

STIE/EKUITAS



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
STIE/EKUITAS

PROGRAM PENGABDIAN
MAGISTER MANAJEMEN
BYE CALABY

SOP PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN

PEGAWAI YKP BANK BJB TAHUN 2024



BAB III – HUBUNGAN KERJA

JAM KERJA

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 – 17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jumat	08.00 – 17.00 WIB	11.30 – 13.00 WIB

BAB III – DISIPLIN & SANKSI

EKSISTING

11. Pihak yang menurut ketentuan ini berwenang melakukan pemeriksaan yang mengetahui, menerima laporan atau pengaduan tentang terjadinya suatu peristiwa yang patut diduga merupakan pelanggaran, wajib untuk segera melakukan tindakan pemeriksaan yang diperlukan

PENYESUAIAN

11. Pihak yang menurut ketentuan ini berwenang melakukan pemeriksaan yaitu Tim Pemeriksa Masalah Kepegawaian (TPMK) yang disusun dan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan melalui Surat Keputusan untuk melakukan pemeriksaan tentang terjadinya suatu peristiwa yang diduga merupakan tindakan pelanggaran

BAB III – BENTUK BENTUK SANKSI

SURAT PERINGATAN I

- a. Surat Peringatan I ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengurus Yayasan karena pegawai :
 - 1) Mengulangi Pelanggaran Ringan pada saat sedang menjalani sanksi Surat Teguran.
 - 2) Melakukan pelanggaran sedang.
 - 3) Mendapatkan Surat Teguran sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- b. Masa berlaku sanksi ini yaitu maksimal 1 (satu) tahun
- c. Kepada pegawai yang menerima sanksi ini, ditetapkan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Tidak diberikan kenaikan berkala dan kenaikan grade
 - 2) Pengurangan 50% dari Insentif Prestasi Kinerja
 - 3) Pengurangan fasilitas berupa bekal cuti dan rekreasi sebesar 50%.
 - 4) Pemberian Besaran Tunjangan Hari Raya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB III – BENTUK BENTUK SANKSI

SURAT PERINGATAN II

- a. Surat Peringatan II ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengurus Yayasan karena pegawai :
 - 1) Melakukan/mengulangi Pelanggaran Ringan/ Sedang pada saat sedang menjalani sanksi Surat Peringatan I.
 - 2) Mendapatkan Surat Peringatan I secara berturut-turut.
 - 3) Melakukan Pelanggaran Sedang
- b. Masa berlaku sanksi ini yaitu maksimal 1 (satu) tahun
- c. Kepada pegawai yang menerima sanksi ini, ditetapkan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Tidak diberikan kenaikan berkala dan kenaikan grade
 - 2) Tidak diberikan fasilitas berupa bekal cuti dan rekreasi
 - 3) Pengurangan 75% dari Insentif Prestasi Kinerja
 - 4) Pemberian Besaran Tunjangan Hari Raya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB III – BENTUK BENTUK SANKSI

SURAT PERINGATAN III

- a. Surat Peringatan III ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengurus Yayasan karena pegawai:
 - 1) Melakukan/mengulangi Pelanggaran Ringan/Sedang pada saat sedang menjalani sanksi Surat Peringatan II
 - 2) Mendapatkan Surat Peringatan II secara berturut-turut
 - 3) Melakukan Pelanggaran Berat
- b. Masa berlaku sanksi ini yaitu maksimal 1 (satu) tahun
- c. Kepada pegawai yang menerima sanksi ini, ditetapkan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Skorsing.
 - 2) Demosi.
 - 3) Penurunan grade dan tidak diberikan kenaikan berkala
 - 4) Tidak diberikan Insentif Prestasi Kinerja
 - 5) Tidak diberikan fasilitas berupa bekal cuti dan rekreasi
 - 6) Pemberian Besaran Tunjangan Hari Raya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB IV – HAK NORMATIF

EKSISTING

d. Besaran uang lembur yang diterima sesuai point “2)” diatas setinggi – tingginya Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah)

PENYESUAIAN

Tidak ada pembatasan besaran pembayaran uang lembur

BAB IV – HAK NORMATIF

EKSISTING

Pegawai yang memiliki level jabatan di atas senior staf yang melaksanakan kerja lembur pada hari kerja, tidak diberikan insentif lembur karena dikualifikasikan sebagai Pegawai yang memiliki tanggung jawab sebagai leader. Namun demikian, apabila pegawai tersebut melaksanakan kerja lembur di luar hari kerja diberikan insentif lembur sebesar **Rp.200.000,- (Dua ratus ribu rupiah)/hari**.

PENYESUAIAN

Pegawai yang memiliki level jabatan di atas senior staf yang melaksanakan kerja lembur pada hari kerja, tidak diberikan insentif lembur karena dikualifikasikan sebagai Pegawai yang memiliki tanggung jawab sebagai leader. Namun demikian, apabila pegawai tersebut melaksanakan kerja lembur di luar hari kerja diberikan insentif lembur sebesar **Rp.250.000,- (Dua ratus lima puluh ribu rupiah)/hari**

BAB IV – CUTI DAN IZIN

4.3.2 JENIS CUTI & IZIN

5. Izin Tidak Hadir Bekerja diberikan kepada Pegawai

a. Izin Khusus

9) Izin Khusus karena alasan penting lainnya

- a) Izin Khusus Karena Alasan Penting Lainnya diberikan seizin Pengurus yang diputus secara kasus per kasus.
- b) Izin Khusus Karena Alasan Penting Lainnya untuk pegawai YKP bank bjb diberikan dengan memperhitungkan jumlah hari cuti tahunannya pada tahun berjalan.
- c) Pada saat pelaksanaan Izin Khusus Karena Alasan Penting Lainnya pegawai tidak berhak atas hak-hak sebagai berikut :
 - Hak normatif berupa Gaji
 - Tunjangan tetap berupa bekal cuti
 - Fasilitas berupa Rekreasi
 - Jaminan sosial & jaminan pensiun berupa iuran rutin setiap bulan yang menjadi beban pegawai dan Yayasan

BAB V – TUNJANGAN PEGAWAI

5.2 TUNJANGAN TIDAK TETAP

Kendaraan Dinas

Kendaraan Dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

Jabatan	Jenis & Tipe	Biaya Sewa
Pengurus Yayasan	Jenis Sedan/SUV/MPV 1.500cc sd 2.000cc	Maks. Rp10.000.000 / bulan

BAB V – TUNJANGAN PEGAWAI

PAKAIAN DINAS

EKSISTING

10. Pegawai yang sedang menjalani sanksi indisipliner tidak diberikan tunjangan pakaian dinas atau disepakati lain sesuai dengan kebijakan Pengurus.
11. Pegawai yang baru efektif bekerja sejak ditetapkannya pemberian Tunjangan pakaian dinas s.d tanggal 31 Agustus di Tahun penggunaan Pakaian Dinas, diberikan tunjangan pakaian dinas yang dibayarkan setelah pegawai efektif bekerja.

PENYESUAIAN

10. Pegawai yang sedang menjalani sanksi indisipliner dapat diberikan tunjangan pakaian dinas sesuai dengan kebijakan Pengurus.
11. Pegawai yang baru efektif bekerja setelah waktu pemberian Pakaian Dinas tidak berhak mendapatkan Tunjangan Pakaian Dinas untuk tahun berjalan.
12. Pegawai yang sedang melaksanakan Cuti Melahirkan/Keguguran, melaksanakan CLTY, Izin Sakit dan Izin Khusus akan diberikan Tunjangan Pakaian Dinas pada saat yang bersangkutan efektif bekerja kembali.

BAB VI – FASILITAS

6.4 Penugasan Khusus

- 1) Penugasan Khusus adalah perjalanan dinas dalam kota dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang sifatnya tidak rutin karena berkaitan dengan kerjasama dengan pihak ketiga ataupun tugas khusus lainnya yang ditetapkan oleh Pengurus, adapun waktu pelaksanaannya diluar jam kerja dan diperkirakan akan melebihi batas maksimal waktu kerja lembur.
- 3) Pegawai yang melaksanakan tugas khusus, wajib ditetapkan dalam surat penugasan Lembur khusus yang disetujui oleh Pengurus dan dilakukan penginputan pengajuan pada sistem informasi SDM dengan status approval. Adapun ketentuan tarif tunjangan khusus sebagai berikut :
 - a. Tenaga Ahli
Tenaga ahli yang melaksanakan Tugas Khusus pada hari kerja ataupun hari libur mendapatkan kompensasi Honor Tugas Khusus maksimal **sebesar Rp.500.000/hari**.
 - b. Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak
Pegawai yang melaksanakan Tugas Khusus pada hari kerja maupun hari libur mendapatkan kompensasi Honor Tugas Khusus maksimal **sebesar Rp.300.000/hari**
 - c. Kepada Pegawai Tetap maupun Pegawai Kontrak yang melaksanakan Tugas Khusus pada jatuh tempo Hari Besar Keagamaan diberikan kompensasi honor **sebesar Rp.400.000/hari**, sedangkan di luar hari besar Keagamaan diberikan honor **sebesar Rp.300.000/hari**.
 - d. Honor tersebut diberikan kepada Pegawai Tetap, pegawai Kontrak maupun Tenaga Ahli setelah selesai melaksanakan Tugas khusus dengan melampirkan daftar hadir serta laporan pelaksanaan kegiatan

BAB VII – INSENTIF

7.1 INSENTIF PRESTASI KERJA (IPK) PEGAWAI YAYASAN

7.1.1 Ketentuan Umum Pemberian IPK

- 1) Pemberian Insentif Prestasi Kerja yang dikaitkan dengan kinerja masing-masing Unit kerja berdasarkan indikator tertentu yang telah ditetapkan dalam kurun waktu sesuai dengan kebijakan Yayasan.
- 2) Insentif Prestasi Kerja dapat diberikan dengan pencapaian hasil pengembangan minimal 100% dari breakdown pencapaian hasil pengembangan yang tercantum dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan yang telah disahkan dapat diberikan sesuai dengan kemampuan Yayasan.
- 3) Pembagian insentif prestasi kerja kepada pegawai mengacu pada hasil penilaian kinerja masing-masing pegawai, sehingga insentif prestasi kerja antar satu pegawai dengan pegawai lainnya besarnya tidak sama tergantung prestasi kerja masing-masing.

BAB VII – INSENTIF

7.1 INSENTIF PRESTASI KERJA (IPK) PEGAWAI YAYASAN

7.1.2 Kriteria Pegawai YKP bank bjb yang memperoleh IPK

- 1) Insentif Prestasi Kerja diberikan kepada Pegawai Tetap, Calon Pegawai, Pegawai Partnership dan Pegawai Kontrak yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Pegawai dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun.
 - b. Pegawai meninggal dunia, pensiun, Izin Khusus atau cuti melahirkan dihitung proporsional sesuai Hari Kerja selama periode pemberian IPK.
- 2) Pemberian IPK kepada Pegawai yang sedang dalam proses penetapan sanksi dengan rekomendasi pemberhentian akan ditangguhkan sampai dengan diperoleh keputusan sanksi, dengan ketentuan :
 - a. Dalam hal pegawai diputus sanksi pemberhentian, maka terhadap pegawai tersebut tidak diberikan IPK.
 - b. Dalam hal pegawai diputus sanksi bukan pemberhentian, maka terhadap pegawai tersebut dapat diberikan IPK sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII – INSENTIF

7.1 INSENTIF PRESTASI KERJA (IPK) PEGAWAI YAYASAN

7.1.3 Mekanisme Pemberian IPK

- 1) Komponen perhitungan Insentif Prestasi Kerja (IPK) yaitu berdasarkan Interval Nilai dan Performance Level (PL) dengan rincian :

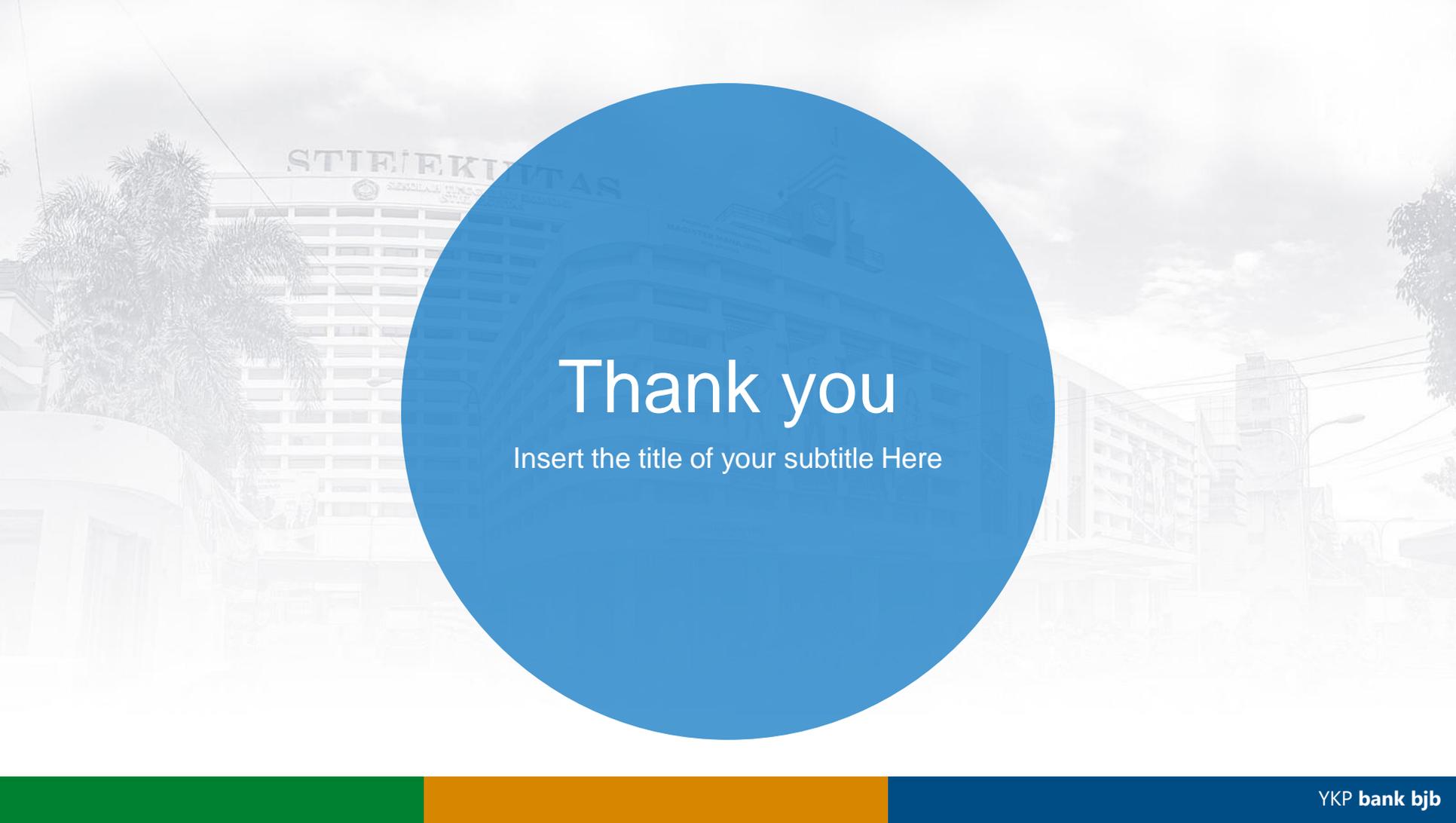
Interval Nilai	Performance Level / Predikat	Keterangan
$N \geq 4$	PL 1/Sangat Baik	Menunjukkan kinerja yang sangat baik
$3 \leq N < 4$	PL 2/Baik	Menunjukkan Kinerja yang baik
$2 \leq N < 3$	PL 3/Cukup	Menunjukkan Kinerja yang cukup
$N < 2$	PL 4/Kurang	Perlu perbaikan kinerja

- 2) Bobot presentase pemberian Insentif Prestasi Kerja (IPK) kepada masing-masing pegawai yaitu sebagai berikut :

Interval Nilai	Performance Level / Predikat	Bobot IPK
$N \geq 4$	PL 1/Sangat Baik	$100\% > N \leq 111\%$
$3 \leq N < 4$	PL 2/Baik	$75\% > N \leq 100\%$
$2 \leq N < 3$	PL 3/Cukup	$50\% > N \leq 75\%$
$N < 2$	PL 4/Kurang	$25\% \geq N \leq 50\%$

- 3) Nominal IPK Pegawai

$$\text{Nominal IPK} = (\text{Bobot IPK} \times \text{Penghasilan Pegawai})$$



Thank you

Insert the title of your subtitle Here