



YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA

Jalan Sisingamangaraja - Teladan Barat Medan 20217

Telp. / Fax : (061) 787 6946

Didirikan dengan Akta Notaris Soetan Paroehoen No. 63 Tanggal 21 Juni 1952

Telah disesuaikan dengan Undang-Undang No. 28 Tahun 2004, berdasarkan Akta Notaris Rosniaty Siregar, SH. No. 42 Tanggal 24 Nopember 2007 dan Perubahan Berdasarkan Akta Notaris Mardjunisjah, SH No. 10 Tanggal 17 Desember 2013

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN
UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA
NOMOR 08 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN KEPEGAWAIAN YAYASAN
UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA

Pengurus Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara Medan, setelah :

- Menimbang : a. Bahwa dalam usaha menyelenggarakan Pendidikan yang ada di Yayasan UISU, pegawai merupakan sumber daya manusia potensial untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Yayasan UISU;
- b. Bahwa untuk mewujudkan pegawai yang profesional dan sadar akan hak dan kewajiban-nya diperlukan suatu peraturan kepegawaian;
- c. Bahwa untuk memenuhi huruf a dan b diatas, dipandang perlu ditetapkannya Peraturan Kepegawaian Yayasan UISU dalam suatu surat keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 28 tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang RI Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan;
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 ;
4. Undang-Undang RI Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru Dan Dosen;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 63 Tahun 2008 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah no. 2 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 63 tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan;

10. Pendidikan Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan UISU;
12. Statuta UISU.

Memperhatikan : 1. Surat Rektor UISU No. 2623/Y/D.03/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014 perihal mohon persetujuan peraturan kepegawaian Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara;

2. Keputusan rapat Pengurus Yayasan UISU tanggal 06 Januari 2015.

Menetapkan : PERATURAN KEPEGAWAIAN YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA (UISU)

BAB I

Pasal 1 PENGERTIAN

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Yayasan adalah Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara disingkat Yayasan UISU yang berkedudukan di Medan menyelenggarakan dan membina lembaga Pendidikan Tinggi Universitas Islam Sumatera Utara, Sekolah Tinggi, Sekolah Menengah Tingkat Atas dan Sekolah Menengah Tingkat Pertama.
- b. Pengurus Yayasan adalah Pengurus Yayasan UISU.
- c. Rektor, Ketua, dan Kepala Sekolah adalah Pimpinan unit pada Universitas, Sekolah Tinggi, Sekolah Menengah Tingkat Atas dan Sekolah Menengah Pertama, yang diselenggarakan dan dibina oleh Yayasan UISU.
- d. Lembaga adalah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan dan dibina oleh Yayasan, berbentuk Universitas atau Sekolah Tinggi, SMA dan sekolah-sekolah lainnya.
- e. Pegawai adalah orang yang setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat yang berwenang bekerja di lingkungan Yayasan dan kepadanya diserahi tugas dalam jabatan dan diberi gaji/upah menurut peraturan yang berlaku.
- f. Pejabat yang berwenang adalah Pengurus Yayasan UISU atau pejabat lain yang ditunjuk.
- g. Wilayah kerja adalah Universitas, Sekolah Tinggi dan kegiatan-kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Yayasan.
- h. Unit kerja adalah satuan kerja yang mendukung pelaksanaan pendidikan.
- i. DP4 adalah : Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai UISU.

Pasal 2

- (1) Pegawai Yayasan terdiri dari:
 - a. Pegawai Tetap dan
 - b. Pegawai Kontrak.
- (2) Yang dimaksud dengan:
 - a. Pegawai Tetap adalah Pegawai yang bekerja secara tetap dan menyediakan seluruh waktu kerjanya untuk tugas-tugas di lembaga pendidikan yang diselenggarakan oleh Yayasan.
 - b. Pegawai kontrak adalah Pegawai yang diangkat oleh Pengurus Yayasan dan direkrut untuk menjalankan tugas-tugas dengan perjanjian kontrak di lembaga pendidikan yang diselenggarakan oleh Yayasan untuk jangka waktu tertentu.
- (3) Pegawai Tetap Yayasan terdiri dari:
 - a. Tenaga pengajar atau Dosen Tetap Yayasan, yaitu Pegawai yang diangkat oleh Pengurus Yayasan dengan Surat Keputusan Yayasan berdasarkan ketentuan yang berlaku dengan tugas pokok melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
 - b. Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan pada Lembaga yaitu Tenaga pengajar atau dosen tetap

- yang berstatus Pegawai negeri Sipil berdasarkan keputusan Pemerintah untuk melaksanakan tugas pokok dalam rangka pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi;
- c. Tenaga Administrasi Tetap, yaitu pegawai yang diangkat oleh Pengurus Yayasan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan dengan tugas pokok melaksanakan kegiatan bukan akademik di lingkungan Yayasan.
 - d. Tenaga Penunjang Akademik meliputi peneliti, pengembang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran dan teknisi sumber belajar yang diangkat oleh Rektor atas persetujuan Pengurus Yayasan dengan tugas yang dibebankan kepadanya.
- (4) Pegawai Kontrak adalah tenaga akademik atau tenaga bukan akademik yang bekerja berdasarkan perjanjian kerja yang bersifat terbatas, baik mengenai waktu, tugas dan fasilitas yang diberikan.

BAB II

KEDUDUKAN, KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 3

Kedudukan

Pegawai adalah pribadi-pribadi yang terpanggil dan ditugaskan untuk melaksanakan tugas pelayanan pendidikan dan administrasi di lingkungan Yayasan.

Pasal 4

Kewajiban

Setiap Pegawai wajib:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- b. Menghormati dan menjaga nama baik UISU didalam dan diluar kampus.
- c. Mentaati kode etik pegawai dan segala peraturan yang berlaku.
- d. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- e. Menyimpan rahasia jabatan dan rahasia yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- f. Mentaati jam kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g. Mengembangkan profesinya, baik secara formal maupun tidak formal sesuai dengan kebutuhan.
- h. Bersedia ditugaskan oleh Pengurus Yayasan di seluruh unit kerja yang diselenggarakan oleh Yayasan.

Pasal 5

Hak

Setiap pegawai berhak:

- a. Memperoleh gaji yang adil dan layak serta penghasilan lain yang sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.
- b. Memperoleh dan mengembangkan kompetensi kerja sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.
- c. Memperoleh cuti.
- d. Memperoleh bantuan perawatan bagi yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan/atau karena menjalankan tugas dan/atau kewajibannya,

- e. Memperoleh tunjangan bagi yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan/atau karena menjalankan tugas dan/atau kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun.
- f. Memperoleh santunan dan/atau jaminan sosial dan jaminan hari tua.
- g. Meningkatkan kompetensi pribadi dengan bidang yang ditekuni.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut sebagaimana pasal 5 di atas disusun dalam peraturan tersendiri.

BAB III

Bagian Pertama

Perjanjian Kerja, Kode Etik dan Disiplin

Pasal 7

Setiap pegawai tetap dan atau pegawai kontrak pada saat pengangkatannya menjadi pegawai wajib menandatangani perjanjian kerja di hadapan Pengurus Yayasan yang berwenang di UISU.

Pasal 8

- (1) Setiap pegawai tetap dan/atau pegawai kontrak tidak dibenarkan ditempatkan di unit kerja yang sama dengan orang yang memiliki hubungan suami istri dan/atau, hubungan keluarga.
- (2) Setiap pegawai tetap dan/ atau pegawai kontrak yang mengadakan dan atau terikat dengan ikatan perkawinan dengan sesama pegawai tetap, maka salah satunya tidak diperkenankan menjadi pejabat struktural.
- (3) Pegawai tetap dan / atau pegawai kontrak tidak dibenarkan memiliki pekerjaan rangkap.

Pasal 9

Pegawai yang diangkat untuk memangku jabatan tertentu wajib mengucapkan dan/atau menandatangani sumpah jabatan.

Pasal 10

Untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, diterbitkan kode etik dan peraturan Disiplin pegawai dalam peraturan tersendiri oleh Pengurus Yayasan.

Bagian Kedua

Formasi dan Penerimaan Pegawai

Pasal 11

- (1) Ketentuan penerimaan pegawai harus memenuhi persyaratan antara lain:
 - a. Usia minimal 17 tahun dan maksimal 35 tahun.
 - b. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat bagi tenaga tetap administrasi dan S2 bagi tenaga pengajar.
 - c. Sehat jasmani dan rohani.
 - d. Berkelakuan baik.
 - e. Tidak terikat pada instansi lain.
 - f. Dan lain-lain yang diatur lebih lanjut.

- (2) Calon pegawai diangkat menjadi pegawai kontrak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dan menyelesaikan masa percobaan sebagai berikut:
 - a. Tenaga pengajar sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan paling lama 2 (dua) semester.
 - b. Tenaga administrasi dan tenaga penunjang akademik sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Masa percobaan sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) harus dijalani secara terus menerus tanpa terputus.
- (4) Hak dan kewajiban calon pegawai serta pelaksanaan masa percobaan pegawai diatur dalam kontrak.
- (5) Pegawai kontrak dapat diangkat menjadi pegawai tetap setelah bertugas minimal 2 (dua) tahun dan adanya penilaian pimpinan unit tempat yang bersangkutan bekerja selama masa kontrak dan kebutuhan dari lembaga pendidikan atau atas pertimbangan tertentu oleh Pengurus Yayasan.

Pasal 12

Pegawai kontrak ditetapkan dalam suatu kontrak kerja dengan ketentuan sbb:

- a. Lama kontrak kerja pegawai kontrak adalah minimal 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang maksimal 4 (empat) tahun.
- b. Pegawai kontrak memiliki hak-hak sebagaimana yang ditetapkan dalam surat kontrak kerja.
- c. Pegawai kontrak wajib mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di Yayasan UISU.
- d. Hubungan kontrak kerja berakhir demi hukum dengan habisnya waktu yang ditetapkan dalam kontrak kerja tanpa ada kewajiban apapun dari kedua belah pihak.
- e. Atas kesepakatan kedua belah pihak, kontrak kerja dapat diperbaharui sesuai dengan kebutuhan unit kerja di lingkungan UISU.

Bagian Ketiga

Pengangkatan, dan Penempatan

Pasal 13

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu dengan memperhatikan jenjang pendidikan yang ditetapkan untuk jabatan yang dimaksud.
- (2) Pribadi yang berminat menjadi pegawai di unit-unit kerja dilingkungan Yayasan UISU dengan membuat surat lamaran kerja kepada unit yang diminatinya dengan melalui persyaratan-persyaratan umum dan khusus.
- (3) Persyaratan umum bagi calon pegawai adalah :
 - a. Daftar riwayat hidup.
 - b. Pernyataan bersedia mengikuti peraturan yang berlaku di UISU.
 - c. Past photo 4 x 6 = 4 lembar dan past photo 3 x 4 = 4 lembar.
- (4) Unit-unit kerja menyampaikan kebutuhan pegawai secara bertingkat ke Pengurus Yayasan UISU.
- (5) Atas dasar kebutuhan unit sebagaimana ayat (4), Pengurus Yayasan UISU mengangkat pegawai di unit yang bersangkutan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai hanya dapat dilakukan oleh Pengurus Yayasan.
- (7) Peralihan status pegawai menjadi tenaga dosen dapat dilakukan apabila pegawai yang bersangkutan telah 5 (lima) tahun bekerja sebagai pegawai tetap Yayasan dan diusulkan secara bertingkat dari unit kerja ke Pengurus Yayasan.

- (8) Setelah memperoleh usulan perpindahan status pegawai tetap yayasan menjadi dosen tetap yayasan, maka sesuai kebutuhan unit yang mengusulkan. Pengurus memutuskan memproses usulan tersebut atau tidak memprosesnya.

Pasal 14

- (1) Jenis-jenis kenaikan pangkat/golongan karyawan adalah:
 - a. Kenaikan pangkat reguler;
 - b. Kenaikan pangkat pilihan;
 - c. Kenaikan pangkat istimewa;
 - d. Kenaikan pangkat pengabdian.
- (2) Kenaikan pangkat/golongan reguler merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan :
 - a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat/golongan yang terakhir;
 - b. Dalam kurun waktu minimal 2 (dua) tahun terakhir; nilai DP4 setiap unsur rata-rata baik, dan tidak ada unsur yang memperoleh nilai cukup.
- (3) Kenaikan pangkat/golongan pilihan merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan:
 - a. Memperoleh ijazah yang lebih tinggi dari yang dimiliki sebelumnya;
 - b. Menduduki jabatan struktural, namun pangkatnya belum memenuhi syarat.
- (4) Kenaikan pangkat/golongan pengabdian merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan akan diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun.
- (5) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diberikan dengan ketentuan:
 - a. Masa kerja:
 1. Pegawai yang telah bekerja selama 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih secara terus menerus dan minimal telah 1 (satu) tahun pada pangkat terakhir;
 2. Pegawai yang telah bekerja selama 20 (dua puluh lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 (dua puluh lima) tahun secara terus menerus dan minimal telah 2 (dua) tahun pada pangkat terakhir;
 3. Pegawai yang telah bekerja selama 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan minimal telah 4 (empat) tahun pada pangkat terakhir;
 - b. Setiap unsur penilaian DP4 minimal bernilai baik dalam satu tahun terakhir;
 - c. Tidak pernah dijatuhi hukuman/ sanksi pelanggaran berat.
- (6) Kenaikan pangkat/golongan pegawai ke jenjang yang lebih tinggi dilaksanakan setelah lulus ujian kenaikan pangkat.
- (7) Proses kenaikan pangkat dilindungi unit diusulkan melalui pimpinan lembaga dan selanjutnya diteruskan ke Pengurus Yayasan untuk ditetapkan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kenaikan pangkat pegawai diatur dengan Peraturan Pengurus Yayasan

Pasal 15

- (1) Dosen tetap wajib melaksanakan penyetaraan maksimum 3 (tiga) tahun setelah pengangkatan.
- (2) Pangkat/jabatan fungsional paling tinggi di Universitas bagi dosen tetap dengan jenjang pendidikan S2 adalah golongan IV/b/Lektor Kepala, angka kredit 550.
- (3) Jenjang pendidikan S3 adalah golongan IV/e/Guru Besar angka kredit 1050.
- (4) Kenaikan pangkat, golongan dan jabatan fungsional dosen tetap berpedoman pada Buku Panduan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) s/d (4) ditetapkan dengan peraturan Rektor atas persetujuan Pengurus Yayasan.

Pasal 16

- (1) Calon pegawai yang telah diangkat, ditempatkan pada formasi yang dibutuhkan (tersedia) berdasarkan keahlian dan kemampuan yang dimiliki.
- (2) Penempatan pegawai ditetapkan berdasarkan surat keputusan Pengurus Yayasan.

Bagian Keempat

Pembinaan dan Pengembangan Pegawai

Pasal 17

Pembinaan Pegawai

- (1) Pembinaan pegawai bertujuan untuk meningkatkan kompetensi kerja pegawai mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar UISU.
- (2) Pembinaan pegawai dilakukan melalui kegiatan pelatihan kerja dan kegiatan lain yang diprogramkan secara komprehensif.
- (3) Aspek pembinaan pegawai terdiri atas:
 - a. Pembinaan semangat keislaman dan kemasyarakatan.
 - b. Pembinaan kepribadian dan mental spiritual.
 - c. Pembinaan pengetahuan dan keterampilan profesional.
- (4) Kebijakan Pembinaan terdiri atas:
 - a. Kebijakan pembinaan pegawai ditentukan dilaksanakan oleh Pengurus Yayasan dan secara teknis operasional menjadi tanggung jawab pimpinan unit.
 - b. Ketentuan Pelaksanaan teknis operasional pembinaan pegawai dilaksanakan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Yayasan

Pasal 18

Pelatihan Kerja

- (1) Pelatihan kerja diselenggarakan untuk membekali dan meningkatkan produktivitas, kemampuan dan kesejahteraan pegawai dengan mengacu pada Standard UISU.
- (2) Pelatihan kerja dapat dilaksanakan di tempat pelatihan atau di tempat kerja dengan memperhatikan kebutuhan unit dan bidang kerja.
- (3) Pelatihan kerja diselenggarakan oleh pimpinan unit dan/atau bekerjasama dengan lembaga lain.
- (4) Penyelenggaraan pelatihan kerja harus memenuhi persyaratan yaitu:
 - a. Tersedianya tenaga kepelatihan.
 - b. Adanya kurikulum yang sesuai dengan tingkat pelatihan.
 - c. Tersedianya sarana dan prasarana pelatihan kerja.
 - d. Tersedianya dana bagi kelangsungan kegiatan penyelenggaraan pelatihan kerja.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pelatihan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan keputusan Pengurus Yayasan.

Pasal 19

Pengembangan Pegawai

- (1) Pengembangan pegawai bertujuan untuk menjamin efektifitas, efisiensi dan produktivitas

- penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan administrasi.
- (2) Pengembangan pegawai dilakukan melalui sistem pemagangan, mutasi dan promosi yang diprogramkan secara komprehensif.
 - (3) Kebijakan Pengembangan terdiri atas:
 - a. Kebijakan pengembangan pegawai ditentukan oleh Pengurus Yayasan dan secara teknis operasional menjadi tanggung jawab pimpinan unit.
 - b. Ketentuan Pelaksanaan teknis operasional pengembangan pegawai dilaksanakan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Yayasan.

Pasal 20

Magang, Mutasi dan Promosi

- (1) Magang dilakukan dalam bentuk memberi kesempatan kepada pegawai untuk menggali dan mentransformasikan pengetahuan kerja pada bidang dan/atau unit lain.
- (2) Mutasi kerja dilakukan dalam bentuk perpindahan bidang pekerjaan atau perpindahan tempat unit/wilayah kerja.
- (3) Promosi kerja dilakukan dalam bentuk kenaikan jabatan berdasarkan prestasi dan kinerja pegawai.
- (4) Perencanaan dan pelaksanaan pemagangan, mutasi dan promosi dilakukan oleh Pimpinan unit.
- (5) Proses dan mekanisme pemagangan, mutasi dan promosi pegawai didasarkan atas, tanpa perlu dikonfirmasi dengan pegawai yang bersangkutan.
- (6) Pelaksanaan point 1 sampai dengan 5 tersebut di atas harus atas usulan Rektor dengan Persetujuan Pengurus Yayasan

BAB IV

Gaji Dan Cuti

Bagian Pertama

Pasal 21

Gaji

- (1) Setiap pegawai tetap berhak memperoleh gaji yang terdiri atas :
 - a. Gaji pokok;
 - b. Tunjangan Fungsional bagi dosen tetap;
 - c. Tunjangan Fungsional bagi penunjang akademik;
 - d. Tunjangan tehni, analisis dan laboratorium;
 - e. Tunjangan Struktural bagi pejabat structural
- (2) Setiap calon pegawai diberikan gaji sebesar 80% dari gaji pokok.
- (3) Gaji yang diterima pegawai dikenai pajak penghasilan dan/atau zakat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Gaji pegawai tidak tetap/tenaga kontrak dibayar sesuai dengan perjanjian kontrak yang telah disepakati oleh Rektor dan/atau Pengurus Yayasan ;
- (2) Gaji yang diterima pegawai tidak tetap/tenaga kontrak dikenai pajak dan/atau zakat penghasilan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang sedang studi lanjut hanya mendapat gaji tetap sebesar gaji pokok dengan perjanjian dan kontrak mengikuti tugas belajar, dan tidak dibenarkan memegang jabatan struktural.
- (2) Pegawai yang menjadi pejabat Negara tidak berhak menerima gaji dan tunjangan lainnya selama menjadi pejabat Negara

Bagian Kedua

Pasal 24

Cuti

- (1) Hak cuti tahunan diberikan kepada pegawai tetap dan pejabat struktural.
- (2) Hak cuti tahunan yang diberikan kepada pegawai dan pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah melewati masa kerja minimal 1 (satu) tahun setelah cuti tahunan berakhir;
- (3) Lama cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja, diambil dengan ketentuan:
 - a. 6 (enam) hari berturut-turut;
 - b. Sisanya dapat diambil sesuai 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 6 (enam) bulan pada tahun berikutnya menjadi hangus;
- (6) Pegawai yang terlambat masuk kerja dan atau tidak masuk kerja tanpa melebihi masa cuti tahunan tanpa izin dianggap tidak masuk kerja
- (7) Izin cuti tahunan ditetapkan dengan keputusan Rektor dengan persetujuan Pengurus Yayasan

Pasal 25

- (1) Hak cuti, melahirkan diberikan kepada pegawai wanita sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Pegawai yang akan melahirkan wajib mengajukan permohonan cuti kepada Pimpinan, paling lambat 14 (empat belas) 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 26

- (1) Hak cuti akibat keguguran diberikan kepada pegawai wanita sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pegawai wanita yang mengalami keguguran wajib memberitahukan kepada pimpinan paling lambat 2 (dua) hari setelah mengalami keguguran.

Pasal 27

- (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 dan atau meninggal dunia dan atau dirawat dirumah sakit.
- (2) Cuti khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. Lama cuti maksimal 3 (tiga) hari kerja
 - b. Izin cuti dapat diberikan setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada pimpinan unit paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal pengambilan cuti;
 - c. Izin cuti dapat digabung dengan cuti tahunan
- (3) Cuti khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) b diatur sebagai berikut:
- a. Lama cuti maksimal 2 (dua) hari kerja
 - b. Izin cuti dapat diberikan setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada rektor paling lambat 5 (lima) 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 (tiga) hari kerja untuk lokasi dalam kota;
 - b. Lama cuti maksimal 5 (lima) hari kerja untuk lokasi luar kota;
 - c. Izin cuti dapat digabung dengan cuti tahunan.

Pasal 28

- (1) Cuti diluar tanggungan diberikan kepada pegawai yang mengikuti suami/istri yang pindah keluar daerah;
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada pegawai yang telah bekerja paling kurang 5 (lima) tahun secara terus menerus;
- (3) Pegawai yang menjalankan cuti di luar tanggungan pimpinan unit tidak berhak menerima gaji dan tunjangan lainnya serta tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai;
- (4) Cuti diluar tanggungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Bagi pegawai yang ingin aktif kembali setelah melaksanakan cuti di luar tanggungan wajib mengajukan permohonan kepada pimpinan unit, untuk diteruskan kepada pimpinan lembaga.
- (6) Bagi pegawai yang tidak aktif kembali setelah melaksanakan cuti di luar tanggungan akan dilakukan proses pemberhentian dengan hormat sebagai pegawai oleh Pengurus Yayasan atas pemberitahuan dari pimpinan unit.
- (7) Pelaksanaan poin 1 sampai dengan 6 tersebut di atas harus atas persetujuan Pengurus Yayasan

Pasal 29

- (1) Pegawai yang mengambil cuti tahunan kepadanya tetap diberikan gaji sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 20.
- (2) Pegawai yang mendapatkan izin cuti melahirkan (maksimum 3 bulan) kepadanya tetap diberikan gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya kecuali tunjangan tidak tetap berupa tunjangan struktural yang diberikan hanya 50 (lima puluh) %.
- (3) Pegawai yang mendapatkan izin cuti di luar tanggungan kepadanya tidak diberikan hak untuk mendapatkan gaji dan/atau fasilitas lain dalam bentuk apapun.
- (4) Pegawai yang mendapatkan izin cuti sakit kepadanya diberikan gaji dan tunjangan tetap lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk 1 (satu) tahun pertama mendapatkan 100% dari gaji.
 - b. Untuk 1 (satu) tahun kedua mendapatkan 75% dari gaji.
 - c. Untuk 1 (satu) tahun ketiga mendapatkan 50% dari gaji.
 - d. Setelah jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun mendapat 25 (dua puluh lima) % dari gaji sebelum Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) oleh Pengurus Yayasan.

Pasal 30

- (1) Ketentuan lebih lanjut tentang gaji/kesejahteraan lainnya dan cuti akan diatur dengan keputusan Pengurus Yayasan yang mengacu kepada penggajian PNS dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Yayasan.
- (2) Bagi pegawai yang cuti diberikan gaji yang akan diatur dengan keputusan Pengurus Yayasan.

BAB V

Pelanggaran, Sanksi dan Penyelesaian Sengketa

Bagian Pertama

Pelanggaran

Pasal 31

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

Pasal 32

Pelanggaran ringan terdiri atas:

- a. Tidak masuk kerja selama 2 (dua) hari secara berturut-turut tanpa izin dari atasan
- 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 diulang-ulang dan telah diberikan peringatan lisan.
- h. Atasan yang tidak memberikan sanksi pelanggaran ringan
- i. Pelanggaran lain yang setara dengan hal-hal tersebut

Pasal 33

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 material dan nama baik yayasan/universitas.
- d. Tidak masuk kerja selama 7 (tujuh) hari kerja secara berturut-turut tanpa izin dari atasan
- e. Mencatatkan kehadiran dan/atau kepulangan pegawai lain, sementara pegawai yang dicatatkan kehadiran dan atau kepulangannya tidak hadir.
- f. Menolak penugasan kerja, pengalihan kerja, atau rotasi kerja. (pindah ke pelanggaran berat)
- g. Melakukan tindakan atau dengan sengaja tidak melakukan atau 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 terlarang ke dalam lingkungan kampus
- j. Pelanggaran lain yang setara dengan hal-hal tersebut di atas.

Pasal 34

Pelanggaran Berat terdiri atas:

- a. Menolak penugasan kerja, pengalihan kerja, atau rotasi kerja.
- b. Melakukan dan/atau membantu perbuatan tindak pidana berkaitan dengan barang atau uang, milik lembaga atau milik teman sekerja.
- c. Memberikan keterangan/dokumen palsu atau dipalsukan dan atau mempergunakan dokumen palsu sehingga merugikan lembaga atau kepentingan Negara.
- d. Menggunakan, memakai atau menyimpan dan atau mengedarkan minuman atau obat-obat terlarang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan dan atau membantu perbuatan asusila, melakukan perzinahan dan melakukan perjudian di tempat atau di lingkungan kerja.
- f. Memperdagangkan barang terlarang baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan yayasan/universitas/unit.
- g. Menganiaya, mengancam secara fisik dan mental, menghina, menyerang, mengintimidasi atau menipu pimpinan atau teman sekerja dan/atau bawahan.
- h. Membujuk pimpinan, bawahan, teman kerja atau mahasiswa untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Membongkar, membocorkan rahasia atau mencemarkan nama baik yayasan/universitas/lembaga/unit yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara.
- j. Melakukan tindakan manipulasi, korupsi dan menyalahgunakan jabatan/wewenang demi kepentingan pribadi atau pihak lain;
- k. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dan atas nama apapun dari siapa saja yang diketahui atau patut diduga, bahwa pemberian itu berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai tersebut.
- l. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik yayasan/universitas/lembaga/unit yang menimbulkan kerugian bagi yayasan/universitas.
- m. Meminjamkan, menggandakan, menyewakan atau menjual peralatan dan fasilitas yayasan/universitas/lembaga/unit kepada pihak lain tanpa persetujuan pimpinan/pejabat yang berwenang.
- n. Melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tanggung jawab/tugasnya sebagai pegawai tanpa izin dari pimpinan.
- o. Bekerja pada pihak ketiga tanpa izin tertulis dari Rektor dan tidak masuk kerja selama 10 (sepuluh) hari kerja secara berturut-turut tanpa izin atasan.
- p. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
- q. Memperbanyak, membuat, mengedarkan, mempertontonkan, menempelkan, menawarkan tulisan atau rekaman yang berisikan hasutan terhadap yayasan/universitas/pimpinan unit atau terhadap teman sekerja.
- r. Menolak perintah/petunjuk/penugasan yang sesuai dengan tugasnya dari pimpinan.
- s. 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.
- t. Melakukan atau turut serta melakukan plagiasi karya ilmiah, manipulasi nilai, transkrip nilai, dan pemalsuan ijazah.
- u. Memicu perkelahian, penganiayaan, penghinaan, pelecehan terhadap atasan, terhadap bawahan, tamu, sama rekan sekerja dan mahasiswa.
- v. 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.
- w. Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan yayasan/universitas yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
 - x. Mengulangi kembali pelanggaran sedang.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 35

Jenis sanksi dikelompokkan atas:

1. Sanksi pelanggaran ringan, yaitu:
 - a. Teguran lisan; atau
 - b. Teguran tertulis pertama dan kedua
2. Sanksi pelanggaran sedang, yaitu:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; atau
 - b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; atau
 - c. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
3. Sanksi pelanggaran berat, yaitu:
 - a. Penundaan pangkat satu tingkat, selama 2 (dua) tahun; atau
 - b. Pembebasan dari jabatan struktural selama 4 (empat) tahun; atau
 - c. Pemberhentian sementara karena sedang dalam proses pengadilan pidana bukan dan atau atas pengaduan universitas/yayasan.
 - d. Pemberhentian pegawai dengan tidak hormat.

Pasal 36

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan/menetapkan sanksi pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 adalah atasan yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada atasan pejabat yang menjatuhkan sanksi.
- (2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan/menetapkan sanksi pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 adalah dapat dilaksanakan oleh Pimpinan unit atas persetujuan Pengurus Yayasan setelah menerima rekomendasi dari atasan pegawai yang diberikan sanksi.
- (3) 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.
- (4) Penjatuhan sanksi terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 32, 33, 34 disampaikan/diusulkan Rektor kepada instansi berwenang sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (5) Penjatuhan sanksi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan tidak ditanggapi maka universitas akan memulangkan Pegawai DPK yang bersangkutan ke instansi induk.

Pasal 37

- (1) Keberatan dapat diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dengan memuat alasan yang lengkap, rasional dan yang berkaitan dengan pokok permasalahan dalam waktu 7 (tujuh) 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 yang dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 hari kerja, sejak surat keberatan diterima.

Bagian Ketiga

Penyelesaian Sengketa

Pasal 38

- (1) Penyelesaian sengketa kepegawaian dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat yang di mediasi oleh Dewan Etik Kepegawaian yang diatur tersendiri melalui peraturan Pengurus Yayasan.
- (2) Apabila sengketa tidak bisa diselesaikan dengan musyawarah oleh Dewan Etik Kepegawaian, pihak penggugat dan tergugat diperkenankan menempuh jalur hukum di Pengadilan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Dewan Etik Kepegawaian diatur tersendiri dalam Keputusan Pengurus Yayasan

BAB VI

Pemberhentian

Pasal 39

- (1) Pegawai dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Adanya kebijakan pengurangan pegawai.
 - c. Telah memasuki usia pension.
 - 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. 56 (lima puluh enam) tahun bagi Pegawai.
 - b. 65 (enam puluh lima) tahun bagi dosen .
 - c. Usia pensiun guru besar dapat diperpanjang sampai umur 70 (tujuh puluh) 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 10 (sepuluh) tahun masa pengabdian.

Pasal 40

- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pensiun diatur tersendiri dalam Keputusan Pengurus Yayasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

Ketentuan Peralihan

Pasal 41

Pada saat peraturan ini berlaku, peraturan kepegawaian yang dikeluarkan terdahulu yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

Ketentuan Penutup

Pasal 42

- (1) Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam peraturan ini, diatur lebih lanjut dengan peraturan Keputusan Pengurus Yayasan.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan dan efektif setelah 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Medan

Pada tanggal : 24 Rabiul Awal 1436 H
15 Januari 2015 M

Pengurus Yayasan
Universitas Islam Sumatera Utara

Ketua Umum, Sekretaris Umum,

 

Prof. Dr. Zainuddin Muhammad Idris, SH.



Surat keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Pembina Yayasan UISU di Medan
2. Ketua Pengawas Yayasan UISU di Medan
3. Rektor UISU di Medan
4. BP Yayasan UISU di Pematangsiantar
5. Kepala SMA UISU di Medan
6. Dekan di Lingkungan UISU di Medan