



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

PERATURAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

DISIPLIN DAN TATA TERTIB PEGAWAI

LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, serta terwujudnya Pegawai yang profesional, berintegritas tinggi dan bertanggung jawab, telah ditetapkan Peraturan Ketua Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 2 Tahun 2009 tentang Disiplin Pegawai;
- b. bahwa ketentuan disiplin Pegawai di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban yang ditetapkan melalui Peraturan Ketua Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan perubahan organisasi Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban tentang Disiplin dan Tata Tertib Pegawai Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;

Mengingat . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 2 -

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
4. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TENTANG DISIPLIN DAN TATA TERTIB PEGAWAI LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN.

BAB I . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 3 -

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban yang selanjutnya disingkat LPSK adalah lembaga yang bertugas dan berwenang untuk memberikan perlindungan dan hak-hak lain kepada saksi dan/atau korban sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan.
2. Pegawai LPSK yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri dan Pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada LPSK.
3. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam bertindak dan bersikap bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

(2) Peraturan . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 4 -

- (2) Peraturan ini bertujuan untuk:
- a. meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja;
 - b. meningkatkan profesionalisme dan disiplin kerja;
dan
 - c. menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Peraturan ini meliputi:

- a. disiplin;
- b. tata tertib;
- c. cuti;
- d. sanksi; dan
- e. tata cara penjatuhan sanksi.

BAB III DISIPLIN

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai harus mematuhi kewajiban.
- (2) Kewajiban Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pegawai lainnya wajib:
 - a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
 - b. menaati . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 5 -

- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat LPSK;
- e. mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan LPSK;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan LPSK;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara Barang Milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya;
- m. berperilaku dan bersikap sopan dan santun kepada pimpinan, rekan kerja, pimpinan dan orang lain baik di dalam atau di luar kantor; dan
- n. memelihara hubungan kerjasama, saling membantu, tenggang rasa dan memupuk kesetiakawanan sesama Pegawai LPSK.

(4) Kewajiban . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 6 -

- (4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sepanjang tidak berdampak negatif pada pemerintah, negara, dan/atau LPSK.

Pasal 5

Pegawai yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan ini.

BAB IV

TATA TERTIB

Bagian Kesatu

Hari, Jam Kerja, Upacara Bendera, dan Senam Sehat

Paragraf 1

Hari dan Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Hari dan jam kerja di lingkungan LPSK diatur sebagai berikut:
- a. hari Senin s.d. Kamis : pukul 07.30-16.00 WIB
waktu istirahat : pukul 12.00-13.00 WIB
 - b. hari Jumat : pukul 07.30-16.30 WIB
waktu istirahat : pukul 11.30 -13.00 WIB
- (2) Dikecualikan dari ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pegawai yang melaksanakan:
- a. tugas sebagai satuan tenaga pengamanan dan pramubakti; dan

b. tugas . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 7 -

- b. tugas tambahan dengan mendapat izin tertulis dari atasan langsung.
- (3) Dalam hal kondisi darurat, izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat disampaikan setelah Pegawai melaksanakan tugas tambahan.
- (4) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPSK ini.

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai yang terlambat masuk kerja paling lama 30 (tiga puluh) menit diwajibkan untuk menggantikan waktu keterlambatan setelah waktu kepulangan kerja pada hari yang bersangkutan selama 30 (tiga puluh) menit.
- (2) Pergantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku bagi setiap Pegawai yang terlambat masuk bekerja 7 (tujuh) kali dalam bulan yang sama.
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja lebih dari 7 (tujuh) kali dalam satu bulan yang sama tidak dapat mengganti waktu keterlambatan.
- (4) Dalam hal Pegawai yang terlambat masuk jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti kegiatan rapat diluar jam kerja, wajib mengganti waktu keterlambatan pada hari yang bersangkutan setelah kegiatan rapat berakhir.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 8 -

Paragraf 2

Upacara Bendera

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai wajib mengikuti upacara bendera.
- (2) Pegawai yang mengikuti upacara bendera wajib mencatatkan kehadiran secara manual sebelum upacara bendera dimulai.
- (3) Upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap hari Senin pada minggu pertama di setiap bulannya.
- (4) Dalam hal hari Senin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka pelaksanaan upacara bendera dilaksanakan pada hari Senin pada minggu berikutnya.
- (5) Pelaksanaan upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diselenggarakan pada pukul 07.30 WIB.

Pasal 9

Pegawai yang melanggar kewajiban mengikuti upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dapat dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan ini.

Paragraf 3

Senam Sehat

Pasal 10

- (1) Setiap Pegawai wajib mengikuti senam sehat.

(2) Pegawai . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 9 -

- (2) Pegawai yang mengikuti senam sehat wajib mencatatkan kehadiran secara manual sebelum senam sehat dimulai.
- (3) Senam sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada pukul 08.00 WIB.

Pasal 11

Pegawai yang melanggar kewajiban mengikuti senam sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dapat dijatuhi sanksi ringan sesuai dengan ketentuan Peraturan ini.

Bagian Kedua

**Pencatatan Kehadiran, Pelanggaran Jam Kerja,
dan Tanda Pengenal Pegawai**

Paragraf 1

Pencatatan Kehadiran

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran.
- (2) Pencatatan kehadiran dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. mesin pencatatan kehadiran mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran;
 - c. telapak tangan tidak terekam dalam mesin pencatatan kehadiran;
 - d. terjadi keadaan kahar (*force majeure*); dan/atau

e. lokasi . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 10 -

- e. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan mesin pencatatan kehadiran.
- (3) Pejabat yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian wajib membuat rekapitulasi kehadiran Pegawai.
- (4) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pejabat yang menyelenggarakan urusan bidang keuangan paling lambat setiap tanggal 6 (enam) pada bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal tanggal 6 (enam) jatuh pada hari libur, rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 2

Pelanggaran Jam Kerja

Pasal 13

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar jam kerja apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. tidak berada di tempat tugas;
 - e. tidak mengganti waktu keterlambatan;
 - f. tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan waktu yang ditentukan; dan/atau
 - g. tidak mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja tanpa alasan yang sah.
- (2) Dalam hal Pegawai diberikan izin tertulis, Pegawai dinyatakan tidak melanggar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, dan g.

(3) Izin . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 11 -

- (3) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh atasan langsung serta atasan dari atasan langsung Pegawai dan disampaikan kepada bagian yang menyelenggarakan urusan kepegawaian.
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a karena sakit, wajib melampirkan surat keterangan sakit dari dokter paling lama 2 (dua) hari sejak Pegawai tidak masuk kerja.
- (5) Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menyampaikan surat izin tertulis dan surat keterangan sakit kepada bagian yg menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian paling lama 2 (dua) hari setelah Pegawai masuk kerja.
- (6) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Pelanggaran jam kerja oleh Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, dihitung secara kumulatif setiap bulan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak masuk kerja 1 (satu) hari tanpa tanpa izin tertulis dihitung sebagai 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya tanpa izin tertulis dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan/pulang sebelum waktunya sesuai ketentuan mengenai hari dan jam kerja;

c. tidak . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 12 -

- c. tidak berada di tempat tugas dihitung berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan Pegawai di tempat tugas yang dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung;
 - d. tidak mengganti waktu keterlambatan dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatannya;
 - e. tidak mencatatkan waktu kedatangan kerja tanpa alasan yang sah dan dituangkan dalam izin tertulis, dihitung setara dengan 7.5 (tujuh setengah) jam Pegawai terlambat; dan/atau
 - f. tidak mencatatkan waktu kepulangan kerja tanpa alasan yang sah dan dituangkan dalam izin tertulis, dihitung setara dengan 7.5 (tujuh setengah) jam Pegawai pulang sebelum waktunya.
- (2) Pegawai yang melanggar jam kerja dan telah memenuhi kumulatif 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan ini.

Pasal 15

- (1) Rekapitulasi waktu pelanggaran jam kerja dapat dikonfirmasi oleh bagian yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian kepada Pegawai setiap bulannya.
- (2) Pegawai yang keberatan atas rekapitulasi waktu pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai wajib memberikan bukti atau dokumen pendukung kepada bagian yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian.

Pasal 16 . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 13 -

Pasal 16

- (1) Pegawai dapat mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak dengan alasan:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. keperluan ibadah; dan
 - c. Pegawai menikah.
- (2) Permohonan izin tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan LPSK ini.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada bagian yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian.
- (4) Lama waktu yang diberikan kepada Pegawai yang mengajukan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan c diberikan paling lama 1 (satu) minggu.
- (5) Lama waktu yang diberikan kepada Pegawai yang mengajukan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan paling lama 40 (empat puluh) hari.

Pasal 17

Dalam hal mesin pencatat kehadiran tidak berfungsi, pencatatan kedatangan dan kepulangan kerja Pegawai

dilakukan . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 14 -

dilakukan dengan mengisi formulir daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Pakaian Dinas Harian

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai wajib mengenakan pakaian dinas harian.
- (2) Pakaian dinas harian Pegawai meliputi:
 - a. Senin dan Kamis : kemeja warna putih, rok atau celana warna gelap/hitam non denim, dan sepatu.
 - b. Selasa dan Rabu : bebas rapi non denim, dan sepatu.
 - c. Jumat : batik/etnik non denim, dan sepatu.
- (3) Pakaian dinas harian bagi satuan tenaga pengamanan, tenaga pengemudi dan pramubakti sesuai dengan ketentuan yang diatur pada surat perjanjian kerja.
- (4) Selain pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai yang menjalankan tugas permohonan perlindungan dan pelaksanaan perlindungan dapat menggunakan pakaian dinas petugas layanan.

Pasal 19 . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 15 -

Pasal 19

Pegawai yang melanggar kewajiban mengenakan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dapat dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan ini.

Bagian Keempat

Tanda Pengenal Pegawai

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai wajib mengenakan tanda pengenal Pegawai sebagai identitas dan akses masuk gedung kantor LPSK.
- (2) Tanda pengenal Pegawai dikenakan di kantor dan di luar kantor LPSK pada waktu melaksanakan tugas kedinasan.
- (3) Selain mengenakan tanda pengenal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai yang menjalankan tugas perlindungan mengenakan tanda pengenal khusus berupa pin.
- (4) Pegawai yang telah berhenti sebagai Pegawai LPSK wajib mengembalikan tanda pengenal Pegawai kepada bagian yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 16 -

BAB V CUTI PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Cuti diberikan oleh pejabat yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pegawai dengan membuat surat permohonan cuti.
- (3) Surat permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Surat permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani urusan bidang kepegawaian paling lama 3 (tiga) hari setelah Pegawai kembali masuk kerja.

Bagian Kedua Jenis Cuti

Pasal 22

- (1) Jenis Cuti Pegawai Negeri Sipil mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Jenis . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 17 -

- (2) Jenis Cuti bagi Pegawai lainnya terdiri atas:
 - a. Cuti tahunan;
 - b. Cuti sakit;
 - c. Cuti melahirkan; dan
 - d. Cuti bersama.

Bagian Ketiga

Cuti Tahunan

Pasal 23

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pegawai mengajukan surat permohonan cuti kepada pejabat yang menangani urusan bidang kepegawaian.

Pasal 24

- (1) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun lebih berturut-turut, dapat digunakan

dalam . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 18 -

dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Pasal 25

- (1) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh pejabat yang menangani urusan bidang kepegawaian untuk memberikan hak atas cuti tahunan untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 26

Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 27

- (1) Pegawai yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang menangani urusan bidang kepegawaian untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.

(2) Pegawai . . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 19 -

- (2) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan cuti kepada pejabat yang menangani urusan bidang kepegawaian untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang direkomendasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- (6) Pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang direkomendasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pegawai belum sembuh dari penyakitnya, Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari Jabatannya karena sakit.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 20 -

Pasal 28

- (1) Pegawai yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permohonan cuti kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 29

Setiap Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.

Pasal 30

Selama menjalankan cuti sakit, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Cuti Melahirkan

Pasal 31

- (1) Untuk Kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi Pegawai, berhak atas Cuti melahirkan.

(2) Untuk. . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 21 -

- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada Pegawai diberikan cuti setelah mendapatkan persetujuan dari pejabat eselon II yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian.
- (3) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 3 (tiga) bulan.

Pasal 32

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permohonan cuti kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.
- (2) Hak cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.

Pasal 33

Selama menggunakan hak cuti melahirkan, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Cuti Bersama

Pasal 34

- (1) Presiden dapat menetapkan cuti bersama.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.

(3) Pegawai. . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 22 -

- (3) Pegawai yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (4) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Bagian Ketujuh

Ketentuan Lain Terkait Cuti

Pasal 35

- (1) Pegawai yang sedang menggunakan hak atas Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, dan huruf d, dapat kembali dipanggil bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal Pegawai dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu Cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Pegawai yang bersangkutan.

BAB VI

SANKSI PEGAWAI

Bagian Kesatu

Jenis Sanksi Pegawai

Pasal 36

- (1) Jenis sanksi Pegawai Negeri Sipil mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis sanksi bagi Pegawai lainnya terdiri atas:

a. ringan. . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 23 -

- a. ringan;
- b. sedang; dan
- c. berat.

Pasal 37

- (1) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a diberikan bagi pelanggaran:
 - a. tidak mengikuti upacara bendera;
 - b. tidak mengenakan pakaian dinas harian; dan
 - c. tidak mematuhi ketentuan jam kerja.
- (2) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b diberikan bagi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, huruf e, huruf g, huruf h, huruf j, huruf n, dan Pegawai yang tidak mengindahkan sanksi ringan.
- (3) Sanksi berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c diberikan bagi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf d, huruf f, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, dan Pegawai yang tidak mengindahkan sanksi sedang.

Bagian Kedua Pemberian Sanksi

Paragraf 1 Sanksi Ringan

Pasal 38

- (1) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a diberikan dalam bentuk:

a. teguran. . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 24 -

- a. teguran lisan; atau
 - b. teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh atasan langsung Pegawai atau pejabat eselon IV yang menangani urusan bidang kepegawaian.
 - (3) Dalam hal teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan, maka Pegawai diberikan teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan (SP) 1 yang dikeluarkan oleh pejabat eselon II yang menangani bidang kepegawaian.
 - (4) Surat Peringatan (SP) 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Pegawai dengan ditembuskan kepada atasan langsung Pegawai tersebut.
 - (5) Surat Peringatan (SP) 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkan.

Paragraf 2

Sanksi Sedang

Pasal 39

- (1) Pegawai melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) secara terus menerus, Pasal 37 ayat (2), dan/atau tidak mengindahkan Surat Peringatan (SP) 1, pejabat eselon IV yang menangani urusan bidang kepegawaian melakukan pemanggilan kepada Pegawai tersebut.

(2) Pemanggilan. . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 25 -

- (2) Pemanggilan terhadap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mendapatkan keterangan langsung mengenai pelanggaran yang dilakukan.
- (3) Pegawai yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sanksi sedang berupa teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan (SP) II dan membuat surat pernyataan tidak akan melakukan pelanggaran kembali.
- (4) Surat Peringatan (SP) II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkan.

Paragraf 3

Sanksi Berat

Pasal 40

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan/atau Pasal 39 ayat (1) secara terus menerus, pejabat eselon III yang menangani urusan bidang pengawasan internal melakukan pemeriksaan kepada Pegawai tersebut atas rekomendasi pejabat eselon III yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Pejabat yang menangani urusan bidang pengawasan internal menyampaikan hasil pemeriksaan secara tertulis kepada pejabat eselon III yang menangani urusan bidang kepegawaian untuk ditindaklanjuti.

Pasal 41. . .



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 26 -

Pasal 41

- (1) Diskresi dapat diberikan kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran berat dengan atas pertimbangan tim pemeriksa pengawasan internal yang diputuskan dalam Rapat Pimpinan LPSK.
- (2) Pegawai yang melakukan pelanggaran berat diberikan sanksi berupa pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja.
- (3) Ketentuan mengenai pemeriksaan pelanggaran berat dan pengajuan keberatan diatur tersendiri dalam Peraturan Ketua LPSK.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

- (1) Pada saat Peraturan LPSK ini mulai berlaku, Peraturan Ketua LPSK Nomor 2 Tahun 2009 tentang Disiplin Pegawai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan LPSK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 Oktober 2017

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN
SAKSI DAN KORBAN,

TTD.

ABDUL HARIS SEMENDAWAI