

YAYASAN PERGURUAN TINGGI TIDAR MAGELANG

ALAMAT : JALAN KAPTEN SUPARMAN TELP. 2438 MAGELANG

SURAT - EDARAN

No. : 002/C/YPT-UTM/I/96

Perihal : Pemberian Cuti Pegawai Yayasan Perguruan Tinggi Tidar.

Kepada : Yth. Rektor Universitas Tidar Magelang
di

MAGELANG.

Diberitahukan dengan hormat, memperhatikan surat Rektor Nomor : 2355/C/UTM/XII/1995, tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Yayasan, bersama ini kami sampaikan Surat Edaran tentang Pemberian Cuti Pegawai Yayasan Perguruan Tinggi Tidar sebagai berikut :

PENDAHULUAN

1. UMUM

- a. Dalam peraturan Yayasan Nomor : Kpts-22/YPT-C/XII/1993 tanggal 20 Desember 1993 tentang pokok-pokok Kepegawaian Yayasan Perguruan Tinggi Tidar pasal 8, terdapat ketentuan bahwa setiap pegawai Yayasan berhak atas Cuti.
- b. Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Nomor 22 tahun 1993 pasal 8 tersebut, maka dikeluarkan Petunjuk Pelaksanaan dalam bentuk surat edaran tentang Cuti Pegawai Yayasan.

2. D A S A R

- a. Undang-undang RI No. 8 tahun 1974 tanggal 6 Nopember 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
- b. Undang-undang Nomor : 24 tahun 1976.
- c. Statuta Universitas Tidar Magelang.
- d. Keputusan Yayasan Perguruan Tinggi Tidar No. : Kpts-22/YPT-C/XII/1993.

3. PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

JENIS CUTI

Cuti Pegawai Yayasan terdiri dari :

- 1). Cuti Tahunan
- 2). Cuti Sakit
- 3). Cuti Bersalin
- 4). Cuti karena alasan penting.

1. CUTI TAHUNAN

- a). Setiap pegawai Yayasan (non edukatif) yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan yang lamanya 12 (dua belas) hari kerja.

- b). Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, tidak dapat diambil dalam tahun berikutnya.
- c). Permohonan ijin tidak masuk bekerja diperhitungkan dengan cuti tahunan.
- d). Cuti tahunan diberikan oleh Yayasan atas permohonan secara tertulis pegawai yang bersangkutan melalui saluran Hierarki.

2. CUTI SAKIT

- a). Setiap pegawai Yayasan yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- b). Pegawai Yayasan yang sakit selama 1(satu) atau 2(dua) hari harus memberitahukan kepada atasan secara baik secara tertulis maupun dengan pesan dengan perantara orang lain.
- c). Pegawai Yayasan yang sakit lebih dari 2(dua) hari sampai dengan 7(tujuh) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- d). Pegawai Yayasan Wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1(satu) bulan.
- e). Pegawai Yayasan yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karenamenjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan pegawai Yayasan tersebut perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.
- f). Untuk mendapatkan cuti sakit, kecuali cuti sakit yang jangka waktunya tidak lebih dari 2(dua) hari, pegawai Yayasan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hierarki.

3. CUTI BERSALIN

- a). Pegawai Yayasan Wanita berhak mendapat cuti bersalin.
- b). Pegawai Yayasan yang akan bersalin harus mengajukan permintaan cuti bersalin secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hierarki.
- c). Lamanya cuti bersalin adalah 1(satu) bulan sebelum dan 2(dua) bulan sesudah persalinan.
- d). Cuti bersalin diberikan oleh Yayasan.

4. CUTI KARENA ALASAN PENTING

- a). Pegawai Yayasan yang mempunyai hajat dapat mengajukan permohonan cuti karena alasan penting secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hierarkhi.
- b). Pegawai Yayasan yang mendapat musibah anggota keluarganya dapat mengajukan permohonan cuti karena alasan penting secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hierarkhi.
- c). Lamanya cuti karena alasan penting adalah 3(tiga) hari.

Demikian untuk dipedomani.

Magelang, 10 Januari 1996
YAYASAN BERGURUAN TINGGI TIDAR



Bambang Soetedjo, BA