilmu dan amal sehingga kita bisa melaksanakan kewajiban sebagai hamba Allah sekaligus khalifah-Nya di muka bumi.

Salawat dan salam selalu kita sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW, berkat cahaya ilmu yang beliau pancarkan, dunia menjadi cerah dan kita pun tercerahkan. Semoga cahaya ilmu yang terang benderang tersebut dapat kita manfaatkan untuk menerangi diri, keluarga, lingkungan sekitar dan masyarakat dunia.

Saya menyambut gembira diterbitkannya buku Pedoman Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Buku pedoman ini sangat membantu tenaga pendidik dan kependidikan untuk mewujudkan tridharma perguruan tinggi. Dengan buku panduan yang telah disahkan ini, diharapkan adanya peningkatan mutu akademik dan non akademik di civitas akademika IUQI Bogor. Saya atas nama pribadi dan lembaga mengapresiasi kerja tim penyusun Buku Panduan.

Harapan saya, dengan buku pedoman ini pejabat tenaga pendidik dan kependidikan dapat melaksanakan secara profesional dan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan maksimal. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan anugerah-Nya kepada kita semua. Aamiin

Bogor, Desember 2020

Rektor IUQI



Dr. H. Samul Falah, M.Pd.I.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan kepada kami inqyah-Nya dan kemampuan untuk menyusun dan menyelesaikan Buka Panduan Skripsi. Salawat dan salam semoga selalu tercurah keharibaan baginda na Muhammad SAW kepada keluarganya, para sahabatnya, serta kepada kita selaka umatnya yang senantiasa berusaha mengikuti teladannya.

Buku Panduan ini dimaksudkan untuk membantu tenaga pendidik dan kependidikan di lingkungan IUQI Bogor dalam mewujudkan kualitas yang sesuai dengan visi IUQI Bogor. Dan juga sebagai pedoman bagi para tenaga pendidik dan kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Meskipun penyusunan buku panduan ini telah diupayakan secara optimal, tetapi tidak menutup kemungkinan terdapat kekurangan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran dari seluruh pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan buku panduan ini di masa yang akan datang,

Terima kasih kami sampaikan kepada seluruh civitas akademika Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor atas dukungan dan sarannya dalam penulisan buku pedoman ini. Semoga kemanfaatan buku pedoman ini menjadi wasilah diturunkannya keberkahan dari Allah SWT kepada kita semua. Aamiin

Bogor, Desember 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SK Rektor.....	i
Sambutan Rektor.....	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
BAB II MEKANISME KEHADIRAN	
A. Jam Kerja Tenaga Kependidikan dan Dosen	2
B. Kewajiban Mengisi Daftar Hadir.....	3
BAB III HAK CUTI	
A. Hak Cuti Pegawai	4
BAB IV PENUTUP	
	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Kedisiplinan kehadiran adalah salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Visi Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor adalah Menjadi Universitas Terkemuka di Jawa Barat Pada tahun 2030 yang Bercirikan nilai-nilai Ahlussunnah wal Jamaah. Demi terwujudnya perguruan tinggi terkemuka yang bercirikan nilai-nilai Ahlussunnah wal Jamaah perlu didukung dengan adanya pedoman kedisiplinan pegawai Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Keputusan ini dimaksudkan sebagai panduan kehadiran bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2. Tujuan

Menjadi dasar dalam pelaksanaan kehadiran bagi tenaga pendidik baik dosen tetap, dosen luar biasa, dan bagi tenaga kependidikan yang meliputi tenaga administrasi maupun pejabat fungsional selain dosen.

BAB II

MEKANISME KEHADIRAN

A. Jam Kerja Tenaga Kependidikan dan Dosen

1. Jam Kerja Tenaga Kependidikan:
 - b. Jam kerja efektif bagi tenaga kependidikan dan dosen adalah 46 jam per minggu 6 hari kerja
 - c. Hari dan Jam kerja sebagaimana disebut pada huruf (a) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Hari Senin sampai dengan Hari Kamis dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai 13.00 WIB
 - 2) Hari Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 WIB sampai 13.30 WIB
 - 3) Hari Sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB
2. Jam Kerja Dosen:
 - a. Dosen tetap wajib melaksanakan kegiatan pengajaran tatap muka paling sedikit 12 (dua belas) SKS pada setiap semester, sepadan dengan tiga hari jam kerja perminggu.
 - b. Dosen yang memiliki jabatan struktural di kampus wajib hadir empat hari perminggu di luar jam mengajar.
 - c. Dosen luar biasa masuk kerja sesuai dengan jam mengajar yang sudah ditentukan.
 - d. Hari dan Jam kerja sebagaimana disebut pada huruf (a dan b) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Hari Senin sampai dengan Hari Kamis dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai 13.00 WIB
 - 2) Hari Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 WIB sampai 13.30 WIB
 - 3) Hari Sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB
3. Setiap dosen wajib melakukan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat per semester.

4. Ketentuan pelaksanaan lebih lanjut mengenai Jam kerja pada Bulan Ramadhan atau kondisi tertentu diatur melalui Surat Edaran Rektor.

B. Kewajiban Mengisi Daftar Hadir

1. Tenaga kependidikan, dosen tetap, dan dosen luar biasa wajib melakukan presensi saat hadir dan pulang secara elektronik melalui <https://iuqibogor.siaakadcloud.com/>
2. Tenaga kependidikan, dan dosen yang terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya akan dikenakan sanksi berupa teguran, surat peringatan dan lain sebagainya;
3. Tenaga pendidik/dosen wajib melakukan presensi saat hadir dan pulang secara elektronik untuk memenuhi kewajiban akumulasi jam kelas dalam seminggu sesuai dengan ketentuan jam kerja dosen;
4. Pelaksanaan presensi kehadiran Dosen diberikan fleksibilitas waktu, sesuai dengan jadwal kegiatan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian yang telah ditetapkan;
5. Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik yang lupa melakukan presensi kehadiran, wajib melapor kepada petugas presensi;
6. Bagi pegawai yang mengalami kendala dalam perekaman data presensi dapat segera melapor ke petugas presensi;

BAB III

HAK CUTI

A. Hak Cuti Pegawai

Hak Cuti Pegawai dapat dilihat sebagai berikut:

1. Cuti tahunan

- a. Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik (Dosen) yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- b. Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah enam hari.

2. Cuti sakit

Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik (Dosen) yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung atau pejabat lain yang setara dengan melampirkan surat keterangan dokter;

3. Cuti melahirkan

- a. Untuk lamanya cuti melahirkan adalah 6 (enam) bulan;
- b. Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam di atas, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan

4. Cuti karena alasan penting

Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik (Dosen) berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:

- a. Ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik (Dosen) laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi Caesar
- c. Melangsungkan perkawinan.
- d. Melaksanakan ibadah haji atau umroh.
- e. Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik (Dosen) yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada pejabat yang

menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting.

- f. Jumlah hari cuti untuk alasan penting ditentukan oleh Wakil Rektor II

5. Cuti Bersama

- a. Rektor dapat menetapkan cuti bersama;
- b. Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak mengurangi hak cuti tahunan;

BAB IV

PENUTUP

Demikian Keputusan ini disusun untuk dapat menjadi panduan dalam menyelenggarakan kehadiran tenaga pendidik atau tenaga kependidikan. Ketentuan yang sifatnya teknis maupun non teknis yang tidak diatur dalam Keputusan ini maka berlaku ketentuan dalam Peraturan perundang-undangan tentang kehadiran pegawai.

Rektor IUQI Bogor

Dr. H. Saiful Falah, M.Pd.I