

PERATURAN
YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG

JAM KERJA, WAKTU ISTIRAHAT, DAN CUTI PEGAWAI POLITEKNIK BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU

- Menimbang : a bahwa dalam rangka menata aktivitas kerja pegawai menuju pencapaian kinerja optimal, maka perlu pengaturan jam kerja, waktu istirahat, dan cuti pegawai;
- b bahwa untuk maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Yayasan Kesehatan Nasional Baubau.
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
- 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- 3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6 Anggaran Dasar Yayasan Kesehatan Nasional Baubau sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Nomor 19 tanggal 14 Desember 2011, dan terakhir diubah dengan Akta Notaris 04 Nomor tanggal 4 April 2016 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia dengan Keputusan Nomor AHU-AH.01.06.0001962; dan Statuta Politeknik Baubau.

7

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN KESEHATAN NASIONAL TENTANG JAM KERJA PEGAWAI, WAKTU ISTIRAHAT, DAN CUTI PEGAWAI POLITEKNIK BAUBAU

BAB I
JAM KERJA PEGAWAI

Pasal 1
Jam Kerja Harian

- (1) Jam kerja pegawai Politeknik Baubau adalah 40 (empat puluh) jam per minggu;
- (2) Pembagian jam kerja adalah sebagai berikut:

- a. 5 (lima) hari kerja per minggu: 8 (delapan) jam per hari, dari pukul 08.00 hingga 17.00, dengan 1 (satu) jam istirahat;
- b. 6 (enam) hari kerja per minggu: 7 (tujuh) jam per hari, dari pukul 08.00 hingga 15.00, dengan 1 (satu) jam istirahat;
- c. Penentuan jam kerja sewaktu-waktu dapat berubah dan disesuaikan untuk kepentingan akademik dan operasional di politeknik.

Pasal 2

Pekerjaan Bergilir (Shift)

- (1) Dalam upaya mencapai target kinerja organisasi, maka sewaktu-waktu politeknik dapat menerapkan sistem kerja bergilir (shift);
- (2) Bagi pegawai yang bekerja dalam sistem shift, jam kerja diatur berdasarkan pembagian waktu kerja pagi, siang, dan malam, dengan total tidak melebihi 40 (empat puluh) jam per minggu;
- (3) Pembagian shift dilakukan oleh Direktur dengan mempertimbangkan kebutuhan akademik dan operasional politeknik.

Pasal 3

Lembur

1. Setiap pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja normal dianggap sebagai kerja lembur;
2. Pekerja lembur berhak mendapatkan kompensasi lembur sesuai dengan ketentuan yang berlaku di politeknik;
3. Kompensasi lembur per jam dihitung dengan ketentuan $1/173$ dari gaji pokok bulanan dengan tambahan 1,5 kali lipat untuk jam pertama dan 2 kali lipat untuk jam berikutnya;
4. Jumlah jam lembur maksimum untuk seorang pegawai adalah maksimum 3 jam per hari dan/atau maksimum 14 jam per minggu;

BAB II

WAKTU ISTIRAHAT

Pasal 4

Istirahat Harian

- (1) Setiap pegawai berhak mendapatkan waktu istirahat selama 1 (satu) jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam berturut-turut;
- (2) Waktu istirahat harian tidak termasuk dalam perhitungan jam kerja.

Pasal 5

Istirahat Mingguan

- (1) Pegawai yang bekerja selama 5 (lima) hari kerja dalam seminggu berhak atas 2 (dua) hari istirahat mingguan;
- (2) Pegawai yang bekerja selama 6 (enam) hari kerja dalam seminggu berhak atas 1 (satu) hari istirahat mingguan.

BAB III

CUTI PEGAWAI

Pasal 6

Jenis-jenis Cuti

Jenis cuti bagi pegawai politeknik meliputi:

- a. Cuti tahunan;

- b. Cuti sakit;
- c. Cuti menikah;
- d. Cuti bersalin;
- e. Cuti menunaikan ibadah keagamaan;
- f. Cuti duka; dan
- g. Cuti di luar tanggungan negara/politeknik.

Pasal 7
Cuti Tahunan

- (1) Setiap pegawai berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja setelah bekerja selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut;
- (2) Kehadiran pegawai selama cuti tahunan tetap dihitung secara penuh;
- (3) Cuti tahunan dapat diambil sekaligus atau bertahap sesuai dengan persetujuan atasan langsung.

Pasal 8
Cuti Sakit

- (1) Pegawai yang tidak dapat bekerja karena alasan kesehatan berhak atas cuti sakit dengan menunjukkan surat keterangan dari dokter;
- (2) Selama cuti sakit, kehadirannya pegawai diakui secara penuh.

Pasal 9
Cuti Menikah

- (1) Pegawai yang menikah berhak atas cuti menikah selama 3 (tiga) hari;
- (2) Cuti menikah tidak mengurangi hak cuti tahunan pegawai.

Pasal 10
Cuti Bersalin

- (1) Pegawai wanita berhak atas cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan, yang dibagi menjadi 1,5 (satu setengah) bulan sebelum dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan;
- (2) Selama cuti bersalin, pegawai berhak atas gaji penuh.

Pasal 11
Cuti Menunaikan Ibadah Keagamaan

- (1) Pegawai berhak atas cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan, seperti ibadah haji atau umrah, selama 40 (empat puluh) hari kalender;
- (2) Cuti ibadah ini diberikan satu kali selama masa kerja dan tidak mengurangi hak cuti tahunan.

Pasal 12
Cuti Duka

- (1) Pegawai berhak atas cuti duka selama 2 (dua) hari kerja jika terjadi kematian anggota keluarga inti (suami/istri/anak/orang tua/mertua);
- (2) Cuti duka tidak mengurangi hak cuti tahunan pegawai.

Pasal 13
Cuti di Luar Tanggungan Negara/Politeknik

- (1) Pegawai dapat mengajukan cuti di luar tanggungan negara/politeknik untuk keperluan khusus yang tidak tercakup dalam jenis cuti lainnya;
- (2) Cuti ini diberikan tanpa gaji dan hanya dapat diberikan setelah cuti tahunan pegawai habis, dengan persetujuan Direktur dan Yayasan.

Pasal 14
Syarat dan Prosedur Pengajuan Cuti

- (1) Pengajuan Cuti:
 - a. Pegawai yang hendak mengambil cuti wajib mengajukan permohonan cuti secara tertulis kepada atasan langsung setidaknya 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal cuti yang diinginkan, kecuali untuk cuti sakit atau kondisi darurat;
 - b. Permohonan cuti harus mencantumkan jenis cuti yang diajukan, tanggal mulai cuti, dan durasi cuti.
- (2) Persetujuan Cuti:
 - a. Direktur wajib memberikan tanggapan atas permohonan cuti dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima;
 - b. Persetujuan cuti didasarkan pada pertimbangan kebutuhan operasional, beban kerja, dan ketersediaan pegawai pengganti.
- (3) Dokumen Pendukung:
 - a. Untuk cuti sakit, pegawai wajib melampirkan surat keterangan dokter yang sah sebagai syarat dari pengajuan cuti;
 - b. Untuk cuti bersalin, cuti menikah, dan cuti duka, pegawai wajib memberikan pemberitahuan dan dokumen pendukung sesuai kebutuhan.
- (4) Pencatatan Cuti:
 - a. Setiap cuti yang disetujui akan dicatat oleh politeknik dalam sistem pencatatan kepegawaian;
 - b. Unit kerja terkait wajib menginformasikan kepada pegawai tentang sisa cuti tahunan mereka secara berkala.
- (5) Penolakan Cuti:
 - a. Permohonan cuti dapat ditolak jika pegawai tidak memenuhi syarat cuti atau jika cuti tersebut akan mengganggu operasional politeknik secara signifikan;
 - b. Dalam hal permohonan cuti ditolak, Direktur wajib memberikan penjelasan tertulis kepada pegawai.
- (6) Pembatalan Cuti:
 - a. Pegawai dapat membatalkan permohonan cuti yang telah diajukan dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada Direktur minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal mulai cuti;
 - b. Pembatalan cuti harus disetujui oleh Direktur dan dicatat oleh unit kerja terkait.

BAB IV
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 15
Ketentuan Khusus

- (1) Politeknik dapat memberikan cuti tambahan atau pengaturan jam kerja khusus sesuai dengan kebutuhan operasional atau berdasarkan kebijakan tertentu yang disetujui oleh Yayasan;
- (2) Ketentuan-ketentuan dalam peraturan ini dapat diubah atau disesuaikan atas usul Direktur dan/atau Senat dengan persetujuan dari Yayasan.

Pasal 16
Penegakan Peraturan

- (1) Setiap pelanggaran terhadap peraturan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan disiplin yang berlaku di Politeknik Baubau;
- (2) Peraturan ini berlaku untuk semua pegawai politeknik dan tidak dapat diabaikan kecuali atas izin khusus dari Direktur.

Pasal 17
Ketentuan Penutup

- (1) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua peraturan sebelumnya yang mengatur tentang jam kerja, waktu istirahat, dan cuti pegawai dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Makassar

1 Oktober 2024

YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
KETUA,



MUH. RISAL TAWIL