



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

PRESENSI PEGAWAI

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan tertib dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Presensi Pegawai, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Presensi Pegawai;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kepegawaian (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 55);

8. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penghitungan Remunerasi Tambahan Gaji Pegawai dan Insentif Kinerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN REKTOR TENTANG PRESENSI PEGAWAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Brawijaya yang selanjutnya disingkat UB adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Dosen Tetap UB adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di UB.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UB.
6. Pegawai adalah pegawai tetap dan pegawai tidak tetap.
7. Pegawai Tetap adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai tetap Non-Pegawai Negeri Sipil.
8. Pegawai Tidak Tetap adalah orang yang bekerja dalam jangka waktu tertentu sebagai Pegawai berdasarkan kontrak/perjanjian kerja dengan Rektor.
9. Presensi adalah komponen penentu penilaian berdasarkan pelaksanaan tugas kedinasan pada waktu tertentu sesuai ketentuan hari dan jam kerja.
10. Aplikasi Presensi UB yang selanjutnya disebut UBAPPS atau GAPURA UB adalah aplikasi yang mencatat dan mengolah data Presensi Pegawai.
11. Surat Tugas adalah naskah dinas yang berisi penugasan dari pejabat yang berwenang kepada seseorang untuk melaksanakan kegiatan.

12. Memo adalah naskah dinas yang bersifat internal, berisi catatan singkat tentang pokok persoalan kedinasan dari atasan kepada bawahan.
13. Disposisi adalah sarana yang digunakan oleh pimpinan untuk memberikan wewenang dan tugas kepada bawahan baik struktural maupun fungsional dalam bentuk perintah atau instruksi secara singkat dan jelas guna memproses dan/atau menyelesaikan suatu surat.

BAB II JENIS PEGAWAI

Pasal 2

- (1) Pegawai terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pegawai Tetap;
 - b. Pegawai Tidak tetap penuh waktu; dan
 - c. Pegawai Tidak tetap paruh waktu.

BAB III PRESENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib mengisi Presensi 1 (satu) kali dalam 1 (satu) hari kerja.
- (2) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib mengisi Presensi pada saat memulai dan mengakhiri pekerjaan.

Bagian Kedua

Tata Cara, Jam, dan Jenis Presensi

Pasal 4

- (1) Presensi Pegawai dilakukan secara daring melalui UBAPPS atau GAPURA UB.
- (2) Waktu untuk Presensi Dosen dilakukan pada hari kerja antara jam 07.00 – 21.00 WIB.
- (3) Dosen tidak tetap paruh waktu tidak diwajibkan melakukan Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Waktu untuk Presensi Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - a. jumlah jam kerja Pegawai paling sedikit 37,5 jam per minggu atau selama 7,5 jam per hari, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at, kecuali diatur lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 2. jam kerja efektif dalam lima hari kerja sebagai berikut:
 - a) Senin sampai dengan Kamis : 07.30 – 16.00 WIB
waktu istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
 - b) Jum'at : 07.30 – 16.30 WIB
waktu istirahat : 11.30 – 13.00 WIB

- b. bagi Pegawai yang melaksanakan tugas tertentu di bidang pelayanan publik dan/atau tugas tertentu lainnya, yang pelaksanaannya membutuhkan jam kerja selama 24 jam diberlakukan ketentuan jam kerja selama 8 (delapan) jam per hari, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. sif pagi : 06.00 – 14.00 WIB
 2. sif siang : 14.00 – 22.00 WIB
 3. sif malam : 22.00 – 06.00 WIB
- (5) Bagi Pegawai yang melaksanakan jam kerja sif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, libur diberikan setelah menjalankan sif malam sampai masuk sif pagi pada hari berikutnya.
- (6) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a termasuk waktu istirahat selama 60 (enam puluh) menit untuk hari Senin s/d Kamis dan 90 (sembilan puluh) menit untuk hari Jumat.
- (7) Pegawai yang ditugaskan untuk melakukan dinas di luar UB tetap melakukan Presensi.
- (8) Pegawai yang melakukan dinas di luar UB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib mengunggah Surat Tugas/Memo/Disposisi pimpinan.
- (9) Dalam hal Pegawai tidak mengunggah Surat Tugas/Memo/Disposisi pimpinan paling lama 2 (dua) hari setelah melaksanakan dinas di luar UB sebagaimana dimaksud pada ayat (8), isian Presensi yang bersangkutan tidak diakui sebagai kehadiran.

Pasal 5

- (1) Jenis Presensi terdiri atas:
- a. bekerja; dan
 - b. dinas luar.
- (2) Presensi bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Presensi yang dilaksanakan oleh Pegawai di kampus UB.
- (3) Presensi dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Presensi yang dilaksanakan oleh Pegawai di luar kampus UB.
- (4) Presensi bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Dosen dapat dilaksanakan di luar kampus UB.

Pasal 6

Hari dan jam kerja Pegawai yang ditugaskan di badan pengelola usaha, badan usaha, dan unit usaha ditetapkan oleh Direktur Utama Badan Pengelola Usaha dengan Peraturan Direktur Utama.

Pasal 7

- (1) Tenaga Kependidikan yang terlambat lebih dari 150 (seratus lima puluh) menit/lupa melakukan Presensi memulai pekerjaan dan/atau Presensi mengakhiri pekerjaan dapat melaporkan keterlambatan Presensi kepada atasan langsung paling lambat 1 (satu) hari setelah keterlambatan.
- (2) Tenaga Kependidikan yang pada awalnya melakukan Presensi bekerja kemudian melakukan dinas luar, wajib melaporkan perubahan status Presensi kepada atasan langsung.

- (3) Atasan langsung melakukan verifikasi atas laporan Tenaga Kependidikan yang terlambat/lupa mengisi Presensi dan/atau melakukan perubahan status Presensi.
- (4) Verifikasi dan penghitungan keterlambatan/lupa mengisi Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Verifikasi keterlambatan/lupa mengisi Presensi yang dilakukan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berjalan.

Pasal 8

Peraturan Direktur Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Rektor ini diundangkan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Atasan langsung wajib mengingatkan Pegawai untuk melakukan Presensi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 6 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
NUHFIL HANANI AR.
06 Juni 2022 14:11

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 6 Juni 2022

plt. KEPALA DIVISI HUKUM DAN TATA LAKSANA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
HARU PERMADI
06 Juni 2022 16:03

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

HARU PERMADI

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2022 NOMOR 51