



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN TUGAS AKHIR



PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA LEMBUR PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA, TBK KANTOR CABANG FATMAWATI

Disusun oleh :
TANTIANALIE

2004321028

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

PROGRAM STUDI DIII KEUANGAN DAN PERBANKAN

JURUSAN AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JULI 2023

LAPORAN TUGAS AKHIR



PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA LEMBUR PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA, TBK KANTOR CABANG FATMAWATI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Disusun oleh :
TANTIANALIE
2004321028

**PROGRAM STUDI DIII KEUANGAN DAN PERBANKAN
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JULI 2023**

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam Laporan Tugas Akhir / Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri bukan jiplakan karya orang lain baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat, gagasan, atau temuan orang lain yang terdapat di dalam Laporan Tugas akhir / Skripsi ini telah saya kutip dan saya rujuk sesuai dengan etika ilmiah.

Nama : Tantianalie

NIM : 2004321028

Tanda Tangan :



Tanggal : 17 Juli 2023

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Tantianalie
NIM : 2004321028
Program Studi : D3 Keuangan dan Perbankan
Judul Laporan TA : Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Diploma pada Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : Agus Buntoro, S.E., M.M.

Anggota Penguji : Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M.

DISAHKAN OLEH KETUA JURUSAN AKUNTANSI

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 17 Juli 2023

Ketua Jurusan Akuntansi,



Dr. Sabar Warsini, S.E., M.M.

NIP. 196404151990032002



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama Penyusun : Tantianalie
Nomor Induk Mahasiswa : 2004321028
Jurusan/Program Studi : Akuntansi/D3 Keuangan dan Perbankan
Judul Laporan TA : Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT.
Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang
Fatmawati

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing,

Dr. R. Elly Mirati S.E., M.M.
196112221989102001

Ketua Program Studi

Lia Ekowati, S.Sos., MPA.
NIP. 197500930199932001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.” dengan sebaik-baiknya.

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat kelulusan program pendidikan Diploma Tiga, Program Studi Keuangan dan Perbankan, Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Jakarta. Penulis menyadari tanpa adanya bimbingan, arahan, motivasi, serta dukungan dari berbagai pihak, akan sulit bagi penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam memberikan bimbingan dan masukan sehingga Laporan Tugas Akhir dapat selesai tepat waktu. Ucapan terima kasih disampaikan kepada:

1. Bapak Direktur Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl.-Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Ibu Dr. Sabar Warsini, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.
3. Ibu Lia Ekowati, S.Sos., M.P.A. selaku Kepala Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan.
4. Ibu Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M. selaku Pembimbing Laporan Tugas Akhir yang selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam proses pembuatan Laporan Tugas Akhir.
5. Ibu Bunga Indah Sari dan Bapak Jaka Nurwahyadi yang telah bersedia meluangkan waktunya dalam membimbing dan memberikan ilmu selama penelitian.
6. Ayah, Ibu, Brina, Abil, Thalia, Mbah Uti, Nenek, Kakung dan Om Ipunk yang tiada hentinya memberikan dukungan, kasih sayang, dan nasihat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan baik.
7. Kepada penghuni Grup YANGPENTINGLULUS yaitu Anggi Amelia Putri, Nabila Putri Saniyya, Ahlia Sajdah Rhazak, Endah Lista Ningrum, Nurul Zahrah, Aryana Putri dan Adinda Syafa Kamila atas dukungan dan bantuan selama tiga tahun perkuliahan.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Teman-teman Kesmaku terutama Nadira Dewaranti, Achmad Alhafiz, Fitri Fatimah dan Farras Mutia Khairunissa yang selalu menyemangati dan memberikan dukungan dalam hal apapun.

9. Teman-Teman Kelas BK 6A Angkatan 2020

10. Serta pihak lainnya tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan kepada penulis secara fisik maupun psikis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam Laporan Tugas Akhir ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh Penulis. Selain itu, Laporan Tugas Akhir ini juga masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, Penulis menerima setiap kritik dan saran dari para pembaca dengan hati dan pikiran yang terbuka sebagai evaluasi bagi penulis kedepannya.

Akhir kata, Penulis berharap bahwa Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan inspirasi bagi para pembaca.

Depok, 17 Juli 2023

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Tantianalie
20004321028



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademis Politeknik Negeri Jakarta, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tantianalie
NIM : 2004321028
Program Studi : D3 Keuangan dan Perbankan
Jurusan : Akuntansi
Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Negeri Jakarta **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: “Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.”

Dengan hak bebas royalti noneksklusif ini Politeknik Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia atau mengformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok
Pada : 17 Juli 2023

Yang Menyatakan,

Tantianalie



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Tantianalie
D3 Keuangan dan Perbankan
**Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk
Kantor Cabang Fatmawati**

ABSTRAK

Kerja Lembur merupakan pelaksanaan pekerjaan oleh pekerja atas dasar perintah dari atasan yang melampaui waktu kerja biasa pada hari kerja atau pekerjaan yang dilaksanakan pada hari istirahat mingguan pekerja atau hari libur resmi yang ditetapkan pemerintah. Dalam Prosedur pelaksanaannya ada beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh pekerja. Tujuan dari adanya prosedur pelaksanaan kerja lembur ini adalah untuk menyelesaikan tugas-tugas yang memang harus disegerakan yang mungkin akan berdampak terhadap BRI. Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pelaksanaan kerja lembur, jenis-jenis kerja lembur yang diterapkan oleh Bank BRI, serta dasar perhitungan upah kerja lembur. Dengan menggunakan metode penelitian lapangan, wawancara dan studi kepustakaan. Dari pembahasan dapat ditunjukkan bahwa prosedur pelaksanaan kerja lembur dapat dilihat dari ketentuan waktu kerja lembur, pengajuan pelaksanaan kerja lembur, dan dasar tarif yang akan dikenakan pada upah lembur yang akan dibayarkan kepada pekerja.

Kata Kunci : Kerja lembur, Pekerja, Prosedur

ABSTRACT

Overtime work is the execution of work by workers on the basis of orders from superiors that exceed normal working hours on weekdays or work carried out on rest days or official holidays determined by the government. In the implementation procedure there are several steps that must be carried out by workers. The purpose of having procedures for implementing this overtime work is to complete tasks that really need to be straightened out which might have an impact on BRI. This writing aims to find out the procedures for implementing overtime work, the types of overtime work applied by Bank BRI, as well as the basis for calculating overtime wages. By using field research methods, interviews and literature studies. From the discussion it can be shown that the procedures for implementing overtime work can be seen from the provisions for overtime work, the application for overtime work, and the basic rate that will be imposed on overtime pay that will be imposed on workers.

Keywords: Overtime work, Workers, Procedure



DAFTAR ISI

LAPORAN TUGAS AKHIR.....	i
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR	iv
KATA PENGANTAR.....	v
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan	3
1.3 Manfaat Penulisan.....	4
1.4 Metode Penulisan	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1. Tenaga Kerja	7
2.1.1. Pengertian Pekerja	7
2.1.2. Upah.....	7
2.2. Kerja Lembur	8
2.2.1. Pengertian Kerja Lembur	8
2.2.2. Waktu Kerja Lembur	10
2.2.3. Jenis-jenis Kerja Lembur	11
2.2.4. Tarif Upah Kerja Lembur	11
2.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur	13
BAB III GAMBARAN UMUM.....	15

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengunumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.1 Profil Singkat Perusahaan	15
3.1.1. Sejarah Berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	15
3.1.2. Visi Misi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.	16
3.2 Struktur Organisasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.....	17
3.3 Bidang Usaha PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	22
BAB IV PEMBAHASAN.....	28
4.1 Ketentuan Umum Kerja Lembur	28
4.2 Jenis-Jenis Kerja Lembur	29
4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Fatmawati.....	30
4.4 Dasar Tarif Perhitungan Upah Lembur	31
4.4.1 Contoh perhitungan Upah Lembur	32
4.4.2 Tarif Pengganti Biaya Transportasi	36
4.5 Kendala Yang Terjadi Saat Pelaksanaan Kerja Lembur PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Fatmawati.....	38
BAB V PENUTUP	39
5.1 Kesimpulan.....	39
5.2 Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN.....	43



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang
Fatmawati..... 17





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Alur Pelaksanaan Kerja Lembur.....	44
Lampiran 2. Format Surat Perintah Kerja Lembur	45
Lampiran 3. Surat Pernyataan Dosen Pembimbing	46
Lampiran 4. Lembar Bimbingan Tugas Akhir	47
Lampiran 5. Lembar Revisi Dosen Penguji 1	48
Lampiran 6. Lembar Revisi Dosen Penguji 2	49





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mengatakan di dalam Pasal 27 ayat (2) bahwa “tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”. Dalam pasal tersebut mengamanatkan bahwa warga Negara Indonesia berhak untuk mendapatkan pekerjaan yang layak jika ada penyedia pekerjaan yang sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku..

Pekerja adalah setiap orang yang bekerja untuk mendapatkan penghasilan agar dapat memenuhi kebutuhan diri dan keluarganya. Pekerjaan juga dapat dimaknai sebagai sarana untuk mengaktualisasikan diri dan membuat seseorang merasa hidupnya lebih berharga bagi dirinya, keluarganya, dan lingkungannya. Hak atas pekerjaan merupakan hak azasi yang harus dijunjung tinggi dan dihormati karena sebagai warga negara mereka diberikan persamaan kedudukan dalam hukum, hak untuk mendapatkan pekerjaan dan gaji yang layak, mengemukakan pendapat mereka, dan berpartisipasi dalam organisasi.

Seiring berkembangnya perusahaan dapat membuat karyawan semakin giat dalam bekerja sesuai dengan kebutuhan pasar, namun hal tersebut seringkali membuat karyawan kelelahan dalam bekerja, kurang sehat, cidera atau sampai kehilangan nyaawanya. Hal tersebut menuntut adanya kepedulian terhadap keselamatan dan kesehatan kerja. Ketiga unsur tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan antara yang satu dengan lainnya. Tujuan perusahaan dan karyawan akan dapat tercapai bila ditunjang dengan kesehatan kondisi tempat bekerja, keselamatan tempat kerja dan keselamatan kerja. Jaminan atas keselamatan dan kesehatan kerja ini dapat meningkatkan produktivitas kerja.

Memperoleh upah adalah hak setiap pekerja sebagai komisi atas pekerjaan atau jasa yang telah mereka kerjakan. Hal tersebut tunduk pada aturan yang termuat di dalam Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Pasal 1 ayat (30) yang menyatakan bahwa “Upah adalah

hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.” Pekerja berhak mendapatkan upah atau kompensasi serta libur mingguan atau hari nasional. Selain itu juga berhak mendapatkan upah lembur jika mereka harus bekerja di hari libur resmi atau hari nasional.

Sebagaimana ketentuan waktu kerja yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Pasal 77, bahwa :

- a. 7 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu; atau
- b. 8 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 5 hari kerja dalam 1 minggu.

Perusahaan biasanya melakukan kerja lembur yaitu untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum terselesaikan, sedang mengejar target yang telah ditetapkan, terlalu banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu yang singkat. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Hana et al (2005) menyebutkan bahwa kerja lembur diterapkan sebagai daya tarik bagi karyawan dengan kualifikasi yang diinginkan, karena adanya upah yang besar dalam kerja lembur yang tinggi.

Berikut ini hak-hak/ kewajiban pekerja yang berkaitan dengan hari libur resmi, yang tercantum pada Pasal 85 ayat (1),(2),(3) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, bahwa :

1. Pekerja/buruh tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi.
2. Pengusaha dapat mempekerjakan pekerja/buruh untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan secara terus- menerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara pekerja/buruh dengan pengusaha.
3. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan pada hari libur resmi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib membayar upah kerja lembur.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Prosedur kerja lembur harus dilakukan dengan adanya surat perintah tertulis yang disetujui oleh pemberi kerja dan pekerja yang bersangkutan,. Kemudian dibuat Surat Perintah Kerja Lembur yang memuat Nama, jabatan dan golongan pekerja, lalu jenis kerja lembur yang dilaksanakan, jenis tugas yang diberikan dan waktu pelaksanaan kerja lembur.

Berdasarkan dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Kep.102 /Men/Vi/2004 Pasal 1 Tentang Waktu Kerja Lembur, bahwa :

“Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang melebihi 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 8 (delapan) jam sehari, dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan Pemerintah.”

Maka sudah jelas dalam pasal tersebut dijelaskan jika pekerja yang bekerja melebihi waktu maka perusahaan wajib membayar upah kerja lembur kepada pekerja. Masih adanya permasalahan atas pelanggaran upah lembur terhadap pekerja yang memerintahkan para pekerja untuk melakukan pekerjaan melebihi waktu kerja yang berlaku tetapi upah kerja lemburnya tidak dibayar.

Namun saat ini sudah banyak perusahaan yang mempekerjakan para pekerja untuk memenuhi kebutuhan operasional hingga melebihi jam waktu kerja yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang, akan memberikan upah kerja lembur sesuai dengan waktu kerja lembur yang dilaksanakan oleh pekerja. Salah satu contohnya yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia, dengan begitu atas dasar inilah penulis tertarik untuk membuat Laporan Tugas Akhir dengan judul : *“Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati”*.

1.2 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir adalah sebaga berikut :

1. Untuk mengetahui ketentuan umum kerja lembur yang berlaku di Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. Untuk menjelaskan jenis-jenis kerja lembur yang diterapkan pada Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.
3. Untuk mengetahui Prosedur pelaksanaan kerja lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati
4. Untuk mengetahui dasar tarif upah kerja lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.

1.3 Manfaat Penulisan

Berharap dalam penyusunan Tugas Akhir ini memberika manfaat bagi pihak- pihak sebagai berikut :

1. Untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan bagi penulis khususnya tentang Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.
2. Dapat memberikan tambahan pengetahuan mengenai Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati.
3. Sebagai sumber bahan referensi atau gambaran mengenai topik yang terkait melalui penulisan Tugas Akhir ini.

1.4 Metode Penulisan

Metode penulisan dalam mengumpulkan informasi mengenai Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati, sebagai berikut :

1. Sumber Data

a. Data Primer

Adalah data yang diperoleh dari hasil melalui mengamati secara langsung. Data Primer yang diperoleh penulis saat melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan ini dilakukan pada awal kegiatan observasi di bagian petugas penunjang operasional fungsi human capital. Serta melakukan wawancara langsung kepada bagian petugas penunjang operasional fungsi human capital pada Bank BRI KC Fatmawati.

b. Data Sekunder

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Adalah bentuk data yang digunakan oleh suatu perusahaan dimana data tersebut berasal dari atau diterbitkan oleh kalangan lain. Selain itu juga dokumen-dokumen peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan judul laporan tingkat akhir. Data sekunder yang diperoleh adalah gambaran umum, data-data yang berkaitan dengan prosedur pelaksanaan kerja lembur pada Bank BRI KC Fatmawati.

2. Metode Pengumpulan Data

- a. Metode observasi adalah suatu metode pengumpulan data dengan mengamati kegiatan secara langsung. Penulis akan melihat hal-hal yang mungkin terkait saat mereka menyusun tugas akhir yang dianggap relevan.
- b. Metode wawancara merupakan metode pengumpulan data dan informasi dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk memperoleh informasi mengenai prosedur pelaksanaan kerja lembur pada Bank BRI, yang dilakukan antara penulis dengan pihak yang terkait.
- c. Metode studi pustaka merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan membaca dan mempelajari buku-buku, peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan persoalan yang berkaitan.

1.5 Sistematika Penulisan

Perlunya sistem yang baik untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai isi dari pembahasan ini. Berikut sistematika penulisan dalam laporan ini adalah :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai lima sub-bab, yaitu latar belakang, yang merupakan penjelasan mengapa topik tersebut ingin diteliti, tujuan penulisan memuat hasil yang akan didapatkan dari penelitian ini atau suatu hasil yang bermanfaat dari penelitian ini, metode penulisan yang merupakan teknik-teknik pengumpulan informasi yang didapatkan dan sistematika penulisan yang berisi ringkasan pembahasan antar bab.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini menjelaskan uraian tentang landasan teori atau tinjauan pustaka mengenai pekerja, pengertian upah, penjelasan tentang lembur secara umum, seperti jenis-jenis lembur, dasar tarif upah lembur dan prosedur pelaksanaan kerja lembur.

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini membahas secara umum mengenai PT. Bank Rakyat Indonesia yang merupakan objek dari penulisan laporan tugas akhir. Meliputi sejarah berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia, visi dan misi, struktur organisasi dan bidang usaha yang dimiliki oleh PT. Bank Rakyat Indonesia.

BAB IV : PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan secara rinci mengenai Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati meliputi ketentuan umum kerja lembur yang berlaku di Bank BRI KC Fatmawati, Jenis-jenis kerja lembur yang diterapkan, prosedur pengajuan kerja lembur, dan dasar tarif upah kerja lembur.

BAB V : PENUTUP

Pada Bab ini berisi mengenai kesimpulan berupa ringkasan dari subbab pembahasan atas jawaban dari tujuan penulisan laporan tugas akhir dan saran penulis yang berkaitan dengan topik persoalan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya mengenai prosedur pelaksanaan kerja lembur pada PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Fatmawati. Penulis Penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kerja lembur dilaksanakan atas dasar surat perintah kerja lembur yang telah diterbitkan dan sudah ditanda tangani oleh atasan atau pemimpin cabang. Dilaksanakan paling banyak 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari kerja atau 18 (delapan belas) jam dalam 1 (satu) minggu. Pada hari kerja terhitung 1 (satu) jam dari waktu pulang, yaitu mulai dihitung dari pukul 19.00 WIB. Sedangkan pada hari libur mingguan atau hari libur nasional, waktu kerja lembur yang dilaksanakan mengikuti surat perintah kerja lembur yang telah diterbitkan, dan biasanya paling lama dilaksanakan selama 8 (delapan) jam.
2. Prosedur pelaksanaan kerja lembur yang dilakukan oleh karyawan BRI harus adanya surat perintah kerja lembur yang telah disepakati antara karyawan dan pejabat yang berwenang. Dalam prosedur tersebut terdapat 11 tahapan, yaitu: tahap pekerja membuat Surat Perintah Kerja Lembur menggunakan aplikasi BRISar, Tahap kedua setelah SPKL diterbitkan, maka pekerja yang bersangkutan melakukan tanda tangan atas perintah surat perintah tersebut, Tahap ketiga Pejabat yang berwenang akan memverifikasi dan menyetujui SPKL tersebut didalam sistem aplikasi dan *hardcopy* SPKL, Tahap keempat pekerja yang bersangkutan melaksanakan kerja lembur sesuai dengan SPKL yang telah diterbitkan. Tahap kelima setelah melaksanakan kerja lembur, pekerja wajib melaporkan hasil kerja lembur yang telah dilaksanakan, Tahap keenam pemimpin cabang wajib memverifikasi kebenaran data kerja lembur yang dilaksanakan pekerja melalui aplikasi bristars mobile serta memastikan tugas yang tercantum dalam SPKL telah diselesaikan oleh pekerja. Tahap ketujuh Divisi Human Capital Bank BRI Kantor Cabang menghitung berapa upah yang akan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dibayarkan kepada pekerja yang melaksanakan kerja lembur sesuai dengan jumlah jam kerja yang tertera dalam aplikasi bristars mobile, tahap kedelapan Divisi Human Capital menyerahkan hasil perhitungan kepada atasan untuk memverifikasi upah yang harus dibayarkan, tahap kesembilan Pemimpin Cabang menyetujui, maka Divisi Human Capital membuat invoice pembayaran upah lembur, tahap kesepuluh invoice tersebut diberikan ke teller untuk diproses pembayaran upah lembur ke rekening masing-masing pekerja dan tahap terakhir setelah diproses maka Divisi Human Capital melakukan pembukuan upah lembur dan pengganti biaya transportasi.

3. Dasar Tarif upah lembur yaitu $1/173 \times \text{Gaji Pokok}$, jika Kerja Lembur dilaksanakan pada hari kerja biasa maka 1 jam pertama yaitu 1,5 kali upah lembur per jam dan di Jam ke-2 yaitu 2 kali upah lembur per jam. Sedangkan Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari istirahat mingguan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah, pada Jam ke-1 s.d jam ke-8 dikenakan 2 kali upah lembur per jam.
4. Terdapat beberapa kendala saat pelaksanaan kerja lembur di PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Fatmawati yaitu banyak karyawan yang lupa absen saat selesai melaksanakan kerja lembur, akibat dari kejadian ini maka tidak terhitungnya jam waktu kerja lembur oleh sistem aplikasi dan kendala lainnya adalah saat penerbitan surat SPKL dan harus membutuhkan tanda tangan atasan dan pemutus, namun atasan atau pemutus sedang berada diluar kantor, hal tersebut dapat menghambat proses pelaksanaan kerja lembur tersebut.

5.2 Saran

Saran yang dapat penulis berikan prosedur pelaksanaan kerja lembur pada PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Fatmawati ialah

1. Sebaiknya penerbitan Surat Perintah Kerja lembur jangan dibuat secara mendadak, pemimpin cabang harus menentukan kebijakan perintah lembur tersebut maksimal H-1 sebelum dilaksanakan kerja lembur.
2. Sebaiknya *Divisi Human Capital* mengingatkan para pekerja yang melaksanakan kerja lembur untuk mengisi absensi setelah melaksanakan

kerja lembur agar jam kerja lembur yang telah dilaksanakan dapat terhitung oleh sistem.

3. Sebaiknya pemimpin cabang wajib mengawasi pelaksanaan kerja lembur dan bertanggung jawab atas kebenaran data pekerja yang melaksanakan kerja lembur. Hal ini bertujuan agar lembur benar-benar sesuai dengan tujuannya dan bukan hanya sekedar saran untuk mendapatkan uang tambahan tanpa hasil yang berarti.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 27 (2)
- Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia
Nomor Kep.102 /Men/Vi/2004 Pasal 1 Tentang Waktu Kerja Lembur
- Bank Rakyat Indonesia, *Informasi Perusahaan*. (Online):
<https://bri.co.id/tentang-bri> [Diakses 23 Juni 2023].
- Bank Rakyat Indonesia, *Individu*. (Online): <https://bri.co.id/individu>
[Diakses 23 Juni 2023].
- Bank Rakyat Indonesia, *Digital Banking*. (Online):
<https://bri.co.id/digital-banking> [Diakses 23 Juni 2023].
- Zulfiyanda, Zulfiyanda. "Upah Kerja Lembur Terhadap Jabatan Account Officer." *Jurnal Dialektika Hukum* 3.1 (2021): 1-20.
- Kurniati, Yohana Arie Jelita. "Pelaksanaan ketentuan upah kerja lembur pekerja PT. Bank Danamon di Kab. Sekadau." *Jurnal Universitas Atma Jaya Yogyakarta* (2016).
- Feri Harianto, (2008). Perbandingan Produktivitas Kerja Lembur dan Kerja Normal di Proyek Rehabilitasi Terminal Joyoboyo Surabaya, *Jurnal IPTEK*, Volume 11 No.1 Januari 2008.
- Rusli, H. (2011). *Hukum Ketenagakerjaan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Uwiyono, A. (2014). *Asas-asas Hukum Perburuhan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sembiring, J.J. (2016). *Hak dan Kewajiban Pekerja Berdasarkan Undang-Undang Terbaru*. Jakarta: Visimedia.



LAMPIRAN

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

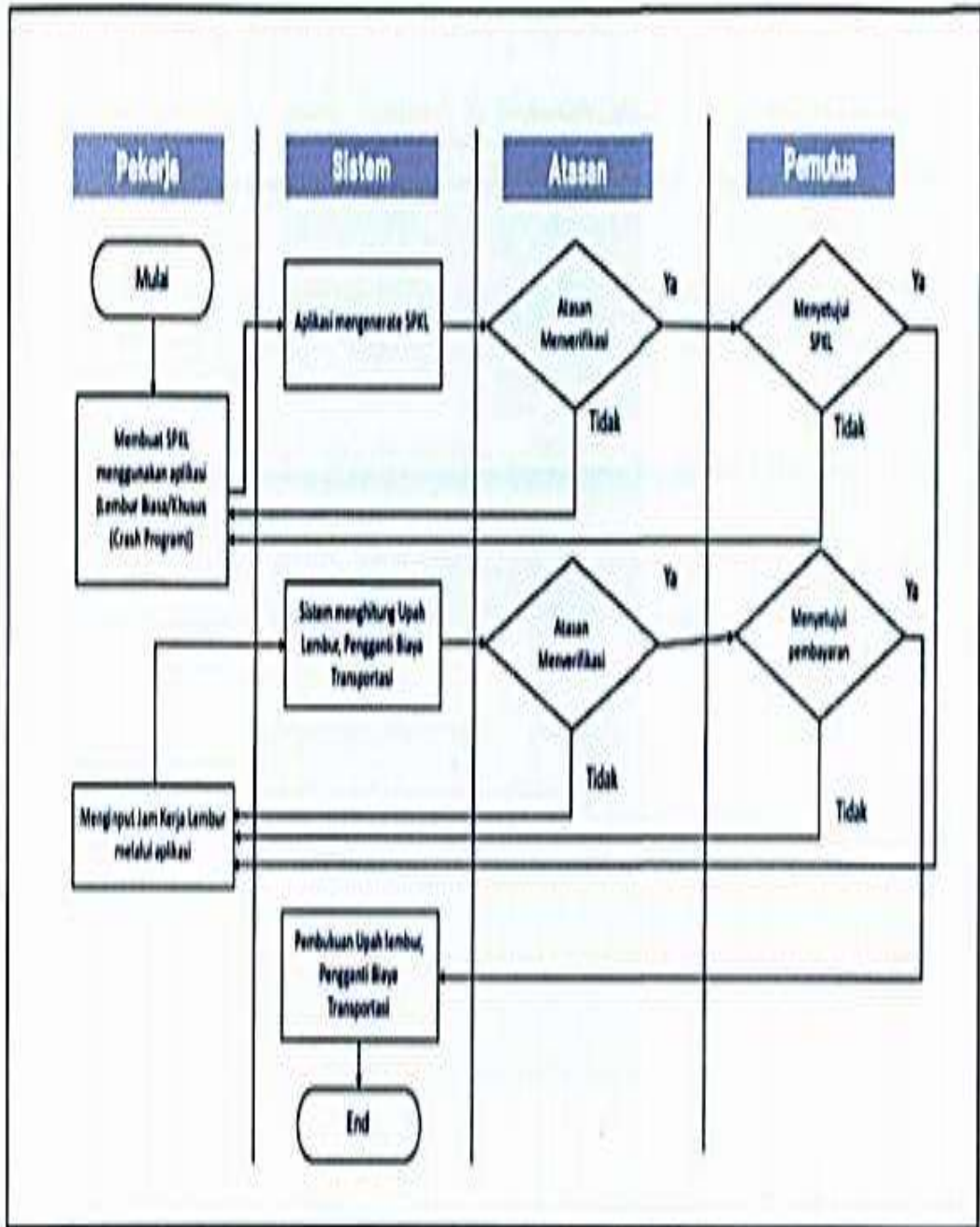
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 1. Alur Pelaksanaan Kerja Lembur





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2. Format Surat Perintah Kerja Lembur

Diperintahkan kepada Pekerja tersebut dibawah ini :

No	Nama	Jabatan	Corporate Title	Unit Kerja	Waktu Lembur		
					Tanggal	Mulai Jam s.d Jam	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							

Untuk melaksanakan Kerja Lembur Biasa / Lembur Khusus (*Crash Program*) Hari Raya Keagamaan / Lembur Khusus (*Crash Program*) Lainnya *) pada waktu sebagaimana tercantum pada tabel tersebut di atas, dengan tugas sbb :

- a.
- b.
- c.

Demikian Surat Perintah Kerja Lembur ini dibuat dan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

..... 1)
 PT Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk.
 2)
 ttd. 3)
Nama 4)
 Jabatan

Keterangan :

- *) Coret salah satu
- 1) Tempat dan tanggal dikeluarkannya Surat Perintah Kerja Lembur
 - 2) Unit Kerja yang mengeluarkan Surat Perintah Kerja Lembur
 - 3) Tanda tangan pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Perintah Kerja Lembur
 - 4) Nama dan jabatan pejabat yang berwenang mengeluarkan Surat Perintah Kerja Lembur



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3. Surat Pernyataan Dosen Pembimbing

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M.

NIP : 196112221989102001

Adalah dosen tetap atau dosen yang ditunjuk oleh Jurusan Akuntansi PNJ menyatakan bersedia sebagai pembimbing penulisan laporan Tugas Akhir untuk:

Nama : Tantiealie

NIM : 2004321028

Program Studi : D3-Kuangan dan Perbankan

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Meluangkan waktu minimal sekali dalam seminggu untuk membimbing mulai dari diterimanya surat penunjukan, hingga minimal 8 kali bimbingan.
2. Membuat kesepakatan waktu bimbingan dengan mahasiswa.
3. Menyesuaikan jadwal bimbingan tugas akhir sesuai dengan kalender akademik.
4. Apabila saya tidak melaksanakan tugas tersebut maka saya bersedia digantikan oleh dosen lain.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Depok, 16 Maret 2023

Pembuat pernyataan

Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M.
196112221989102001

Catatan: Apabila tidak bersedia membimbing karena berbagai alasan maka saya akan mengembalikan form ini ke KPS masing masing dengan membuat memo tertulis



Lampiran 4. Lembar Bimbingan Tugas Akhir

LEMBAR BIMBINGAN

NIM : 2004321028
Nama : Tantiealie
Program Studi : D3 Keuangan dan Perbankan
Nama Dosen Pembimbing : Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M.

Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
30/03/23	Bab Pendahuluan Latar Belakang Revisi	
11/05/23	Format penulisan revisi	
16/05/23	Bab Tinjauan Pustaka Bab. Gambaran perusahaan	
19/06/23	Revisi Bab Tinjauan Pustaka	
21/06/23	- ACC Bab Tinjauan pustaka - Bab IV Prosedur pelaksanaan kerja lembur	
23/06/23	- Revisi Bab IV Prosedur kerja lembur - jenis-jenis kerja lembur	
26/06/23	- Bab V Revisi Saran dan Kesimpulan	
03/07/23	- Revisi Bab pembahasan pada bagian ketentuan umum Bab V Saran dan daftar pustaka	
10/07/23	- Revisi Bab V - ACC sidang	

Menyetujui,
KPS D3 Keuangan dan Perbankan
Depok, 2023

(Lia Ekowati, S.Sos., M.P.A.)
NIP. 197509301999032001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5. Lembar Revisi Dosen Penguji 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

LEMBAR REVISI SIDANG TUGAS AKHIR – PENGUJI I

1. Nama : Tantianalie
2. NIM : 2004321028
3. Program Studi : D3 Keuangan dan Perbankan
4. Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati
5. Dosen Penguji : Agus Buntoro, S.E., M.M.

No.	Revisi	Hasil Revisi	Keterangan *)
1			
2			
3			
4			
5			
Dst.			

Catatan:
 Revisi diisi Dosen Penguji
 Hasil Revisi diisi mahasiswa apa saja yang sudah di perbaiki
 Keterangan diisi Dosen dan ditulis kata ACC bila hasil revisi telah sesuai

Depok, 17 Juli 2023
 Dosen Penguji 1

Agus Buntoro, S.E., M.M.
 NIP. 196008171988111001

Note: Dosen Memberikan tandatangan setelah mahasiswa menyelesaikan revisi



Lampiran 6. Lembar Revisi Dosen Penguji 2



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

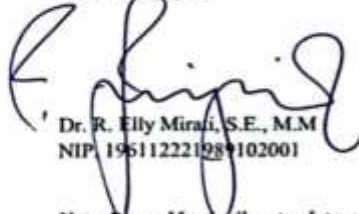
LEMBAR REVISI SIDANG TUGAS AKHIR – PENGUJI 2

- 1. Nama : Tantaranalie
- 2. NIM : 2004321028
- 3. Program Studi : D3 Keuangan dan Perbankan
- 4. Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelaksanaan Kerja Lembur Pada Bank Rakyat Indonesia, Tbk Kantor Cabang Fatmawati
- 5. Dosen Penguji : Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M.

No.	Revisi	Hasil Revisi	Keterangan *)
1			
2			
3	ok.		
4			
5			
Dst.			

Catatan:
Revisi diisi Dosen Penguji
Hasil Revisi diisi mahasiswa apa saja yang sudah di perbaiki
Keterangan diisi Dosen dan ditulis kata ACC bila hasil revisi telah sesuai

Depok, 13 Juli 2013
Dosen Penguji 2


Dr. R. Elly Mirati, S.E., M.M
NIP. 19511222198102001

Note: Dosen Memberikan tandatangan setelah mahasiswa menyelesaikan revisi

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta