



AKADEMI KEPERAWATAN DHARMA WACANA METRO

Website : <http://www.Akper-Dharmawacana.page.tl>

E-mail: akperdw@gmail.com


STANDAR WAKTU KERJA

STD-SPM-A05.4



LPM
LEMBAGA PENJAMIN MUTU

@ LPM 2016

	AKPER DHARMA WACANA METRO	Kode/ No : STD-SPMI-A05.4
	STANDAR SPMI	Tanggal : 26 Juli 2016
		Revisi :
		Halaman :

STANDAR WAKTU KERJA

No	Proses	Penanggung jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumusan	Eda Tri Budiuyanto	Tim Perumus Mutu		
2.	Pemeriksaan	Johan	Kabag BAUKK		
3.	Persetujuan	Biolis Widyaningsih	PD II		
4.	Penetapan	Nia Risa Dewi	Direktur		
5.	Pengendalian	Eda Tri Budiuyanto	Kasubag Kepegawaian		



LPM
Lembaga Penjaminan Mutu

LPM AKDW. Standar dan Borang SPMI
Standar Waktu Kerja Pegawai

1. Definisi Istilah	Standar waktu kerja adalah jumlah jam kerja yang dipergunakan oleh seorang pegawai (dosen dan tenaga kependidikan) untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan kepada dirinya sesuai dengan tupoksi kerjanya.
2. Rasionale	<p>Budaya kerja yang produktif efektif dan efisien merupakan sebuah keniscayaan bagi sebuah perguruan tinggi. Dengan budaya kerja yang baik ini melahirkan prestasi kerja yang akan membawa perguruan tinggi semakin menjadi pilihan bagi para calon pengguna jasa pendidikan.</p> <p>Dalam melaksanakan waktu kerja perguruan tinggi akan menyesuaikan dengan beban kerja pegawai (dosen dan tenaga kependidikan) yakni sekitar 36 jam perminggu, sehingga setiap harinya pegawai harus melakukan pekerjaan dengan 7,5 jam setiap hari dengan 5 hari kerja. Sehingga dengan jumlah jam kerja tersebut diharapkan akan dapat menyelesaikan seluruh beban kerja sesuai tupoksi yang ada.</p> <p>Tujuan dari penetapan standar waktu kerja adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk meningkatkan produktivitas pegawai 2) Untuk menciptakan keseimbangan antar tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan 3) Untuk dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada para pihak. 4) Untuk dapat memaksimalkan antara tupoksi dengan waktu yang telah disediakan oleh perguruan tinggi.
3. Pernyataan isi standar	Pimpinan perguruan tinggi memberikan pembinaan kepada pegawai (dosen dan tenaga kependidikan) agar seluruh tupoksi yang dibebankan kepada dirinya dapat diselesaikan dengan baik paling lambat tahun 2017
4. Strategi Pencapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan perguruan tinggi dan kasubag kepegawaian membagi pekerjaan (tupoksi) kepada seluruh pegawai sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. 2. Pimpinan perguruan tinggi dan kasubag kepegawaian menetapkan jumlah jam kerja dalam satu bulan, satu minggu dan harian 3. Pimpinan perguruan tinggi dan kepegawaian memberikan batasan dimulainya jam masuk dan jam pulang kantor. 4. Pimpinan perguruan tinggi dan kasubag kepegawaian



	mensosialikan seluruh aturan jam kerja dimaksud kepada seluruh pegawai.
5. Indikator Pencapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhinya jam kerja bagi seluruh pegawai dilingkungan perguruan tinggi untuk setiap bulan, setiap minggu dan setiap harinya. 2. Kasubag kepegawaian melakukan rekapitulasi penghitungan jam kerja pegawai berdasarkan absensi kehadiran pegawai. 3. 90 % pegawai memenuhi kehadiran sesuai dengan waktu kerja yang telah ditetapkan.
6) Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar	<ol style="list-style-type: none"> a) Direktur Akper Dharma wacana Metro b) Pudir II c) Kabag BAUKK d) Kasubag Kepegawaian
7) Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Permendikbud RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 2) Perpu RI No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas perpu No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 3) Peraturan kepegawaian Akper Dharma Wacana Metro





LPM
Lembaga Penjaminan Mutu

LPM AKDW. Standar dan Borang SPMI
Standar Waktu Kerja Pegawai