



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1361, 2019

BPIP. Hari Kerja. Jam Kerja. Cuti Pegawai.

PERATURAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
HARI KERJA, JAM KERJA, DAN CUTI PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong profesionalisme dan meningkatkan kinerja guna mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja Pegawai, perlu diatur ketentuan mengenai Hari Kerja, Jam Kerja, dan Cuti Pegawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Hari Kerja, Jam Kerja, dan Cuti Pegawai;
- Mengingat : Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
TENTANG HARI KERJA, JAM KERJA, DAN CUTI PEGAWAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Hari Kerja adalah hari yang ditentukan bagi Pegawai untuk bekerja menghasilkan keluaran sesuai dengan Tugas.
2. Jam Kerja adalah waktu yang ditentukan bagi Pegawai untuk bekerja menghasilkan keluaran sesuai dengan Tugas.
3. Waktu Istirahat adalah waktu luang di antara Jam Kerja yang dapat dipergunakan untuk keperluan pribadi Pegawai.
4. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kerja Lembur adalah pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai pada waktu tertentu di luar Jam Kerja dan/atau Hari Kerja berdasarkan perintah atasan secara tertulis.
6. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Pegawai atau perintah atasan yang wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Presensi adalah perekaman kehadiran saat kedatangan kerja dan kepulangan kerja melalui Mesin Presensi dan/atau secara manual.
8. Mesin Presensi adalah mesin pencatat kehadiran saat kedatangan kerja dan kepulangan kerja Pegawai.
9. Keterlambatan adalah kedatangan kerja melewati jam masuk kerja.
10. Pulang Sebelum Waktunya adalah kepulangan kerja sebelum jam pulang kerja.
11. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, yang selanjutnya disingkat BPIP adalah lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

12. Pegawai adalah Kepala, Wakil Kepala, Sekretaris Utama, Deputi, Direktur, Kepala Biro, Kepala Pusat, Kepala Subdirektorat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat pelaksana, pejabat fungsional, Tenaga Ahli yang melaksanakan tugas penuh waktu, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan pegawai lainnya di lingkungan BPIP.

BAB II

PENETAPAN HARI KERJA, JAM KERJA, WAKTU ISTIRAHAT, DAN KERJA LEMBUR

Pasal 2

Hari Kerja ditetapkan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, mulai hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.

Pasal 3

Jam Kerja pada Hari Kerja ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis:
 1. jam masuk kerja, yaitu pukul 07.30 Waktu Indonesia Barat;
 2. jam pulang kerja, yaitu pukul 16.00 Waktu Indonesia Barat; dan
 3. Waktu Istirahat, yaitu pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 Waktu Indonesia Barat;
- b. hari Jumat:
 1. jam masuk kerja, yaitu pukul 07.30 Waktu Indonesia Barat;
 2. jam pulang kerja yaitu pukul 16.30 Waktu Indonesia Barat; dan
 3. Waktu Istirahat, yaitu pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 Waktu Indonesia Barat.

Pasal 4

- (1) Jam Kerja Lembur ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis, yaitu mulai pukul 16.00 sampai dengan paling lama pukul 19.00 Waktu Indonesia Barat;
 - b. hari Jumat, yaitu mulai pukul 16.30 sampai dengan paling lama pukul 19.30 Waktu Indonesia Barat; dan/atau
 - c. hari selain Hari Kerja, yaitu hari Sabtu, hari Minggu, atau hari libur resmi, yang paling lama 8 (delapan) jam per hari.
- (2) Jumlah waktu pelaksanaan Kerja Lembur paling lama 3 (tiga) jam per hari atau paling banyak 30 (tiga puluh) jam per bulan.

Pasal 5

Setiap Pegawai wajib menaati ketentuan Hari Kerja, Jam Kerja, Waktu Istirahat, dan Kerja Lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 4.

Pasal 6

- (1) Dalam keadaan tertentu, Jam Kerja dapat disesuaikan berdasarkan keputusan Kepala BPIP.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bulan Ramadhan;
 - b. keadaan bencana; dan/atau
 - c. keadaan memaksa di luar kendali BPIP yang menyebabkan pelaksanaan tugas dan fungsi BPIP terganggu.

BAB III
KETERLAMBATAN DAN PULANG SEBELUM WAKTUNYA

Pasal 7

- (1) Pegawai wajib masuk kerja dan menaati Jam Kerja serta melakukan Presensi melalui Mesin Presensi pada setiap Hari Kerja, kecuali melaksanakan Tugas di luar kantor.
- (2) Ketentuan mengenai melaksanakan Tugas di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan surat perintah dari atasan paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama dan disampaikan kepada Bagian Sumber Daya Manusia.
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada jam 07.31 sampai dengan jam 08:00 Waktu Indonesia Barat wajib mengganti waktu keterlambatan di hari yang sama.
- (4) Ketentuan mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan paling banyak 15 (lima belas) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Pegawai yang terlambat masuk kerja mulai jam 08.01 Waktu Indonesia Barat dan seterusnya dikenakan sanksi dan/atau hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pegawai hanya dapat Pulang Sebelum Waktunya berdasarkan surat perintah dari atasan paling rendah setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama dan disampaikan kepada Bagian Sumber Daya Manusia.
- (2) Pegawai yang Pulang Sebelum Waktunya dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi dan/atau hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Keterlambatan masuk kerja dan/atau Pulang Sebelum Waktunya yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini dianggap tidak masuk kerja yang