	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

## BAB I PENDAHULUAN

### Pasal 1 Pengertian

1. Politeknik Negeri Batam adalah institusi lembaga pendidikan yang bergerak dalam bidang pendidikan vokasi yang berkedudukan di Kelurahan Teluk Tering, Kecamatan Batam Kota, Batam - Kepri.
2. Tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Politeknik Negeri Batam dengan tugas utama melaksanakan fungsi layanan kependidikan perguruan tinggi dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan kegiatan penunjang Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Tenaga kependidikan bertanggung jawab terhadap Direktur melalui pimpinan unit kerja masing-masing.
4. Yang termasuk tenaga kependidikan adalah staf administrasi, peneliti, pustakawan, laboran, teknisi, instruktur, sekretariat, tata usaha, *office boy* (petugas kantor), petugas kebersihan, pengemudi, petugas keamanan, perawatan gedung.

### Pasal 2 Maksud dan Tujuan

1. Peraturan kerja tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam ini dibuat untuk dijadikan pedoman bagi Politeknik Negeri Batam dan tenaga kependidikan dalam mengadakan dan menjalankan hubungan kerja
2. Tujuan dibuatnya Peraturan kerja tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam ini adalah untuk mengatur hak dan kewajiban baik Politeknik Negeri Batam maupun tenaga kependidikan sehingga dengan demikian dapat tercipta ketenangan dalam bekerja, berusaha dan proses pembelajaran dengan baik.


### Pasal 3 Lingkup Peraturan

Seluruh ketentuan yang tertera dalam peraturan kerja Politeknik ini beserta ketentuan-ketentuan pelaksanaannya, sejauh tidak diatur tersendiri dalam perjanjian kerja tertentu, berlaku bagi semua tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam.

## BAB II HUBUNGAN KERJA

### Pasal 4 Pengaturan Hubungan Kerja dan Status Kepegawaian

1. Jenis dan pengaturan hubungan kerja tenaga kependidikan, baik untuk jangka waktu tertentu atau tidak tetap maupun untuk jangka waktu tidak tertentu di Politeknik Negeri Batam diatur dan ditetapkan oleh Direktur Politeknik Negeri Batam
2. Status kepegawaian tenaga kependidikan secara umum dibedakan atas empat jenis yaitu :
  - a. Tenaga kependidikan CPNS/PNS yaitu tenaga kependidikan yang diangkat dan ditetapkan menjadi pegawai pemerintah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku
  - b. Tenaga kependidikan tetap yaitu tenaga kependidikan yang mempunyai hubungan serta terikat dalam hubungan kerja dengan Politeknik Negeri Batam untuk jangka waktu tidak tertentu
  - c. Tenaga kependidikan tidak tetap yaitu tenaga kependidikan yang mempunyai hubungan serta terikat dalam hubungan kerja dengan Politeknik Negeri Batam hanya untuk jangka waktu tertentu
  - d. Tenaga kependidikan yang diperbantukan yaitu tenaga kerja mempunyai hubungan serta terikat dalam hubungan kerja dengan lembaga lain di luar Politeknik namun diperbantukan ke Politeknik Negeri Batam dan harus tunduk dan patuh pada peraturan yang berlaku di Politeknik Negeri Batam.
3. Status sebagai tenaga kependidikan tetap, diatur dan diangkat serta diberhentikan oleh Politeknik Negeri Batam.
4. Status sebagai tenaga kependidikan tidak tetap, diatur dan diangkat serta diberhentikan oleh Direktur Politeknik Negeri Batam.

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

5. Status sebagai tenaga kependidikan yang diperbantukan, diatur sesuai ketentuan perjanjian antara lembaga yang membantu dengan Direktur Politeknik Negeri Batam.

### **BAB III** **HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Pasal 5** **Kewajiban Politeknik Negeri Batam**


Dalam hubungan kerjanya dengan tenaga kependidikan, Politeknik Negeri Batam berkewajiban untuk :

1. Memberikan pekerjaan yang layak disertai dengan penjelasan mengenai tugas dan kewajiban kepada tenaga kependidikan baik secara lisan maupun tertulis
2. Mentaati semua ketentuan yang tercantum dalam peraturan dan perundangan ketenagakerjaan yang berlaku
3. Memberikan gaji yang telah ditentukan kepada tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan kewajibannya, serta fasilitas lain sesuai dengan kemampuan Politeknik
4. Memperhatikan kesejahteraan tenaga kependidikan serta memberikan iklim kerja yang baik
5. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia bagi tenaga kependidikan yang ditunjuk oleh Politeknik melalui pelatihan dan peningkatan jenjang akademik
6. Melaksanakan keselamatan kerja sesuai dengan undang – undang yang berlaku.
7. Khusus terhadap tenaga kependidikan yang diperbantukan, pengaturan gaji/upah dan kesejahteraan tenaga tersebut diatur sesuai dengan ketentuan lembaga asal dan diketahui oleh pihak Politeknik Negeri Batam.

#### **Pasal 6** **Kewajiban Tenaga Kependidikan**

Dalam hubungan kerjanya dengan Politeknik Negeri Batam, tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam berkewajiban untuk:

1. Menjalankan tugas dan kewajibannya secara sadar dan bertanggung jawab dalam menjalankan fungsi Non Pendidikan (Tri Darma Perguruan Tinggi) sesuai dengan penugasannya
2. Mendukung dan meningkatkan kelancaran proses pembelajaran dan aktivitas non pendidikan di Politeknik Negeri Batam secara umum untuk kemajuan institusi
3. Mentaati semua ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam peraturan Politeknik Negeri Batam serta peraturan-peraturan pelaksanaannya termasuk perintah-perintah atasan atau pimpinan unit kerja dalam menjalankan pekerjaan
4. Menaati ketentuan tata tertib serta disiplin yang berlaku di tempat kerja
5. Membantu pembinaan/pemeliharaan ketenangan kerja di Politeknik Negeri Batam
6. Menjaga nama baik institusi Politeknik Negeri Batam baik di dalam maupun diluar Politeknik Negeri Batam
7. Memegang teguh rahasia Politeknik Negeri Batam dan informasi mengenai segala apa yang diketahuinya, kecuali untuk kepentingan negara
8. Melaporkan perubahan-perubahan status diri tenaga kependidikan (misal : kawin,cerai), perubahan susunan keluarga, perubahan alamat tempat tinggal dan lain-lain, dilaporkan kepada Urusan Kepegawaian dilengkapi dengan surat keterangan resmi yang diperlukan
9. Bagi tenaga kependidikan yang bertugas sebagai penunjang kegiatan pendidikan (akademik) berkewajiban untuk :
  - a. Membantu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik di dalam menunjang tugas tenaga pendidik (dosen) dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Tri Darma Perguruan Tinggi)
  - b. Sebagai Peneliti memiliki tugas dan tanggung jawab utama memberikan dukungan pelayanan penyelenggaraan penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa
  - c. Sebagai Pustakawan memiliki tugas dan tanggung jawab utama memberikan dukungan pelayanan pencarian penyediaan, dan pembuatan resume dari literatur-literatur atau sumber pustaka yang dibutuhkan untuk kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

- d. Sebagai Teknisi Sistem Informasi memiliki tugas dan tanggung jawab utama memberikan dukungan pelayanan memastikan keberfungsian perangkat keras dan lunak yang siap pakai baik di dalam kelas maupun laboratorium untuk kegiatan tri dharma perguruan tinggi
  - e. Sebagai Teknisi Laboratorium memiliki tugas dan tanggung jawab utama memberikan dukungan pelayanan/pemeliharaan/perbaikan sarana dan utilitas pendukung proses pembelajaran
  - f. Sebagai Laboran memiliki tugas dan tanggung jawab utama memberikan dukungan pelayanan membantu tenaga pendidik (dosen) memastikan pelaksanaan pengajaran yang diselenggarakan di laboratorium dapat berjalan dengan baik.
10. Kewajiban tenaga kependidikan yang berstatus CPNS/PNS merujuk pada peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 7**

#### **Hak Politeknik Negeri Batam**

Dalam mengelola dan menjalankan kegiatannya, Politeknik Negeri Batam berhak untuk:

1. Menyeleksi, menerima, mempromosi, memutasi, merotasi tenaga kependidikan dari suatu bagian ke bagian lain dalam Politeknik Negeri Batam sesuai dengan kebutuhan
2. Memberikan perintah dan pekerjaan yang layak kepada tenaga kependidikan
3. Menetapkan peraturan-peraturan lain yang menopang jalannya Politeknik Negeri Batam dengan tetap memperhatikan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.

#### **Pasal 8**

#### **Hak Tenaga Kependidikan**

1. Mengajukan saran, keluhan serta pengaduan masalah ketenagakerjaan kepada Politeknik Negeri Batam sesuai dengan prosedur yang berlaku
2. Mendapat kesempatan yang sama atas pengembangan karir sesuai dengan prestasi kerja yang ditunjukkan serta kebutuhan Politeknik Negeri Batam
3. Mengajukan usulan pengembangan diri mengenai kegiatan pelatihan dan pendidikan melalui kepala unit kerja masing-masing
4. Mendapat hak-hak yang timbul dari hubungan kerjanya dengan Politeknik Negeri Batam seperti diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.


### **BAB IV**

### **PENERIMAAN, PENEMPATAN DAN PENGANGKATAN**

#### **Pasal 9**

#### **Penerimaan Tenaga Kependidikan Tetap**

1. Penerimaan tenaga kependidikan tetap sepenuhnya menjadi hak dan wewenang Politeknik Negeri Batam melalui Politeknik Negeri Batam
2. Persyaratan umum penerimaan tenaga kependidikan tetap Politeknik Negeri Batam adalah sebagai berikut:
  - a. warga negara Indonesia
  - b. telah berusia 18 tahun atau sudah dewasa
  - c. pernah bekerja sebagai tenaga kependidikan waktu tertentu (kontrak) di Politeknik Negeri Batam minimal selama 1 tahun
  - d. berbadan dan berjiwa sehat melalui uji kesehatan oleh dokter yang ditunjuk Politeknik
  - e. pada saat penerimaan tidak terikat hubungan kerja dengan pihak lain
  - f. bersedia mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan Politeknik
  - g. tidak pernah/sedang terlibat dalam kegiatan/keanggotaan partai/organisasi terlarang
  - h. mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan calon Tenaga Kependidikan yang diadakan oleh Politeknik Negeri Batam
  - i. bersedia menunjukkan bukti-bukti asli dokumen/data pribadi jika dibutuhkan
3. Penerimaan tenaga kependidikan untuk formasi CPNS merujuk pada peraturan perundangan yang berlaku

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

**Pasal 10**  
**Penerimaan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap**


1. Jika diperlukan maka Politeknik Negeri Batam dapat memperkerjakan tenaga kependidikan tidak tetap untuk waktu tertentu dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sesuai dengan keperluan dan kelancaran proses pembelajaran di Politeknik Negeri Batam
2. Persyaratan umum penerimaan tenaga kependidikan tidak tetap Politeknik Negeri Batam adalah sebagai berikut:
  - a. warga negara Indonesia
  - b. telah berusia 18 tahun atau sudah dewasa
  - c. berbadan dan berjiwa sehat
  - d. bersedia mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan Politeknik
  - e. tidak pernah/sedang terlibat dalam kegiatan/keanggotaan partai/organisasi terlarang
  - f. bersedia menunjukkan bukti-bukti asli dokumen/data pribadi jika dibutuhkan
3. Pengangkatan status kepegawaian dari tenaga kependidikan tidak tetap menjadi tenaga kependidikan tetap sepenuhnya merupakan hak dan kewenangan dari Politeknik Negeri Batam

**Pasal 11**  
**Masa percobaan (*On The Job Training*)**

1. Kecuali ditetapkan lain dalam kondisi dan syarat-syarat kerjanya, Politeknik Negeri Batam memberlakukan masa percobaan (*on the job training*) untuk waktu paling lama 3 bulan untuk semua calon tenaga kependidikan tetap yang telah lulus seleksi penerimaan Politeknik Negeri Batam.
2. Setelah melalui masa percobaan (*on the job training*) dengan penilaian baik dan lulus, seorang calon tenaga kependidikan akan diangkat menjadi tenaga kependidikan tidak tetap.
3. Selama masa percobaan (*on the job training*) Politeknik Negeri Batam dapat memutuskan hubungan kerjanya dengan tenaga kependidikan jika dinilai tidak lulus. Hal-hal berikut ini dapat mengakibatkan pemutusan hubungan kerja apabila :
  - a. memberikan keterangan palsu terkait dengan data diri, pendidikan, pengalaman, keahlian dan atau ketrampilan yang dimiliki
  - b. tidak memperhatikan atau tidak patuh terhadap peraturan yang berlaku di Politeknik Negeri Batam
  - c. hasil evaluasi masa percobaan (*on the job training*) dinyatakan tidak memuaskan atau gagal
  - d. tidak menjalin hubungan kerja yang harmonis dengan rekan kerja
5. Akibat pemutusan hubungan kerja pada pada ayat 4 (empat) tersebut diatas, yang bersangkutan tidak mendapatkan uang pesangon, uang jasa dan atau ganti rugi berupa apapun dari Politeknik Negeri Batam

**Pasal 12**  
**Penilaian Prestasi Kerja**

1. Penilaian kinerja tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam berdasarkan kepada sasaran kerja individu dan laporan penilaian dari atasan yang terkait, dengan memperhatikan beberapa faktor yaitu :
  - a. faktor teknis,
  - b. faktor non teknis,
  - c. faktor disiplin dan tanggung jawab.
2. Penilaian faktor teknis dilaksanakan dengan berpedoman kepada kompetensi dalam penyelesaian tugas-tugas administatif yang diemban dan tugas-tugas penunjang yang mendukung kelancaran pelaksanaan Tri Dharma Perguruan tinggi di Politeknik Negeri Batam.
3. Penilaian faktor non teknis dilaksanakan dengan melihat dan menilai kompetensi atau kemampuan interpersonal dan bekerja sama dalam suatu tim kerja.
4. Penilaian faktor disiplin dilaksanakan dengan berpedoman kepada disiplin waktu dan faktor tanggung jawab dari absensi (tingkat kehadiran) dan pemberitahuan jika berhalangan.
5. Waktu penilaian prestasi kerja tenaga kependidikan dilakukan minimal dua kali dalam setahun yaitu pada akhir semester berjalan.
6. Metode penilaian dapat dilakukan dengan cara oleh atasan langsung, oleh salah satu rekan kerja pada unit kerja atau oleh tenaga kependidikan yang bersangkutan (self assesment).

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

7. Hasil penilaian kerja oleh tenaga kependidikan yang bersangkutan (self assesment) harus mendapatkan persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.
8. Pelaksanaan penilaian prestasi kerja dilakukan dengan menggunakan lembaran penilaian prestasi yang telah ditetapkan dan bila diperlukan karyawan dapat menanyakan hasilnya kepada atasannya langsung.
9. Hasil penilaian prestasi kerja bisa digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan antara lain: kenaikan gaji, golongan dan jabatan
10. Bagi tenaga kependidikan yang berstatus sebagai CPNS/PNS maka penilaian prestasi kerja dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 13**  
**Penempatan, Mutasi, Rotasi dan Perjalanan Dinas**

1. Demi lancarnya kegiatan Politeknik Negeri Batam serta pendayagunaan tenaga kerja yang ada, Politeknik dapat menempatkan, memutasikan dan atau merotasikan tenaga kependidikan dari satu bagian ke bagian lainnya dalam lingkungan kerja institusi
2. Untuk hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan, Politeknik dapat memerintahkan tenaga kependidikan melakukan perjalanan dinas baik di dalam maupun di luar negeri
3. Penempatan, mutasi, rotasi, perjalanan dinas tenaga kependidikan serta atasan yang berwenang menyetujuinya diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri

**BAB V**  
**PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN**


**Pasal 14**  
**Pelatihan dan Pengembangan**

1. Politeknik memberikan pelatihan dan pengembangan bagi tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang pekerjaan sesuai dengan tugas dan jabatannya
2. Penentuan tenaga kependidikan, jenis pelatihan dan pengembangan yang akan diikuti didasarkan atas kebutuhan Politeknik
3. Pelatihan dan pengembangan dapat diselenggarakan di dalam lingkungan Politeknik atau tempat lain yang ditunjuk Politeknik
4. Tenaga kependidikan yang mendapat tugas untuk mengikuti pelatihan wajib melaksanakannya dengan sungguh-sungguh dan setelah selesai penugasan ini, atasan dapat meminta laporan tertulis mengenai pelatihan yang diikuti dan tembusannya diserahkan ke Urusan Kepegawaian.
5. *Fotocopy* Sertifikat yang diperoleh selama pelatihan harus disimpan/diserahkan ke Urusan Kepegawaian
6. Dengan mempertimbangkan nilai, waktu dan frekuensi dari suatu pelatihan tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk mengikuti pelatihan dapat diminta untuk menandatangani pernyataan kesediaan bekerja di Politeknik sekurang-kurangnya untuk waktu tertentu setelah mengikuti program pelatihan
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan ini akan diatur tersendiri.

**BAB VI**  
**PERATURAN TATA TERTIB KERJA**

**Pasal 15**  
**Persyaratan Saat Bekerja**

1. Semua tenaga kependidikan yang melaksanakan pelayanan wajib berpakaian rapi/sopan dan tidak menggunakan kaos (T Shirt), celana jeans ataupun sandal saat bekerja.
2. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat bekerja:
  - a. Tenaga kependidikan harus berada di dalam ruangan kerja tepat waktu pada saat jam kerja dimulai.
  - b. Tenaga kependidikan harus bersikap merespon dengan cepat dan melayani
  - c. Tenaga kependidikan harus berada pada lingkungan sekitar ruang kerja.

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

- d. Tenaga kependidikan harus mengacu kepada pembagian waktu dan lokasi kerja yang telah diatur oleh Kepala Unitnya dan Urusan Kepegawaian
- e. Semua tenaga kependidikan wajib memberitahukan kepada Urusan Kepegawaian dan pimpinan unit kerjanya apabila berhalangan hadir atau ijin meninggalkan kantor pada saat jam kerja.
- f. Keterlambatan atau kelalaian dalam pemberitahuan ketidakhadiran dapat dianggap sebagai pelanggaran dan dapat dikenakan sanksi berupa teguran, pemotongan gaji ataupun surat peringatan.

#### **Pasal 16**

#### **Hari Kerja, Jam Kerja, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat**

1. Hari Kerja adalah hari-hari yang sudah ditetapkan dimana tenaga kependidikan wajib datang ke tempat kerja dan dipergunakan oleh tenaga kependidikan untuk melakukan pekerjaan atau hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya di Politeknik Negeri Batam
2. Hari kerja yang ditetapkan oleh Politeknik Negeri Batam adalah 40 (empat puluh) jam seminggu, 5 (lima) hari kerja, tidak termasuk hari sabtu, hari minggu, dan hari libur nasional yang ditetapkan pemerintah
3. Waktu kerja tenaga kependidikan secara umum adalah waktu pada saat tenaga kependidikan melakukan proses pelayanan akademik dan non-Akademik dan melaksanakan tugas-tugas serta tanggung jawab lain yang terkait dengan kegiatan penunjang Tridarma Perguruan tinggi yaitu selama 8 jam kerja setiap hari, Senin sampai dengan Jumat.
4. Jika tidak diatur pada ketentuan lain, jam kerja adalah sebagai berikut :
  - a. Waktu kerja reguler :

Senin s/d Jum'at	: 08.00 – 17.00	
Istirahat (Senin – Kamis)	: 13.00 – 14.00	Jum'at : 11.30 – 13.30
  - b. Waktu kerja shift (kelas karyawan) :

Senin s/d Jum'at	: 13.30 – 22.30
Istirahat (Senin – Jum'at)	: 17.00 – 18.00

#### **Pasal 17**

#### **Disiplin Waktu Kerja**


1. Setiap tenaga kependidikan diharuskan menggunakan tanda pengenal selama berada di waktu kerja.
2. Setiap tenaga kependidikan diharuskan melakukan presensi pada form/mesin absensi kehadiran setiap kali masuk kerja dan setiap kali pulang kerja
3. Tenaga kependidikan yang berhalangan masuk bekerja karena sakit diharuskan membuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter pada hari pertama kembali masuk bekerja.

#### **Pasal 18**

#### **Ketidakhadiran**

1. Tenaga kependidikan yang berhalangan masuk bekerja karena sakit akan tetapi tidak dapat menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter pada hari pertama kembali masuk bekerja, maka dinilai sebagai ijin pribadi dan akan diperhitungkan dengan pemotongan gaji.
2. Tenaga kependidikan yang tidak masuk kerja bukan karena alasan sakit, cuti, izin tidak masuk kerja atau alasan-alasan lain yang ditetapkan dalam peraturan Politeknik Negeri Batam ini dianggap mangkir.
3. Dalam hal tenaga kependidikan tidak masuk kerja paling sedikit dalam waktu 5 (lima) hari kerja berturut-turut dan telah dipanggil oleh Politeknik Negeri Batam 2 (dua) kali secara tertulis tetapi yang bersangkutan tidak dapat memberikan keterangan tertulis dengan bukti yang sah, maka tenaga kependidikan yang bersangkutan dianggap telah melakukan pemutusan hubungan kerja secara sepihak dan Politeknik Negeri Batam dapat melakukan proses pemutusan hubungan kerja.
4. Kelalaian karena mengabaikan disiplin waktu kerja dapat dikenakan sanksi administratif mulai dari teguran (lisan/tertulis), peringatan tertulis, pemotongan gaji, penundaan kenaikan tingkat atau golongan, pemberhentian sementara (skorsing) sampai dengan pemutusan hubungan kerja.



	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	


**Pasal 19**  
**Hari Libur**

1. Hari libur resmi adalah hari Sabtu, Minggu, hari-hari libur yang ditetapkan setiap tahun oleh pemerintah dan hari-hari libur khusus yang ditetapkan oleh Politeknik
2. Untuk libur yang telah ditetapkan pemerintah sebagai libur cuti bersama, maka akan diperhitungkan dan mengurangi jumlah hari cuti tenaga kependidikan ybs.
3. Apabila kebutuhan operasional mendesak, Politeknik dapat meminta tenaga kependidikan untuk bekerja pada hari libur resmi dengan mendapat upah sesuai dengan upah kerja lembur
4. Kalender libur resmi akan diumumkan kepada tenaga kependidikan sesuai dengan Surat Keputusan Bersama dari pemerintah setiap awal tahun

**BAB VII**  
**KERJA LEMBUR**

**Pasal 20**  
**Prosedur Kerja Lembur**

1. Kerja lembur hanya dilakukan tenaga kependidikan dalam hal ada penugasan atau perintah dari atasan yang bersangkutan untuk menyelesaikan pekerjaan dan disetujui Urusan Kepegawaian.
2. Kerja lembur tidak berlaku untuk tenaga kependidikan setingkat kepala bagian, kepala sub bagian dan kepala urusan
3. Politeknik menugaskan tenaga kependidikan untuk melakukan kerja lembur dalam hal :
  - a. pekerjaan diperlukan dengan segera
  - b. pekerjaan harus sesuai dengan mutu dan jumlah yang ditentukan
  - c. pekerjaan dalam proses hampir selesai
  - d. tenaga kependidikan menggantikan tugas tenaga kependidikan lain
  - e. dalam keadaan memaksa atau darurat yang menyangkut kelangsungan kegiatan operasional Politeknik.
4. Dalam hal karena sesuatu alasan tenaga kependidikan tidak dapat melakukan kerja lembur yang ditugaskan kepadanya, maka yang bersangkutan wajib segera memberitahukan kepada atasannya langsung.
5. Atasan yang memberi tugas kerja lembur dan tenaga kependidikan harus mengerti maksud dan kebutuhan kerja lembur tersebut.
6. Setiap tenaga kependidikan yang akan melakukan pekerjaan lembur harus menyampaikan formulir perintah kerja lembur terlebih dahulu ke Urusan Kepegawaian
7. Formulir perintah kerja lembur yang telah disetujui oleh Urusan Kepegawaian akan menjadi acuan bagi tenaga kependidikan untuk melaksanakan kerja lembur
8. Setiap tenaga kependidikan diharuskan mencatat kehadiran kerja lemburnya pada mesin presensi setiap kali datang dan pulang kerja lembur atau mencatat kehadirannya di borang kehadiran, jika tidak maka dianggap tidak melaksanakan perintah kerja lembur.
9. Tenaga kependidikan harus menyerahkan absensi kerja lembur saat kerja lembur selesai dikerjakan ke Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan paling lama 1 minggu setelah kerja lembur dilaksanakan.
10. Pelanggaran atas ayat 7 (tujuh), 8 (delapan) dan 9 (sembilan) diatas mengakibatkan kerja lembur tidak dapat dibayarkan.
11. Untuk menjaga jalannya proses pelayanan non akademis & akademis, Politeknik Negeri Batam berwenang untuk mengatur waktu alokasi waktu kerja dan pelaksanaan kerja lembur di masing-masing unit kerja.
12. Untuk kerja lembur mendadak misalnya terjadi kerusakan alat, kunjungan tamu dan lain-lain, tenaga kependidikan diharuskan untuk kerja lembur dengan menginformasikannya ke atasannya/kepala unitnya dan Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
13. Jam istirahat pada waktu melakukan kerja lembur tidak dihitung sebagai jam kerja lembur.

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

**Pasal 21**  
**Upah Kerja Lembur**

1. Upah kerja lembur dibayarkan 1 (satu) bulan sekali setiap akhir bulan.
2. Perhitungan upah kerja lembur per jam didasarkan keputusan Direktur Politeknik Negeri Batam.

**BAB VIII**  
**CUTI DAN IJIN MENINGGALKAN PEKERJAAN**

**Pasal 22**  
**Cuti Tahunan**

1. Tenaga kependidikan yang telah diangkat sebagai tenaga kependidikan tetap berhak mendapat cuti tahunan di luar hari Sabtu, Minggu dan libur resmi nasional dengan tetap mendapatkan gaji dasar dan tunjangan tetap penuh dan akan bertambah sesuai dengan masa kerja dengan ketentuan sbb :

<b>Masa Kerja Tetap (t)</b>	<b>Cuti Tahunan (hari)</b>
6 bulan $\leq$ t < 12 bulan	6
12 bulan $\leq$ t < 24 bulan	12
24 bulan $\leq$ t < 48 bulan	18
$\geq$ 48 bulan	24

2. Khusus untuk tenaga kependidikan status waktu tertentu dengan jangka waktu kerja minimal 1 tahun, akan mendapat hak cuti selama 4 hari pada saat tahun pertama berjalan setelah melewati masa kerja 6 bulan.
3. Cuti tahunan tidak dapat diganti dengan uang.
4. Tenaga kependidikan tetap yang bermaksud menggunakan hak cutinya diwajibkan mengajukan permohonan cuti kepada atasannya paling lambat 5 hari kerja sebelum pengambilan cuti.
5. Untuk menjaga jalannya proses pelayanan non akademik dan pembelajaran, Politeknik Negeri Batam berhak mengatur waktu dan jumlah hari pengambilan cuti tenaga kependidikan tetap tanpa mengurangi hak tenaga kependidikan
6. Hak atas cuti tahunan kadaluarsa apabila dalam waktu 12 bulan setelah timbul hak tersebut tidak dipergunakan.
7. Tenaga kependidikan yang telah selesai menggunakan hak cutinya harus melaporkan kembali kehadiran kerjanya ke Urusan Kepegawaian pada hari pertama masuk kerja


**Pasal 23**  
**Cuti Hamil / Keguguran & Cuti Haid**

1. Tenaga kependidikan wanita yang telah menikah dan hamil mendapat cuti hamil/melahirkan selama 3 bulan dengan disertai surat keterangan dokter.
2. Cuti hamil/melahirkan diberikan hingga kelahiran anak ke-3 dari pernikahan pertama yang sah
3. Tenaga kependidikan wanita yang mengalami gugur kandungan dengan disertai surat keterangan dari dokter kandungan/bidan mendapatkan ijin dengan mendapat gaji selama 1,5 bulan
4. Tenaga kependidikan wanita yang pada masa haid mengalami kesakitan bisa diberikan cuti haid paling lama selama 2 (dua) hari dan harus disertai surat keterangan dokter.

**Pasal 24**  
**Ijin tidak masuk kerja dengan upah**

1. Seorang tenaga kependidikan tetap menurut kebutuhannya diberikan ijin untuk keperluan-keperluan pribadi atau keluarganya dengan tetap mendapatkan upah
2. Ijin sebagaimana dimaksud tersebut adalah:



	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

Kebutuhan Tenaga Kependidikan Tetap	Ijin yang diberikan
a. Pernikahan Tenaga Kependidikan/Anak	5 hari
b. Khitanan/pembaptisan/aqiqah anak kandung	3 hari
c. Isteri Tenaga Kependidikan melahirkan/keguguran kandungan	3 hari
d. Kematian suami/isteri/anak yang sah	5 hari
e. Kematian orang tua/mertua	4 hari
f. Kematian Saudara kandung	3 hari
g. Istri/suami/anak kandung sakit parah (dirawat di rumah sakit)	3 hari
h. Ayah/ibu/mertua sakit parah (dirawat di rumah sakit)	2 hari
i. Musibah rumah kebakaran/kebanjiran total	2 hari
j. Kematian anggota keluarga dalam satu rumah	2 hari

3. Apabila keperluan-keperluan yang tercantum tersebut diatas terjadi di luar Pulau Batam, maka ijin tersebut ditambah 2 hari kerja
4. Bagi tenaga kependidikan tidak tetap (Kontrak) dengan kesepakatan kerja minimal selama 6 bulan, maka ijin keperluan yang diberikan dikurangi 1 hari setiap kebutuhan.
5. Kepada tenaga kependidikan yang akan memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya atau menjalankan tugas negara, Politeknik Negeri Batam memberikan ijin meninggalkan pekerjaan sesuai dengan ketentuan PP no 8 tahun 1981
6. Dalam hal akan menggunakan ijin-ijin tersebut dalam pasal ini, tenaga kependidikan wajib memberitahukan kepada atasannya dengan melampirkan surat-surat keterangan yang sah

**Pasal 25**  
**Ijin Tidak Masuk Kerja Tanpa Upah**

1. Dalam hal tenaga kependidikan tetap belum berhak untuk mempergunakan hak cuti atau hak cuti yang timbul atas tahun yang berjalan sudah habis, untuk keperluan-keperluan pribadi yang mendesak, tenaga kependidikan tetap dapat mengajukan ijin tidak masuk kerja tanpa upah paling lama 6 hari kerja dan tidak dapat diambil sekaligus.
2. Atas dasar pertimbangan tertentu, Politeknik dapat menolak atau menerima permohonan ijin tidak masuk kerja tanpa upah yang diajukan Tenaga kependidikan Tetap
3. Upah yang tidak dibayarkan selama tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal ini adalah sebesar jumlah hari saat ijin/hari kerja dalam satu bulan x gaji pokok dan tunjangan transportasi sejumlah hari kerja yang diijinkan.


**BAB IX**  
**PENGATURAN TUGAS LAIN**

**Pasal 26**  
**Jabatan Struktural**

1. Jabatan struktural adalah jabatan yang diberikan kepada tenaga kependidikan untuk menangani bidang-bidang kerja tertentu dan tertera di dalam struktur organisasi Politeknik Negeri Batam.
2. Jenis dan masa jabatan ditentukan oleh Direktur Politeknik Negeri Batam.

**Pasal 27**  
**Promosi dan Pergantian Jabatan Struktural**

1. Promosi jabatan struktural harus didasarkan pada kebutuhan Politeknik Negeri Batam dan dilaksanakan jika tersedia jabatan struktural yang lebih tinggi atau ada jabatan struktural baru yang perlu diisi.
2. Promosi jabatan harus dilaksanakan berdasarkan :
  - a. penilaian prestasi kerja,
  - b. potensi atau kemampuan meningkatkan karir,
  - c. integritas dan loyalitas terhadap Politeknik Negeri Batam,

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

- d. pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti.
3. Pergantian jabatan struktural dimungkinkan jika diperlukan penyegaran jabatan, pengunduran diri dan pemberhentian dari jabatan.
4. Keputusan pergantian jabatan struktural diatur dan ditetapkan oleh Direktur Politeknik Negeri Batam.

## **BAB X**

### **SISTEM KOMPENSASI**

#### **Pasal 28**

#### **Penggajian dan Administrasinya**

1. Yang dimaksud dengan gaji adalah gaji pokok ditambah tunjangan tetap dan tunjangan lain-lain dalam bentuk uang yang diterima secara teratur setiap bulan
2. Gaji disesuaikan dengan masa kerja serta jabatan struktural tenaga kependidikan yang bersangkutan.
3. Pajak atas penghasilan tenaga kependidikan berdasarkan PPh 21 menjadi beban dan tanggung jawab pihak Politeknik Negeri Batam
4. Peninjauan terhadap kenaikan gaji berkala dilakukan sekurang-kurangnya dua tahun sekali dengan memperhatikan kinerja tenaga kependidikan dan kemampuan Politeknik yang besarnya akan diberikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan tersendiri yang diatur dan ditetapkan oleh Direktur Politeknik Negeri Batam
5. Peninjauan sistem penggajian sepenuhnya merupakan kewenangan & kebijaksanaan Politeknik Negeri Batam dengan tetap memperhatikan kesejahteraan Tenaga kependidikan.

#### **Pasal 29**

#### **Gaji dan Jenis Tunjangan Tenaga Kependidikan Tetap**

1. Gaji Pokok yaitu imbalan dasar yang diberikan sesuai dengan jenis pekerjaan yang diajukan, latar belakang pendidikan dan pengalaman pekerjaan sebelumnya yang relevan pada saat awal bekerja yang besarnya telah ditentukan.
2. Besaran gaji pokok dan jenis-jenis tunjangan bagi tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam diatur dalam keputusan Direktur Politeknik Negeri Batam.

#### **Pasal 30**

#### **Gaji dan Tunjangan Tetap Tenaga Kependidikan Waktu Tertentu**

Tenaga kependidikan Waktu Tertentu (kontrak) akan ditentukan oleh hasil kesepakatan yang dituangkan di dalam perjanjian kerja yang ditandatangani oleh Politeknik Negeri Batam dan calon tenaga kependidikan waktu tertentu

#### **Pasal 31**


#### **Fasilitas dan Tunjangan Lainnya**

1. Tenaga kependidikan akan mendapatkan fasilitas dan tunjangan lainya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai.
2. Jenis fasilitas ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 32**

#### **Fasilitas Kesehatan Bagi Tenaga Kependidikan**

1. Tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam akan didaftarkan sebagai anggota BPJS Kesehatan.
2. Ketentuan mengenai fasilitas kesehatan yang diberikan kepada tenaga kependidikan diatur pada peraturan perundangan mengenai BPJS Kesehatan

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

**Pasal 33**  
**Fasilitas tempat tinggal**

1. Politeknik membantu menyediakan fasilitas tempat tinggal bagi tenaga kependidikan tetap dengan mempertimbangkan kemampuan Politeknik dan perkembangan lingkungan Batam
2. Dalam hal politeknik tidak/belum menyediakan fasilitas perumahan, maka tenaga kependidikan tetap dan tenaga kependidikan tidak tetap yang direkrut dari daerah diluar Provinsi Kepulauan Riau akan mendapat bantuan tunjangan tempat tinggal/tunjangan penempatan dari Politeknik Negeri Batam
3. Dalam hal baik suami maupun istri kedua-duanya adalah tenaga pendidik tetap Politeknik Negeri Batam maka ketentuan ayat 1 diatas hanya akan diberlakukan kepada salah satu tenaga pendidik tetap saja
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan fasilitas perumahan/bantuan perumahan tenaga pendidik tetap akan diatur tersendiri

**Pasal 34**  
**Fasilitas Transportasi**

1. Politeknik menyediakan fasilitas transportasi berupa kendaraan dinas yang dikelola politeknik
2. Penggunaan kendaraan dinas operasional di luar jam kerja menjadi tanggung jawab dari masing-masing pengguna
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan fasilitas transportasi diatur tersendiri

**BAB XI**  
**JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN**

**Pasal 35**  
**Jaminan Ketenagakerjaan Tenaga Kependidikan**

1. Tenaga kependidikan Politeknik Negeri Batam akan didaftarkan sebagai anggota BPJS Ketenagakerjaan
2. Ketentuan mengenai fasilitas jaminan ketenagakerjaan yang diberikan kepada tenaga kependidikan diatur pada peraturan perundangan mengenai BPJS Ketenagakerjaan


**Pasal 36**  
**Pemberian Penghargaan**

1. Politeknik Negeri Batam akan memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan sesuai dengan prestasi kerja yang telah dicapai diantaranya :
  - a. Telah bekerja lama dengan dengan tekun dan patuh sehingga patut dijadikan teladan bagi tenaga kependidikan yang lain
  - b. Telah berjasa membawa nama baik bagi Politeknik Negeri Batam
  - c. Telah berhasil menghindarkan / menyelamatkan asset milik Politeknik Negeri Batam dari kecelakaan, kebakaran atau bencana lainnya
  - d. Menemukan cara kerja baru yang efisien dan bermanfaat bagi Politeknik Negeri Batam
  - e. Melakukan prestasi lain yang setingkat dengan kondisi tersebut diatas
2. Bentuk penghargaan yang akan diberikan kepada tenaga kependidikan ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam

**BAB XII**  
**TINDAKAN DISIPLIN DAN SANKSI**

**Pasal 37**  
**Pelanggaran Dan Sanksi**

1. Yang dimaksud dengan pelanggaran adalah segala tindakan yang tidak sesuai dengan peraturan/ tata tertib yang telah ditetapkan atau tindakan-tindakan yang dapat merugikan Politeknik Negeri Batam

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

2. Pada prinsipnya tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib / peraturan Politeknik akan dikenakan sanksi / *pinalty*
3. Kecuali keputusan hubungan kerja (PHK), sanksi yang diberikan merupakan upaya memperbaiki kinerja dan pembinaan bagi tenaga kependidikan
4. Sanksi dapat berbentuk teguran dan atau surat peringatan, yang terdiri :
  - a. Peringatan tertulis I
  - b. Peringatan tertulis II
  - c. Peringatan tertulis III (terakhir)
  - d. Pemutusan hubungan kerja
5. Teguran dapat dilakukan secara lisan dan atau tertulis
6. Bentuk tindakan disiplin yang akan di ambil tidak harus menurut urutannya, tetapi didasarkan pada sifat, tingkat beratnya pelanggaran dan seringnya pelanggaran di lakukan serta mengingat pula tingkat tanggung jawab dari karyawan yang bersangkutan
7. Masing-masing sanksi berlaku selama 6 (enam) bulan, apabila ternyata yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran lagi, maka sanksi bisa ditingkatkan ke level berikutnya.
8. Teguran/Surat Peringatan akan gugur setelah masa yang ditentukan pada ayat 7 (tujuh) diatas jika dalam masa tersebut yang bersangkutan tidak melakukan pelanggaran kembali
9. Pemberian tindakan disiplin dan sanksi bagi tenaga kependidikan yang status CPNS/PNS diatur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.


#### **Pasal 38** **Teguran**

Teguran di berikan oleh seorang atasan kepada bawahannya jika tenaga kependidikan tersebut telah melakukan kelalaian, misalnya:

1. Kurang memperhatikan kerapian/kebersihan diri & lingkungan kerja, seperti tidak memakai seragam yang telah ditentukan atau pakaian yang sopan dan rapi saat bekerja
2. Tidak memperhatikan disiplin waktu kerja yang telah ditentukan.
3. Kurang merawat barang-barang Politeknik Negeri Batam yang dipercayakan kepadanya.
4. Kurang mengikuti keselamatan kerja
5. Kurang perhatian dalam melaksanakan perintah atasan sebagaimana semestinya.
6. Lalai tidak melakukan presensi kehadiran saat masuk dan pulang kerja
7. Terlambat masuk kerja lebih dari tiga kali dalam seminggu
8. Berperilaku kurang sopan saat bekerja, seperti tertawa keras, berbicara dengan keras/menghardik/mengumpat/berteriak di tempat kerja.
9. Melanggar kode etik Politeknik Negeri Batam
10. Lalai dalam melaksanakan tugas/pekerjaan yang diberikan oleh atasannya.

#### **Pasal 39** **Surat Peringatan**

1. Jenis dan tingkatan surat peringatan adalah sebagai berikut: surat peringatan pertama, surat peringatan kedua, surat peringatan ketiga.
2. Surat peringatan pertama akan di berikan terhadap pelanggaran-pelanggaran / kesalahan-kesalahan tersebut di bawah ini:
  - a. Melakukan kesalahan/pelanggaran yang sama walaupun telah diperingatkan /ditegur secara lisan/tertulis
  - b. Mangkir/tidak masuk kerja tanpa alasan yang dapat di terima atau tanpa izin
  - c. Tidak menjalankan,menolak atau menghambat pekerjaan yang di berikan kepadanya tanpa alasan yang dapat di terima.
  - d. Melawan perintah atasan tanpa alasan yang dapat diterima.
  - e. Meninggalkan pekerjaan tanpa ijin atasan langsung
  - f. Menyalahgunakan pemakaian kendaraan, alat-alat dan barang lain milik Politeknik Negeri Batam
  - g. Kepala Unit yang tidak dapat mengatur dan membimbing bawahannya untuk berkerja lebih baik (lebih produktif)
  - h. Memberikan surat keterangan dokter yang palsu atau memalsukan dokumen

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

- i. Tidur pada waktu jam kerja.
  - j. Menolak mutasi kerja atau perubahan jabatan tanpa alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
  - k. Pengrusakan barang milik Politeknik Negeri Batam.
  - l. Mengisi presensi kehadiran (kartu absensi) karyawan lain yang hadir.
  - m. Bertindak melanggar / tidak sesuai dengan tata tertib kerja / peraturan yang telah ada.
3. Surat peringatan kedua akan di berikan untuk pelanggaran /kesalahan berikut ini:
    1. Melakukan kesalahan/pelanggaran yang sama meskipun telah di berikan surat peringatan pertama yang masih berlaku
    2. Dengan sengaja menolak perintah untuk bekerja lembur pada saat Politeknik memerlukannya tanpa alasan yang dapat diterima
    3. Mangkir (tidak masuk kerja) selama 3 (tiga) hari berturut-turut tanpa alasan yang dapat di terima atau tanpa izin terlebih dahulu dari atasannya
    4. Melakukan suatu perbuatan yang dapat membahayakan dirinya sendiri antara teman-teman sekerjanya
  4. Surat peringatan ketiga (terakhir) akan di berikan untuk pelanggaran/ kesalahan-kesalahan tersebut di bawah ini
    1. Melakukan pelanggaran/kesalahan yang sama meskipun telah di berikan surat peringatan kedua yang masih berlaku
    2. Memindahkan alat-alat pemadam kebakaran atau alat-alat perlengkapan/ tanda-tanda keselamatan kerja tanpa sepengetahuan /izin dari bagian sarana (BSA)
    3. Tetap menolak mentaati perintah atau penugasan yang layak yang di berikan kepadanya
    4. Mengadakan rapat gelap untuk tujuan propaganda, menghasut, membagikan selebaran/famlet yang bertentangan dengan hukum di dalam lingkungan Politeknik Negeri Batam
    5. Menolak untuk di periksa oleh petugas keamanan sewaktu masuk/ meninggalkan lokasi kampus tanpa alasan yang jelas dan dapat diterima
    6. Memalsukan ataupun merusak dokumen-dokumen resmi yang bersangkutan dengan Politeknik Negeri Batam
    7. Mengisikikan kartu absensi karyawan lain saat karyawan lain tsb tidak masuk kerja
    8. Menerima suap dari pihak lain

#### **Pasal 40**

#### **Prosedur Pemberian Sanksi**


1. Surat teguran/peringatan sebaiknya di buat oleh atasan langsung dari tenaga kependidikan yang melakukan kelalaian/pelanggaran/kesalahan dan di tandatangani oleh kepala unit/kepala bagian yang bersangkutan, bila mana diperlukan Kepala Urusan Kepegawaian atau pejabat yang berwenang dapat mengeluarkan surat teguran/peringatan
2. Surat teguran/peringatan ini harus di sampaikan secepat mungkin dan tenaga kependidikan yang menerimanya harus menandatangani surat teguran /peringatan tersebut
3. Jika tenaga kependidikan tersebut menolak untuk menandatangani maka atasan langsung tenaga kependidikan akan membaca surat teguran /peringatan itu di hadapan tenaga kependidikan yang bersangkutan dengan dihadiri kepala Urusan Kepegawaian sebagai saksi
4. Dalam hal ini atasan langsung tenaga kependidikan membuat catatan pada surat teguran / peringatan tersebut bahwa "isi surat teguran/ peringatan tersebut sudah di bacakan tetapi di tolak oleh tenaga kependidikan yang bersangkutan" kemudian di tandatangani atasan langsung beserta kepala Urusan Kepegawaian sebagai saksi
5. Copy surat teguran/peringatan yang telah lengkap di tandatangani di kirim ke Urusan Kepegawaian.

### **BAB XIII**

### **PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA / PENGUNDURAN DIRI**

#### **Pasal 41**

#### **Pemutusan Hubungan Kerja**

	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

1. Politeknik Negeri Batam berhak memutuskan hubungan kerja dengan tenaga kependidikan karena pelanggaran/kesalahan berat yang dilakukan oleh tenaga kependidikan di lingkungan kerja seperti berikut ini:
  - a. Penipuan, pencurian dan pelanggaran barang/uang milik institusi atau atasan atau milik teman sekerja yang disertai dengan bukti-bukti.
  - b. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan institusi Politeknik Negeri Batam
  - c. Mabuk, minum-minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan psikotropika (narkoba) lainnya di tempat kerja
  - d. Melakukan tindakan asusila atau melakukan perjudian di tempat kerja
  - e. Melakukan tindakan kejahatan misalnya : menyerang, mengintimidasi atau menipu pimpinan atau atasan atau teman sekerja dan memperdagangkan barang terlarang.
  - f. Penganiayaan, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar pimpinan/atasan atau keluarga pimpinan/atasan atau teman sekerja
  - g. Membujuk teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - h. Dengan ceroboh atau sengaja merusak asset institusi politeknik atau membiarkan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya
  - i. Membocorkan rahasia institusi atau mencemarkan nama baik institusi yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara.
  - j. Membawa senjata api, bahan peledak atau senjata yang berbahaya dilingkungan kampus politeknik
  - k. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis dan dilengkapi dengan bukti yang sah
  - l. Menyebabkan perkelahian atau berkelahi di lingkungan kampus politeknik
  - m. Melakukan kesalahan yang bobotnya sama setelah mendapat peringatan terakhir (ke III) yang masih berlaku
  - n. Melakukan tindakan korupsi untuk memperkaya diri sendiri atau kepentingan kelompok tertentu, termasuk melakukan jual beli nilai.
  - o. Berbuat tindakan pidana/kriminal baik dalam lingkungan kampus Politeknik maupun di luar lingkungan kampus
  - p. Menfitnah institusi kampus politeknik dan tidak menjaga nama baik institusi
  - q. Untuk butir N, O dan P harus terlebih dahulu dibuktikan dan diputuskan di pengadilan negeri
2. Tenaga kependidikan yang berakhirnya masa kontraknya, maka Politeknik Negeri Batam tidak mempunyai kewajiban untuk membayar uang pesangon dan uang penghargaan, kecuali diputuskan lain.
3. Bagi tenaga kependidikan yang berstatus CPNS/PNS maka mekanisme pemutusan hubungan kerja merujuk pada peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 42**

#### **Pemutusan Hubungan Kerja Karena Menundurkan Diri Atas Permintaan Sendiri**

1. Tenaga kependidikan yang mengundurkan diri dari Politeknik Negeri Batam atas permintaan sendiri harus mengajukan permohonan berhenti secara tertulis 1(satu) bulan di muka sebelum berhenti.
2. Walaupun surat permohonan berhenti tersebut telah diajukan, tenaga kependidikan harus tetap bekerja sampai hari pengunduran diri tiba.
3. Tenaga kependidikan tetap yang terkena pemutusan hubungan kerja karena mengundurkan diri secara sukarela, pada prinsipnya Politeknik Negeri Batam tidak ada kewajiban untuk memberikan kompensasi apapun. Namun demikian Politeknik Negeri Batam mempertimbangkan dan menghargai pengabdian tenaga kependidikan yang telah bekerja dengan prestasi dan kemampuan yang baik.


#### **BAB XIV**

#### **PROSEDUR PENYELESAIAN KELUHAN**

#### **Pasal 43**

#### **Prosedur Penyelesaian Keluhan**



	<b>No.IN.19.1.2-V4</b> <b>Instruksi Kerja Peraturan Ketenagakerjaan</b> <b>Tenaga Kependidikan</b>	<b>BAUK</b>	<b>DIR</b>
		<b>30 Agustus 2017</b>	

1. Untuk menciptakan hubungan dan situasi kerja yang harmonis dan menghindari perselisihan tenaga kependidikan yang mempunyai keluhan yang berhubungan dengan pekerjaan dapat menyampaikan keluhannya kepada atasannya yang berwenang, ditengahi oleh Urusan Kepegawaian
2. Penyelesaian keluhan menjadi tanggung jawab atasan langsung dari tenaga kependidikan yang bersangkutan
3. Setiap penyelesaian keluhan selalu berdasarkan semangat kekeluargaan, kebenaran dan keadilan serta akan diselesaikan secara musyawarah
4. Tujuan yang diharapkan dari penyelesaian keluhan-keluhan adalah :
  - a. Terpeliharanya hubungan yang harmonis antar atasan dan bawahannya serta rekan kerja.
  - b. Memberi saluran secara langsung antara atasan, bawahan atau rekan kerja dalam menyelesaikan masalah-masalah ke karyawanan.

## **BAB XV** **PENUTUP**

### **Pasal 44** **Ketentuan Penutup**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam pasal-pasal ini akan dipecahkan berdasarkan semangat kekeluargaan dan kebenaran.
2. Setiap saat peraturan ini akan ditinjau kembali untuk direvisi agar diperoleh penyempurnaan.