



ARKIV HTL '15 21 3

119

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

Telepon (0561) 736033, 739630, 739636, 739637, 740189, 743466 dan Sentral 736439,
Faximili (0561) 739630, 739636, 739637, 743466 Kotak Pos 1049
e-mail : untan_59@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA
NOMOR 2011/UN22/KP/2015

TENTANG

PEGAWAI HONOR DAN KONTRAK
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan perkembangan Universitas Tanjungpura dan bertambahnya Fakultas serta penambahan Program Studi baru di lingkungan Universitas Tanjungpura, diperlukan penambahan sumber daya manusia yang berkompentensi guna memberikan layanan yang prima sesuai standar yang ditetapkan;
 - b. bahwa dengan keterbatasan yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas Tanjungpura, dan terbatasnya formasi untuk tenaga kependidikan, maka dibutuhkan pegawai honor atau kontrak di lingkungan Universitas Tanjungpura;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor tentang Pegawai Honor atau Kontrak.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 7. Peraturan Pemerinah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0171/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tanjungpura sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 31 Tahun 2011;
 9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 191/O/2003 tentang Statuta Universitas Tanjungpura;

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 120/MPN.A4/KP/2011 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tanjungpura.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEGAWAI HONOR DAN KONTRAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Tanjungpura yang selanjutnya disebut Untan.
2. Rektor adalah Rektor Untan.
3. Pegawai honor atau kontrak adalah pegawai tidak tetap Untan yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian yang berwenang dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu.
4. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian tenaga honor atau kontrak di lingkungan Untan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat pembina kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai honor atau kontrak serta pembinaan manajemen di lingkungan Untan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
7. Gaji adalah hak yang diberikan kepada pegawai honor atau kontrak yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan Untan.

BAB II PENGADAAN PEGAWAI HONOR DAN KONTRAK

Pasal 2

- (1) Pengadaan pegawai honor atau kontrak diusulkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kebutuhan unit kerja di lingkungan Untan.
- (2) Penyusunan kebutuhan pegawai honor atau kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (3) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai honor atau kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 3

- (1) Pengangkatan pegawai honor atau kontrak dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Setelah diangkat sebagai pegawai honor atau kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan perjanjian kerja antara unit kerja di lingkungan Untan yang membutuhkan dengan pegawai honor atau kontrak yang bersangkutan.
- (3) Masa perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 12 (dua belas) bulan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kerja.

BAB III
PERSYARATAN CALON PEGAWAI HONOR ATAU KONTRAK

Pasal 4

Untuk dapat diangkat sebagai pegawai honor atau kontrak harus memenuhi persyaratan:

- a. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat;
- b. umur paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
- c. tenaga honor atau kontrak dengan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat dapat diterima untuk tenaga Satpam, Sopir, Pramu Saji dan Pramu Taman apabila dibutuhkan oleh unit kerja;
- d. tenaga honor atau kontrak yang berumur 40 (empat puluh) tahun dapat diterima dengan syarat memiliki keterampilan dan/atau keahlian khusus yang telah ditetapkan sesuai kebutuhan unit kerja;
- e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan
- f. persyaratan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 5

- (1) Pegawai honor atau kontrak berhak mendapatkan:
 - a. gaji;
 - b. cuti tahunan;
 - c. cuti bersalin;
 - d. cuti alasan penting;
 - e. cuti sakit;
 - f. Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) melalui BPJS;
 - g. pengembangan kompetensi; dan
 - h. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai honor atau kontrak berkewajiban:
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
 - b. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - d. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - e. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. bersedia ditempatkan di seluruh unit kerja di lingkungan Untan.

BAB V
CUTI
Bagian Kesatu
Cuti Tahunan

Pasal 6

- (1) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dapat diberikan kepada pegawai honor atau kontrak yang telah bekerja paling singkat 2 (dua) tahun hari kerja secara terus-menerus.
- (2) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan cuti berlangsung kepada pejabat yang berwenang.

- (3) Cuti Tahunan tidak dapat diberikan kepada pegawai honor atau kontrak dalam jabatan pendidik, satpam, sopir, yang telah mendapat Cuti Alasan Penting.
- (4) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diberikan apabila akumulasi izinnya telah mencapai 8 (delapan) hari kerja dan/atau tidak masuk tanpa izin selama 3 (tiga) hari kerja dengan akumulasi dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (5) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunda pelaksanaannya apabila lembaga/unit kerja dengan alasan mendesak membutuhkan.
- (6) Lamanya Cuti Tahunan 12 (dua belas) hari kerja.

Bagian Kedua
Cuti Bersalin

Pasal 7

- (1) Cuti Persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan kepada pegawai honor atau kontrak untuk persalinan anak pertama dan kedua, sedangkan persalinan anak ketiga dan seterusnya hanya dapat diberikan Cuti Alasan Penting.
- (2) Cuti Persalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan selama 10 (sepuluh) hari sebelum dan 40 (empat puluh) hari kerja setelah persalinan.

Bagian Ketiga
Cuti Alasan Penting

Pasal 8

- (1) Cuti Alasan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d hanya dapat diberikan kepada pegawai honor atau kontrak karena:
 - a. ibu/bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, menantu dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. melangsungkan pernikahan pertama;
 - c. keperluan ibadah;
 - d. keperluan lain khusus untuk satpam atau sopir; dan
 - e. alasan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Cuti Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 14(empat belas) hari kerja
- (3) Lamanya waktu Cuti Alasan Penting untuk keperluan ibadah disesuaikan dengan keperluan ibadah.

Pasal 9

- (1) Pegawai honor atau kontrak yang akan melangsungkan pernikahan kedua dan seterusnya atau perceraian dapat mengajukan Cuti Alasan Penting dengan melampirkan surat keterangan dari pejabat berwenang yang menangani pernikahan atau perceraian.
- (2) Permohonan Cuti Alasan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dan/atau tidak dapat dikabulkan tergantung pertimbangan pejabat yang berwenang atau atasan langsung Pegawai honor atau kontrak.

Bagian Keempat
Cuti Sakit

Pasal 10

- (1) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, diberikan kepada pegawai honor atau kontrak yang memerlukan perawatan medis paling singkat 3 (tiga) hari kerja dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 16

- (1) Pegawai honor atau kontrak yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas dari atasan langsung;
 - d. pemotongan gaji;
 - e. tidak mendapatkan gaji;
 - f. diberhentikan sebagai tenaga honor atau kontrak; dan
 - g. bentuk lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pengenaan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) sebagai berikut:
 - a. meninggalkan tugas tanpa alasan selama 1 (satu) hari kerja mendapat teguran lisan;
 - b. meninggalkan tugas tanpa alasan tertulis selama 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) hari kerja dalam bulan berjalan mendapat peringatan tertulis;
 - c. meninggalkan tugas tanpa alasan tertulis selama 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) hari kerja dalam bulan berjalan dikeluarkan surat pernyataan tidak puas oleh atasan langsung;
 - d. meninggalkan tugas tanpa alasan tertulis selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam bulan berjalan pembayaran gaji dipotong 25%;
 - e. meninggalkan tugas tanpa alasan tertulis selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja dalam bulan berjalan pembayaran gaji dipotong 75%, dan menjadi bahan pertimbangan dapat atau tidak dapat diperpanjang kembali sebagai tenaga kontrak atau honor;
 - f. meninggalkan tugas tanpa alasan tertulis selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam bulan berjalan diberhentikan dengan hormat; dan
 - g. meninggalkan tugas tanpa alasan tertulis lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja dalam bulan berjalan diberhentikan tidak dengan hormat.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi bentuk lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf g berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

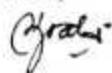
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 2 Maret 2015

REKTOR,



H. THAMRIN USMAN
NIP 196211101988111001

- (2) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 11

- (1) Tenaga honor atau kontrak yang sakit lebih dari 1 (satu) hari harus membuat surat ijin sakit kepada pejabat berwenang atau atasan langsung.
- (2) Tenaga honor atau kontrak yang sakit lebih dari 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari harus melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai honor atau kontrak yang memerlukan perawatan medis lebih dari 14 (empat belas) hari kerja yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter, menjadi bahan pertimbangan Pejabat berwenang untuk memperpanjang kembali atau memberhentikan pegawai honor atau kontrak tersebut.

Bagian Kelima Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)

Pasal 12

- (1) Jaminan Kesehatan Nasional melalui Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, diberikan kepada semua tenaga honor atau kontrak Universitas Tanjungpura.
- (2) Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam Persyaratan Cuti

Pasal 13

Persyaratan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, harus mengajukan permohonan tertulis 2 (dua) minggu sebelum tanggal pelaksanaan cuti kepada atasan langsung untuk dapat atau tidak dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Gaji Masa Cuti

Pasal 14

Selama menjalankan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, pegawai honor atau kontrak berhak menerima 1 (satu) bulan penuh dari gaji pokok.

BAB VI PERNIKAHAN DAN PERCERAIAN

Pasal 15

- (1) Tenaga honor atau kontrak yang akan melakukan perkawinan atau perceraian harus meminta izin kepada pejabat yang berwenang.
- (2) Tenaga honor atau kontrak wanita tidak boleh menjadi istri kedua, ketiga dan seterusnya.
- (3) Tenaga honor atau kontrak laki-laki tidak boleh memiliki istri kedua, ketiga dan seterusnya kecuali dengan syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.