

BAB V

CUTI

Pasal 57

- (1) Hak cuti tahunan diberikan kepada karyawan dan pejabat struktural.
- (2) Hak cuti tahunan yang diberikan kepada karyawan dan pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah melewati masa kerja minimal 1 tahun setelah cuti tahunan terakhir.
- (3) Lama cuti tahunan adalah 12 hari kerja, diambil dengan ketentuan :
 - a. enam hari kerja berturut-turut;
 - b. sisanya dapat diambil sesuai dengan kebutuhan;
 - c. cuti bersama yang ditetapkan pemerintah diperhitungkan sebagai cuti tahunan.
- (4) Hak cuti tahunan tidak dapat diganti dengan uang.
- (5) Cuti tahunan yang tidak diambil paling lambat enam bulan pada tahun berikutnya menjadi hangus.
- (6) Karyawan yang terlambat masuk kerja melebihi masa cuti tahunan tanpa izin dianggap tidak masuk kerja.
- (7) Izin cuti tahunan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Pasal 58

- (1) Hak cuti melahirkan diberikan kepada karyawan wanita sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Karyawan yang akan melahirkan wajib mengajukan permohonan cuti kepada pimpinan paling lambat 14 hari kerja sebelum tanggal pengambilan cuti melahirkan.
- (3) Cuti melahirkan diberikan dalam jangka waktu tiga bulan.
- (4) Cuti melahirkan hanya diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai anak ketiga.
- (5) Cuti melahirkan tidak menghapuskan hak atas cuti tahunan.

- (6) Apabila cuti melahirkan bersamaan dengan hari libur tidak dapat menambah jumlah hari cuti melahirkan.

Pasal 59

- (1) Hak cuti akibat keguguran diberikan kepada karyawan wanita sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Karyawan wanita yang mengalami keguguran wajib memberitahukan kepada pimpinan paling lambat 5 hari setelah mengalami keguguran.
- (3) Cuti akibat keguguran diberikan sesuai dengan rekomendasi dokter yang merawat.
- (4) Cuti akibat keguguran tidak menghapuskan hak atas cuti tahunan.
- (5) Apabila cuti akibat keguguran bersamaan dengan hari libur tidak dapat menambah jumlah hari cuti akibat keguguran.

Pasal 60

- (1) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 hari kerja wajib mengajukan permohonan cuti sakit kepada pimpinan yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dokter yang merawat.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai untuk jangka waktu paling lama 12 bulan.
- (3) Setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, ternyata yang bersangkutan tidak layak menjalankan tugas sebagaimana mestinya, maka rektor merujuk pegawai yang bersangkutan ke penguji kesehatan rumah sakit pemerintah atau yang ditunjuk yayasan untuk pemeriksaan lebih lanjut.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pertimbangan bagi rektor untuk menetapkan proses pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pasal 45 ayat 4.

Pasal 61

- (1) Cuti khusus terdiri atas:
 - a. pernikahan pegawai yang bersangkutan;
 - b. pernikahan anak;

- c. istri/suami/anak/orang tua/mertua/adik kandung/kakak kandung sakit atau meninggal dan dirawat di rumah sakit.
- (2) Cuti khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. lama cuti maksimal 5 hari kerja;
 - b. izin cuti dapat diberikan setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada rektor paling lambat 5 hari sebelum tanggal pengambilan cuti;
 - c. izin cuti dapat digabung dengan cuti tahunan.
- (3) Cuti khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:
- a. lama cuti maksimal 2 hari kerja;
 - b. izin cuti dapat diberikan setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada rektor paling lambat 5 hari sebelum tanggal pengambilan cuti;
 - c. izin cuti dapat digabung dengan cuti tahunan.
- (4) Cuti khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur sebagai berikut:
- a. lama cuti maksimal 3 hari kerja untuk lokasi dalam kota;
 - b. lama cuti maksimal 4 hari kerja untuk lokasi luar kota;
 - c. izin cuti dapat digabung dengan cuti tahunan.

Pasal 62

- (1) Cuti di luar tanggungan universitas diberikan kepada karyawan yang mengikuti suami/istri yang pindah ke luar daerah.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada pegawai yang telah bekerja paling kurang lima tahun secara terus-menerus.
- (3) Pegawai yang menjalankan cuti di luar tanggungan universitas tidak berhak menerima gaji dan tunjangan lainnya serta tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai.
- (4) Cuti di luar tanggungan universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) Bagi pegawai yang ingin aktif kembali setelah melaksanakan cuti di luar tanggungan universitas wajib mengajukan permohonan kepada Rektor.
- (6) Bagi pegawai yang tidak aktif kembali bekerja setelah melaksanakan cuti di luar tanggungan universitas akan dilakukan proses pemberhentian dengan hormat sebagai pegawai.

BAB VI PELANGGARAN DAN SANKSI

Bagian Pertama Pelanggaran

Pasal 63

Pelanggaran terdiri atas pelanggaran ringan, pelanggaran sedang, dan pelanggaran berat.

Pasal 64

Pelanggaran ringan terdiri atas:

- a. tidak masuk kerja selama 2 (dua) hari atau lebih secara berturut-turut tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
- b. tidak bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- c. sering terlambat tiba di tempat kerja dan/atau pulang sebelum waktunya tanpa seizin atasan;
- d. mengganggu ketenangan, ketentraman pegawai lainnya pada waktu kerja;
- e. tidak memakai pakaian dinas;
- f. tidak memakai tanda pengenal;
- g. kelakuan buruk yang diulang-ulang dan telah diberikan peringatan lisan;
- h. atasan yang tidak memberikan sanksi pelanggaran ringan;
- i. pelanggaran lain yang setara dengan hal-hal yang disebut di atas.

Pasal 65

Pelanggaran sedang terdiri atas:

- a. kelakuan buruk yang diulang-ulang/pelanggaran yang dilakukan selama masa berlakunya peringatan tertulis yang telah dikeluarkan;
- b. lebih dari dua kali melanggar atau menyalahgunakan perintah dan melalaikan kewajibannya sebagai pegawai;
- c. memanfaatkan atau menyalahgunakan fasilitas milik yayasan untuk kepentingan pribadi atau orang lain yang dapat merugikan materiil dan nama baik yayasan/universitas;
- d. tidak masuk kerja selama 10 (sepuluh) hari atau lebih secara berturut-turut tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
- e. mencatatkan kehadiran dan/atau kepulangan pegawai lain, sementara pegawai yang dicatatkan kehadiran dan atau keputingannya tidak hadir;
- f. menolak penugasan kerja, pengalihan kerja, atau rotasi kerja;
- g. melakukan tindakan atau dengan sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- h. mengulangi kembali pelanggaran ringan;
- i. membawa atribut partai politik dan aliran tertentu ke dalam lingkungan kampus;
- j. pelanggaran lain yang setara dengan hal-hal tersebut di atas.

Pasal 66

Pelanggaran berat terdiri atas:

- a. melakukan perbuatan atau tindakan pidana berkaitan dengan barang atau uang, milik yayasan/universitas atau milik teman sekerja;
- b. memberikan keterangan/dokumen palsu atau dipalsukan sehingga merugikan yayasan/universitas atau kepentingan negara;
- c. menggunakan, memakai atau menyimpan dan atau mengedarkan minuman atau obat-obat terlarang berdasarkan peraturan perundang-undangan berlaku di lingkungan kerja;
- d. melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian di tempat atau di lingkungan kerja;
- e. memperdagangkan barang terlarang baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan yayasan/universitas/unit;

- f. menganiaya, mengancam secara fisik dan mental, menghina secara kasar menyerang, mengintimidasi atau menipu pejabat struktural atau teman sekerja dan/atau bawahan;
- g. membujuk pimpinan, bawahan, teman sekerja atau mahasiswa untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. membongkar, membocorkan rahasia atau mencemarkan nama baik yayasan/ universitas/ lembaga/ unit yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara;
- i. melakukan tindakan manipulasi, korupsi dan menyalahgunakan jabatan/ wewenang demi kepentingan pribadi atau pihak lain;
- j. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dan atas nama apapun dari siapa saja yang diketahui atau patut diduga, bahwa pemberian itu bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai tersebut;
- k. dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik yayasan/ universitas/ lembaga / unit yang menimbulkan kerugian bagi yayasan / universitas;
- l. meminjamkan, menggadaikan, menyewakan atau menjual peralatan dan fasilitas yayasan/ universitas/ lembaga/ unit kepada pihak lain tanpa persetujuan pimpinan/ pejabat yang berwenang;
- m. melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tanggung jawab/tugasnya sebagai pegawai tanpa izin dari pimpinan;
- n. bekerja pada pihak ketiga tanpa izin tertulis dari Rektor;
- o. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apa pun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- p. memperbanyak, membuat, mengedarkan, mempertontonkan, menempelkan, menawarkan tulisan atau rekaman yang berisikan hasutan terhadap yayasan/ universitas/ pimpinan unit atau terhadap teman sekerja;
- q. menolak perintah/ petunjuk/ penugasan yang sesuai dengan tugasnya dari pimpinan;
- r. menyalahgunakan fasilitas internet atau alat komunikasi dan publikasi milik yayasan/ universitas/ lembaga/ unit untuk kepentingan pribadi atau orang lain yang dapat merugikan materiil dan nama baik yayasan/ universitas/ lembaga/ unit;

- s. melakukan atau turut serta melakukan plagiaris karya ilmiah, manipulasi nilai, transkrip nilai, dan pemalsuan ijazah;
- t. memicu perkelahian, penganiayaan, penghinaan, pelecehan terhadap atasan, terhadap bawahan, tamu, sesama teman sekerja dan mahasiswa;
- u. membawa senjata api dan senjata tajam atau senjata lainnya yang dapat mengganggu rasa aman dan membahayakan jiwa orang lain dalam lingkungan kerja, kecuali bagi mereka yang mendapat izin dari pihak yang berwenang;
- v. melakukan perbuatan lainnya di lingkungan yayasan/universitas yang diancam pidana penjara lima tahun atau lebih;
- w. mengulangi kembali pelanggaran sedang.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 67

Jenis sanksi dikelompokan atas:

- a. Sanksi pelanggaran ringan, yaitu:
 - 1. teguran lisan; atau
 - 2. teguran tertulis pertama dan kedua.
- b. Sanksi pelanggaran sedang yaitu:
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun; atau
 - 2. penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala selama 1 tahun; atau
 - 3. penundaan kenaikan pangkat selama satu tahun.
- c. Sanksi pelanggaran berat, yaitu:
 - 1. penurunan pangkat satu tingkat, selama periode kenaikan pangkat; atau
 - 2. pembebasan dari jabatan struktural, selama 4 tahun; atau
 - 3. pemberhentian sementara karena sedang dalam proses kasus pidana dan ditahan oleh pihak yang berwajib bukan karena atas pengaduan universitas/yayasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku ; atau
 - 4. pemberhentian pegawai dengan tidak hormat.

Pasal 68

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan/menetapkan sanksi pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a adalah atasan langsung yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada atasan langsung pejabat yang menjatuhkan sanksi.
- (2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan/menetapkan sanksi pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b dan pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3 adalah Rektor setelah menerima rekomendasi dari Komisi Disiplin universitas.
- (3) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c angka 4 adalah Ketua atas usulan Rektor setelah menerima rekomendasi dari Komisi Disiplin universitas.
- (4) Pegawai yang melakukan pelanggaran berat dapat diberi sanksi tambahan berupa kewajiban mengembalikan dan/atau mengganti semua kerusakan atau kerugian materil dan sejenisnya yang diakibatkan oleh pelanggaran tersebut.
- (5) Penjatuhan sanksi terhadap PNSD yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 disampaikan/diusulkan kepada instansi berwenang sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pengambil keputusan terakhir di luar yayasan/universitas.
- (6) Penjatuhan sanksi terhadap PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam jangka waktu 3 (bulan) bulan tidak ditanggapi maka universitas memulangkan PNSD yang bersangkutan ke kopertis/instansi induk.

Pasal 69

- (1) Keberatan dapat diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dengan memuat alasannya yang lengkap, rasional dan yang berkaitan dengan pokok permasalahan dalam waktu 7 hari kerja, terhitung mulai tanggal diterimanya surat penetapan sanksi.

- (2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi harus memberikan tanggapan tertulis atau secara musyawarah dan mufakat atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 hari kerja, sejak surat keberatan diterima.
- (3) Apabila proses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai kesepakatan maka yayasan atau pegawai dapat menyelesaikannya melalui prosedur sebagaimana diatur dengan undang-undang

BAB VII PEMBERHENTIAN

Pasal 70

- (1) Pegawai dapat diberhentikan apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. rasionalisasi pegawai;
 - c. telah mencapai usia pensiun;
 - d. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - e. tidak sehat jasmani dan rohani sehingga tidak mampu melaksanakan tugas sebagai pegawai;
 - f. mendapat sanksi pelanggaran berat (diberhentikan dengan tidak hormat);
 - g. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai pegawai.
- (2) Usia pensiun bagi pegawai adalah:
 - a. 55 tahun bagi dosen yang mempunyai jabatan fungsional paling tinggi asisten;
 - b. 55 tahun bagi karyawan.
 - c. 65 tahun bagi dosen yang mempunyai jabatan fungsional lektor ke atas;
 - d. usia pensiun guru besar dapat diperpanjang sampai umur 70 tahun apabila dibutuhkan universitas dan yang bersangkutan masih sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter serta masih sanggup menjalankan peran dan fungsinya;
- (3) Usia pensiun dini bagi pegawai minimal setelah dua puluh tahun masa pengabdian.

**BAB VIII
PENGAWASAN**

Pasal 71

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan ini dilakukan oleh Badan Pengawas Yayasan.
- (2) Mekanisme pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan dalam akta pendirian yayasan dan statuta universitas.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 72

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Keputusan Yayasan Nomor 358/SK/YPBH/XII-2004 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Bung Hatta dan segala peraturan kepegawaian yang berlaku sebelumnya dan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan pegawai ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 73

- (1) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Agar setiap pegawai mengetahuinya, Rektor mensosialisasikan peraturan ini, antara lain dengan menerbitkan buku saku yang didistribusikan kepada seluruh pegawai.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 1 Juli 2009

Badan Pengurus

Ketua,

Sekretaris,

dto

dto

Prof. Dr. Ir. Fachri Ahmad, M.Sc.

Dr. Hasnul Fikri, M. Pd.