



**PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
Nomor 03 Tahun 2018
Tentang
KEPEGAWAIAN**



YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
KONSIDERAN	vi
BAB I KETENTUAN UMUM	
Pasal 1	1
BAB II JENIS KEPEGAWAIAN	
Bagian Kesatu	
Jenis Pegawai	
Pasal 2	3
Bagian Kedua	
Tenaga Pendidik	
Pasal 3	4
Bagian Ketiga	
Tenaga Kependidikan	
Pasal 4	4
Bagian Keempat	
Penempatan Pegawai	
Pasal 5	5
BAB III PENGADAAN PEGAWAI	
Bagian Kesatu	
Kewenangan Pengadaan Pegawai	
Pasal 6	5
Bagian Kedua	
Pengumuman Lowongan	
Pasal 7	5
Bagian Ketiga	
Pelamaran	
Pasal 8	6
Pasal 9	6
Bagian Keempat	
Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi	
Pasal 10	7
Pasal 11	7
Pasal 12	8
Pasal 13	8
Bagian Kelima	
Pengangkatan dan Masa Percobaan Calon Pegawai	
Pasal 14	8
Bagian Keenam	
Sumpah/Janji	
Pasal 15	8
Bagian Ketujuh	
Pegawai Tidak Tetap	
Pasal 16	9

	Bagian Kedelapan	
	Pegawai Pindahan dan Pegawai Aparatur Sipil Negara	
	Pasal 17	10
BAB IV	KEPANGKATAN	
	Bagian Kesatu	
	Kepangkatan Awal dan Kepangkatan Tertinggi Tenaga Pendidik	
	Pasal 18	10
	Pasal 19	10
	Bagian Kedua	
	Kepangkatan Awal dan Kepangkatan Tertinggi Tenaga Kependidikan	
	Pasal 20	11
	Bagian Ketiga	
	Penetapan Pangkat dan Golongan/Ruang Gaji	
	Pasal 21	11
BAB V	PENEMPATAN, MUTASI, PROMOSI DAN DEMOSI	
	Pasal 22	11
	Pasal 23	12
BAB VI	HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI	
	Pasal 24	12
	Pasal 25	12
BAB VII	KESEJAHTERAAN	
	Bagian Kesatu	
	Penghasilan	
	Pasal 26	13
	Bagian Kedua	
	Gaji	
	Pasal 27	13
	Bagian Ketiga	
	Tunjangan	
	Pasal 28	13
	Pasal 29	14
	Bagian Keempat	
	Jaminan Sosial	
	Pasal 30	14
	Bagian Kelima	
	Pesangon	
	Pasal 31	15
	Bagian Keenam	
	Koperasi	
	Pasal 32	15
	Bagian Ketujuh	
	Rekreasi, Pembinaan Rohani dan Mental	
	Pasal 33	15
BAB VIII	KETENTUAN KERJA DAN BEBAN KERJA	
	Bagian Kesatu	
	Hari dan Jam Kerja	
	Pasal 34	15
	Pasal 35	16

	Pasal 36	16
	Bagian Kedua	
	Beban Kerja	
	Pasal 37	16
	Pasal 38	17
	Pasal 39	17
	Bagian Ketiga	
	Pakaian Kerja	
	Pasal 40	17
	Bagian Keempat	
	Kerja Lembur	
	Pasal 41	17
	Bagian Kelima	
	Izin Ketidakhadiran	
	Pasal 42	18
	Bagian Keenam	
	Cuti Tahunan	
	Pasal 43	18
	Bagian Ketujuh	
	Cuti Sakit	
	Pasal 44	18
	Bagian Kedelapan	
	Cuti Melahirkan	
	Pasal 45	19
	Bagian Kesembilan	
	Cuti Diluar Tanggungan Yayasan	
	Pasal 46	19
BAB IX	PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI	
	Bagian Kesatu	
	Pembinaan Karir dan Pengembangan Kompetensi	
	Pasal 47	20
	Pasal 48	20
	Pasal 49	21
	Bagian Kedua	
	Studi Lanjut	
	Pasal 50	21
	Pasal 51	21
	Pasal 52	21
	Bagian Ketiga	
	Penyesuaian Ijazah Setelah Studi Lanjut	
	Pasal 53	22
	Bagian Keempat	
	Alih Fungsi Dosen	
	Pasal 54	23
	Bagian Kelima	
	Penghargaan	
	Pasal 55	23
BAB X	JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL	
	Bagian Kesatu	
	Jenis Jabatan Struktural	
	Pasal 56	24
	Pasal 57	24
	Pasal 58	25

	Pasal 59	25
	Bagian Kedua	
	Beban Kerja Pejabat Struktural	
	Pasal 60	25
	Bagian Ketiga	
	Jabatan Fungsional Akademik	
	Pasal 61	26
BAB XI	PELANGGARAN DAN SANKSI	
	Bagian Kesatu	
	Pelanggaran	
	Pasal 62	26
	Bagian Kedua	
	Sanksi	
	Pasal 63	28
	Pasal 64	28
	Bagian Ketiga	
	Pembelaan Diri	
	Pasal 65	29
	Bagian Keempat	
	Pejabat Pemberi Sanksi	
	Pasal 66	29
	Pasal 67	29
BAB XII	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	
	Pasal 68	29
BAB XIII	PEMBERHENTIAN PEGAWAI	
	Pasal 69	30
	Pasal 70	30
BAB XIV	ATURAN PERALIHAN	
	Pasal 71	31
BAB XV	KETENTUAN PENUTUP	
	Pasal 72	32
LAMPIRAN	33

**PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI
NOMOR 03 TAHUN 2018**

TENTANG

KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN PANCASAKTI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan cita-cita Yayasan Pendidikan Pancasakti, perlu didukung oleh sumber daya manusia yang profesional, kreatif, berintegrasi, berkualitas, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik dengan penuh tanggung jawab di lingkungan Yayasan;
- b. bahwa melaksanakan manajemen kepegawaian di lingkungan Yayasan Pendidikan Pancasakti belum sepenuhnya berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola yang baik di lingkungan Yayasan;
- c. bahwa Peraturan Yayasan Pendidikan Pancasakti Tegal Nomor 142/SK/C/YPP/XII/2016 tentang Kepegawaian sudah tidak sesuai lagi dengan tuntutan dan tantangan global sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a., b., dan c., perlu membentuk Peraturan tentang Kepegawaian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 3502).
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78).
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39).
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2004 Tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356).
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150).
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115).
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116);

10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158).
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6).
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71) dan Perubahan Kedua dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45).
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2005 Tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76).
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76).
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16).
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 961).
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952).
19. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Pancasakti yang tertuang dalam Akta Notaris Nomor 39 yang termuat pada Berita Negara Republik Indonesia Nomor 230 Tahun 2005 dan Akta Nomor 20 Tahun 2007 Tentang Perubahan Pengurus Yayasan Pendidikan Pancasakti yang telah tercatat dalam daftar Yayasan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.08-177 tanggal 24 Maret 2008 perihal Yayasan Pendidikan Pancasakti, dan Akta Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Kepengurusan Yayasan Pendidikan Pancasakti.
20. Peraturan Yayasan Pendidikan Pancasakti Nomor 01 Tentang Statuta Universitas Pancasakti.

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Yayasan Pendidikan Pancasakti tanggal 1 Maret 2018.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN KEPEGAWAIAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
2. Peraturan Yayasan, selanjutnya disebut Peraturan, adalah peraturan yang disusun dan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan untuk mengatur penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas yang belum diatur oleh Statuta.
3. Peraturan Universitas adalah peraturan yang dibuat Senat Universitas Pancasakti bersama Rektor serta ditetapkan oleh Rektor sebagai pedoman normatif penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas.
4. Peraturan Rektor adalah peraturan yang dibuat dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Pancasakti untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas.
5. Yayasan Pendidikan Pancasakti, selanjutnya disebut Yayasan, adalah badan penyelenggara Universitas Pancasakti, Sekolah Menengah Atas Pancasakti, dan Badan Usaha Milik Yayasan.
6. Universitas Pancasakti, selanjutnya disebut Universitas, merupakan perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
7. Sekolah Menengah Atas Pancasakti, selanjutnya disebut Sekolah, merupakan sekolah swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
8. Badan Usaha Milik Yayasan, selanjutnya disingkat BUMY, adalah badan usaha yang dikelola oleh Yayasan Pendidikan Pancasakti.
9. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Rektor adalah pemimpin tertinggi Universitas.
11. Biro adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas di bidang pelayanan administrasi non akademik.
12. Lembaga adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas di bidang pelayanan akademik.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah organ lain yang membantu pimpinan Universitas dalam pelaksanaan bidang yang sangat teknis.
14. Dekan adalah pemimpin tertinggi Fakultas.
15. Direktur adalah pemimpin tertinggi Program Pascasarjana dan Program Vokasi.
16. Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi tingkat Program Studi.
17. Ketua Program Profesi/Spesialis adalah pimpinan tertinggi tingkat Program Profesi/Spesialis.
18. Kepala Sekolah adalah pimpinan tertinggi Sekolah.
19. Aparatur Sipil Negara, selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah dan/atau instansi yang ditunjuk oleh pemerintah.
20. Pegawai adalah orang yang melaksanakan pekerjaan dengan mendapatkan imbalan berupa gaji dan tunjangan di lingkungan Yayasan.

21. Pegawai Tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara terus menerus dengan bekerja penuh waktu di lingkungan Yayasan.
22. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja berdasarkan jumlah hari kerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja di lingkungan Yayasan.
23. Pendidik adalah tenaga pendidik yang berkualifikasi sebagai dosen, konselor, pamong belajar, tutor, instruktur, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Yayasan.
24. Dosen adalah Pegawai yang diangkat oleh Yayasan atau Pemerintah sebagai Tenaga Pendidik untuk bekerja di lingkungan Universitas dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
25. Dosen Tetap adalah Pegawai yang bekerja penuh waktu sebagai Tenaga Pendidik pada Universitas baik Dosen Tetap Yayasan maupun Dosen Tetap Aparatur Sipil Negara yang Dipekerjakan di Universitas.
26. Dosen Tidak Tetap adalah Pegawai yang bekerja paruh waktu sebagai Tenaga Pendidik di Universitas sesuai dengan kebutuhan.
27. Dosen Dengan Perjanjian Kerja adalah Pegawai yang direkrut dengan perjanjian kerja sebagai Tenaga Pendidik sesuai dengan kebutuhan.
28. Dosen Pindahan adalah Pegawai yang bekerja penuh waktu yang berasal dari perguruan tinggi lain yang diangkat sebagai Tenaga Pendidik Tetap di Universitas.
29. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan menengah.
30. Guru Tetap adalah Pegawai yang bekerja penuh waktu sebagai Tenaga Pendidik pada Sekolah baik Guru Tetap Yayasan maupun Guru Tetap Aparatur Sipil Negara yang Dipekerjakan di Sekolah.
31. Guru Tidak Tetap adalah Pegawai yang bekerja paruh waktu sebagai Tenaga Pendidik di Sekolah yang sesuai dengan kebutuhan.
32. Guru Pindahan adalah Pegawai yang bekerja penuh waktu yang berasal dari sekolah lain yang diangkat sebagai Tenaga Pendidik Tetap di Sekolah.
33. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang diangkat oleh Yayasan untuk bekerja di lingkungan Yayasan dengan tugas utama melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis.
34. Tenaga Kependidikan Tetap adalah pegawai yang bekerja penuh waktu sebagai Tenaga Kependidikan di lingkungan Yayasan.
35. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap adalah pegawai yang bekerja paruh waktu sebagai Tenaga Kependidikan di lingkungan Yayasan.
36. Tenaga Teknis adalah pegawai yang melaksanakan tugas tertentu.
37. Jabatan Struktural adalah jabatan yang berkaitan kebutuhan struktur organisasi.
38. Jabatan fungsional akademik adalah jabatan yang berkaitan dengan kualifikasi dan kewenangan dosen yang ditetapkan oleh pemerintah.

39. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
40. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal.
41. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk Tenaga Pendidik.
42. Pendidikan adalah usaha terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensinya.
43. Pelatihan adalah merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi dan keahlian tertentu sesuai dengan kualifikasi tugasnya.
44. Kursus adalah belajar tentang suatu pengetahuan atau keterampilan, yang diberikan dalam waktu singkat.
45. Pengembangan profesi adalah kegiatan Tenaga Pendidik dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan untuk peningkatan mutu, baik bagi proses belajar mengajar dan profesionalisme tenaga pendidik lainnya maupun dalam rangka menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pendidikan.
46. Pengembangan karir adalah suatu proses untuk membentuk dan mengembangkan Pegawai melalui kegiatan peningkatan ketrampilan, kecakapan, sikap, dan mental, guna kemajuan dalam pekerjaan maupun jabatan.
47. Apel adalah upacara untuk mengawali pelaksanaan tugas.
48. Kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai atas dasar perintah atasan yang melebihi kewajiban jam kerja, atau dilakukan pada hari libur atau hari besar.
49. Kode etik adalah pedoman perilaku dan acuan kinerja pegawai.
50. Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai adalah penilaian atasan langsung terhadap kinerja pegawai selama 12 (dua belas) bulan yang disingkat DP3 dan dalam istilah lain disebut dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
51. Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai dan Yayasan.
52. Perselisihan Kepegawaian adalah perselisihan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan Yayasan di bidang kepegawaian tentang kedudukan, kewajiban, hak, dan pembinaan pegawai.

BAB II **JENIS KEPEGAWAIAN**

Bagian Kesatu **Jenis Pegawai**

Pasal 2

- (1) Pegawai Yayasan terdiri atas Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Status kepegawaian Yayasan terdiri atas Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.

Bagian Kedua Tenaga Pendidik

Pasal 3

- (1) Tenaga Pendidik terdiri atas Dosen dan Guru.
- (2) Status kepegawaian Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen Tetap;
 - b. Dosen Tidak Tetap; dan
 - c. Dosen dengan Perjanjian Kerja.
- (3) Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a pasal ini terdiri atas Dosen Tetap Yayasan dan Dosen ASN yang dipekerjakan pada Universitas.
- (4) Status kepegawaian Guru terdiri atas:
 - a. Guru Tetap; dan
 - b. Guru Tidak Tetap;
- (5) Guru tetap sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a pasal ini terdiri atas Guru Tetap Yayasan dan guru ASN yang dipekerjakan pada Sekolah.

Bagian Ketiga Tenaga Kependidikan

Pasal 4

- (1) Tenaga Kependidikan terdiri atas Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis.
- (2) Status kepegawaian Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - a. Tenaga Kependidikan Tetap; dan
 - b. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.
- (3) Tenaga Administrasi meliputi:
 - a. Peneliti;
 - b. Praktisi;
 - c. Laboran;
 - d. Pustakawan;
 - e. Instruktur;
 - f. Pengembang bidang pendidikan;
 - g. Teknisi sumber daya; dan
 - h. Operator komputer.
- (4) Tenaga Teknis meliputi:
 - a. Pengemudi;
 - b. Teknisi;
 - c. Satuan Pengamanan (SATPAM) dan Jaga Malam;
 - d. Tenaga Kebersihan;
 - e. Tenaga Pertamanan; dan
 - f. Takmir Masjid.

Bagian Keempat Penempatan Pegawai

Pasal 5

- (1) Penempatan kerja Tenaga Pendidik Dosen di Universitas.
- (2) Penempatan kerja Tenaga Pendidik Guru di Sekolah.
- (3) Penempatan kerja Tenaga Kependidikan di Universitas, Sekolah, dan Kantor Yayasan.

BAB III PENGADAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Kewenangan Pengadaan Pegawai

Pasal 6

- (1) Yayasan berwenang menerima dan mengangkat Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Formasi kebutuhan pengadaan pegawai diajukan oleh Rektor/Kepala Sekolah atas usulan unit kerja berdasarkan analisis kebutuhan
- (3) Penerimaan Calon Pegawai Tetap dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. seleksi;
 - d. pengumuman hasil seleksi;
 - e. pengangkatan dan penetapan Calon Pegawai Tetap dan masa percobaan Calon Pegawai Tetap; dan
 - f. pengangkatan Pegawai Tetap.
- (4) Yayasan menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan Calon Pegawai Tetap.
- (5) Yayasan membentuk Panitia Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Tetap.

Bagian Kedua Pengumuman Lowongan

Pasal 7

- (1) Panitia Seleksi mengumumkan lowongan penerimaan Calon Pegawai Tetap secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini paling sedikit memuat:
 - a. nama formasi;
 - b. jumlah lowongan formasi;
 - c. kualifikasi pendidikan;
 - d. unit kerja yang membutuhkan formasi;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi; dan
 - g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

- (3) Pengumuman sebagai dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini dilaksanakan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender.

Bagian Ketiga Pelamaran

Pasal 8

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Tetap dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun pada saat melamar;
 - b. tidak berkedudukan sebagai Pegawai Tetap pada instansi lain dan/atau bersedia mengundurkan diri dari instansi lain apabila diterima sebagai Calon Pegawai Tetap;
 - c. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan;
 - d. sehat jasmani dan rohani serta terbebas dari narkoba dan zat adiktif lainnya; dan
 - e. persyaratan lain yang mendukung.
- (2) Setiap pelamar wajib memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran yang tercantum dalam pengumuman.
- (3) Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi tentang seleksi penerimaan Calon Pegawai Tetap.

Pasal 9

- (1) Kualifikasi pendidikan, umur pelamar dan persyaratan lain untuk formasi Calon Dosen Tetap adalah sebagai berikut:
- a. berijazah Magister (S2) untuk program Diploma atau program Sarjana, dan berijazah Doktor (S3) untuk program Pascasarjana yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri dengan peringkat akreditasi sekurang-kurangnya B dan/atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Pemerintah;
 - b. usia setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun bagi yang berijazah Magister (S2), dan 45 (empat puluh lima) tahun bagi yang berijazah Doktor (S3) pada saat mendaftar; dan
 - c. mampu berbahasa Inggris dan mengoperasikan komputer.
- (2) Kualifikasi pendidikan, umur pelamar dan persyaratan lain untuk formasi Calon Guru Tetap adalah sebagai berikut:
- a. berijazah Sarjana (S1), yang berasal dari perguruan tinggi dengan peringkat akreditasi paling rendah B;
 - b. usia setinggi-tingginya 30 (tiga puluh) tahun pada saat mendaftar; dan
 - c. mampu berbahasa Inggris dan mengoperasikan komputer;
- (3) Kualifikasi pendidikan, umur pelamar dan persyaratan lain untuk formasi Tenaga Administrasi Tetap adalah sebagai berikut:
- a. berijazah serendah-rendahnya SMA/SMK/MA/ sederajat;
 - b. usia setinggi-tingginya 24 (dua puluh empat) tahun bagi yang berijazah SMA/SMK/MA/ sederajat, 27 (dua puluh tujuh) tahun bagi yang berijazah

- Diploma-III, dan 30 (tiga puluh) tahun bagi yang berijazah Sarjana (S1) pada saat mendaftar; dan
- c. memiliki sertifikat dalam bidang administrasi/komputer dan atau keahlian lain.
- (4) Kualifikasi pendidikan, umur pelamar dan persyaratan lain untuk formasi Tenaga Teknis Tetap adalah sebagai berikut:
- a. berijazah serendah-rendahnya SMA/MA/SMK/ sederajat;
 - b. usia setinggi-tingginya pada saat mendaftar 27 (empat puluh lima) tahun; dan
 - c. memiliki keterampilan/keahlian khusus sesuai yang dibutuhkan.

Bagian Keempat Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 10

- (1) Seleksi penerimaan Calon Pegawai Tetap terdiri atas 3 (tiga) tahap:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi tertulis; dan
 - c. seleksi wawancara.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a pasal ini dilakukan untuk meneliti persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
- (3) Seleksi tertulis untuk calon Dosen Tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b pasal ini meliputi tes potensi akademik, psikotes, tes kemampuan bahasa Inggris, dan praktek mengajar.
- (4) Seleksi tertulis untuk calon Guru Tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b pasal ini meliputi tes potensi akademik, psikotes, dan praktek mengajar.
- (5) Seleksi tertulis calon Tenaga Administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b pasal ini meliputi tes pengetahuan umum, psikotes dan keterampilan administrasi.
- (6) Seleksi tertulis untuk calon Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b pasal ini meliputi tes pengetahuan umum, psikotes dan observasi keahlian.
- (7) Materi seleksi wawancara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c. pasal ini meliputi kesetiaan terhadap Ideologi Pancasila dan NKRI, pengetahuan dalam dunia pendidikan, semangat, motivasi, kepribadian dan loyalitas kepada lembaga.

Pasal 11

- (1) Panitia Seleksi melaksanakan seleksi administrasi terhadap seluruh dokumen pelamaran yang diterima.
- (2) Panitia Seleksi mengumumkan hasil seleksi administrasi melalui papan pengumuman Universitas, dan melalui *website* Universitas.

Pasal 12

- (1) Pelamar yang lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 mengikuti seleksi tertulis dan seleksi wawancara.
- (2) Penetapan hasil akhir seleksi apabila memenuhi ambang batas minimal kelulusan dari hasil seleksi tertulis dan seleksi wawancara berdasarkan peringkat nilai.

Pasal 13

- (1) Panitia Seleksi mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi penerimaan Calon Pegawai Tetap berdasarkan penetapan hasil akhir seleksi sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (2).
- (2) Pengumuman lulus seleksi dilakukan melalui papan pengumuman Universitas, dan melalui *website* Universitas.

Bagian Kelima Pengangkatan dan Masa Percobaan Calon Pegawai

Pasal 14

- (1) Pelamar yang telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 diangkat dan ditetapkan sebagai Calon Pegawai Tetap oleh Yayasan, mendapat Nomor Induk Pegawai Yayasan dan menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Selama masa percobaan, Calon Pegawai Tetap mendapatkan pembinaan dan pelatihan.
- (3) Calon Pegawai Tetap yang telah menjalani masa percobaan dan memenuhi kompetensi diangkat dan ditetapkan sebagai Pegawai Tetap.
- (4) Calon Pegawai Tetap yang dalam masa percobaan dinilai tidak memenuhi kompetensi diberhentikan dan tidak ditetapkan sebagai Pegawai Tetap.

Bagian Keenam Sumpah/Janji

Pasal 15

- (1) Setiap Pegawai Tetap pada saat pengangkatannya mengucapkan sumpah/janji dan menandatangani pernyataan.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diucapkan oleh Pegawai yang bersangkutan pada saat prosesi pengangkatan dan penerimaan Surat Keputusan sebagai Pegawai Tetap di hadapan ketua Yayasan.
- (3) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini sebagai berikut:
“Demi Allah (Tuhan) saya bersumpah/berjanji:
 - a. *bahwa saya, untuk diangkat menjadi pegawai Yayasan Pendidikan Pancasakti akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Republik Indonesia Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara, dan Pemerintah;*

- b. bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan Republik Indonesia yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
 - c. bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi negara, pemerintah dan lembaga serta martabat sebagai pegawai, dan akan senantiasa mengutamakan kepentingan lembaga daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan;
 - d. bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
 - e. bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan semangat untuk kepentingan lembaga.
- (4) Pengucapan sumpah/janji yang dilakukan menurut agama yang diyakini, yaitu:
- a. diawali dengan ucapan “*Demi Allah*” untuk penganut agama Islam;
 - b. diakhiri dengan ucapan “*Semoga Tuhan Menolong Saya*” untuk penganut agama Kristen Protestan/ Katolik;
 - c. diawali dengan ucapan “*Om Atah Paramawisesa*” untuk penganut agama Hindu;
 - d. diawali dengan ucapan “*Demi Sang Hyang Adi Budha*” untuk penganut agama Budha; dan
 - e. diawali dengan ucapan “*Wie Tee Tong Thian*” untuk penganut agama KhongHuCu.
- (5) Pengambilan sumpah/janji pegawai dilakukan oleh pegawai yang memiliki jabatan struktural tertinggi ataupun memiliki jabatan fungsional akademik tertinggi, ataupun petugas dari Pengadilan Agama.

Bagian Ketujuh Pegawai Tidak Tetap

Pasal 16

- (1) Yayasan dapat mengadakan Pegawai Tidak Tetap sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini terdiri atas:
- a. Dosen Tidak Tetap;
 - b. Dosen dengan Perjanjian Kerja;
 - c. Guru Tidak Tetap; dan
 - d. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.
- (3) Dosen tidak tetap dan Guru Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a. dan c. pasal ini dapat berasal dari ASN, praktisi, dan lainnya sepanjang memenuhi kualifikasi pendidikan dan kompetensi sebagai Dosen dan Guru.
- (4) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, c, dan d, dapat diangkat dan ditetapkan menjadi Pegawai Tetap dengan mengikuti tahapan penerimaan Calon Pegawai Tetap sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) pasal 5.
- (5) Dosen dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b. pasal ini dapat berasal dari ASN, praktisi, dan Dosen yang telah purna tugas sepanjang memenuhi kualifikasi akademik dan kompetensi.
- (6) Dosen dengan Perjanjian Kerja yang berasal dari Dosen yang telah purna tugas harus memenuhi kriteria: berusia setinggi-tingginya 66 (enam puluh enam) tahun pada saat mendaftar berijazah Magister (S2) dengan jabatan fungsional

akademik lektor kepala diutamakan, berijazah Doktor dengan jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya lektor, berusia 71 (tujuh puluh satu) tahun bagi profesor pada saat mendaftar, dan memiliki rekam jejak publikasi ilmiah.

- (7) Pengangkatan Dosen Tidak Tetap dengan Perjanjian Kerja berdasarkan kebutuhan perimbangan rasio jumlah dosen dan mahasiswa.

Bagian Kedelapan Pegawai Pindahan dan Aparatur Sipil Negara

Pasal 17

- (1) Yayasan dapat menerima Tenaga Pendidik Pindahan dari Perguruan Tinggi/Sekolah yang berasal dari Pegawai Tetap Yayasan maupun ASN yang dipekerjakan sepanjang memenuhi kualifikasi pendidikan dan telah memiliki jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya Lektor bagi Dosen.
- (2) Yayasan dapat menerima Aparatur Sipil Negara yang dipekerjakan sebagai Tenaga Pendidik Tetap di Universitas/Sekolah.
- (3) Ketentuan tentang Aparatur Sipil Negara yang dipekerjakan sebagai Tenaga Pendidik Tetap di Universitas/Sekolah mengikuti peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPANGKATAN

Bagian Kesatu Kepangkatan Awal dan Kepangkatan Tertinggi Tenaga Pendidik

Pasal 18

- (1) Pangkat dan golongan/ruang gaji awal pada saat diangkat menjadi Dosen Tetap berdasarkan kualifikasi pendidikan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. ijazah Magister diberikan pangkat dan golongan/ruang gaji sebagai Penata Muda Tingkat I/III.b; dan
 - b. ijazah Doktor diberikan pangkat dan golongan/ruang gaji sebagai Penata Tingkat I/III.c;
- (2) Pangkat dan golongan/ruang gaji tertinggi Dosen Tetap berdasarkan kualifikasi pendidikan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. ijazah Magister paling tinggi Pembina/IV.a; dan
 - b. ijazah Doktor paling tinggi Pembina Tingkat I/IV.b.

Pasal 19

- (1) Pangkat dan golongan/ruang gaji awal pada saat diangkat menjadi Guru Tetap berdasarkan kualifikasi pendidikan ijazah Sarjana adalah Penata Muda/III.a.
- (2) Pangkat dan golongan/ruang gaji tertinggi Guru Tetap berdasarkan kualifikasi pendidikan ijazah Sarjana/Magister/Doktor adalah Pembina Tingkat I/IV.b.

Bagian Kedua

Kepangkatan Awal dan Kepangkatan Tertinggi Tenaga Kependidikan

Pasal 20

- (1) Pangkat dan golongan/ruang gaji awal pada saat diangkat menjadi Tenaga Kependidikan Tetap berdasarkan kualifikasi pendidikan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Ijazah SLTA dan yang sederajat diberikan pangkat dan golongan/ruang gaji sebagai Pengatur Muda/II.a;
 - b. Ijazah Diploma-3 dan atau Sarjana Muda diberikan pangkat dan golongan/ruang gaji sebagai Pengatur/II.c; dan
 - c. Ijazah Sarjana diberikan pangkat dan golongan/ruang gaji sebagai Penata Muda/III.a.
- (2) Pangkat dan golongan/ruang gaji tertinggi Tenaga Kependidikan Tetap berdasarkan kualifikasi pendidikan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. SLTA paling tinggi Penata Muda Tingkat I/IIIb;
 - b. Diploma III paling tinggi Penata/IIIc;
 - c. Sarjana paling tinggi Penata Tingkat I/IIId; dan
 - d. Magister paling tinggi Pembina/IVa.

Bagian Ketiga

Penetapan Pangkat dan Golongan/Ruang Gaji

Pasal 21

- (1) Keputusan penetapan pangkat dan golongan/ruang gaji bagi Pegawai Tetap pada tanggal 1 April dan 1 Oktober.
- (2) Pengajuan kenaikan pangkat berdasarkan DP3/SKP yang ditandatangani oleh atasan langsung.
- (3) Kenaikan pangkat dan golongan/ruang gaji Tenaga Pendidik dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kenaikan pangkat dan golongan/ruang gaji Tenaga Kependidikan dilakukan secara berkala setiap 4 (empat) tahun.

BAB V

PENEMPATAN, MUTASI, PROMOSI, DAN DEMOSI

Pasal 22

- (1) Penempatan Pegawai di lingkungan Universitas dilakukan sesuai dengan formasi dan keahlian yang dibutuhkan.
- (2) Mutasi Pegawai dilakukan dengan pertimbangan penyegaran organisasi, promosi, dan demosi.
- (3) Promosi Pegawai dilakukan berdasarkan prestasi dan jenjang karier.
- (4) Demosi dapat dilakukan terhadap Pegawai yang diberikan sanksi.
- (5) Penempatan, mutasi, promosi, dan demosi terhadap Pegawai Tetap dilakukan oleh Yayasan atas usul Rektor.
- (6) Yayasan dapat membentuk tim untuk melaksanakan penempatan, mutasi dan promosi Pegawai Tetap.

Pasal 23

- (1) Pegawai Tetap yang dimutasi menduduki jabatan minimal sama dengan jabatan sebelumnya.
- (2) Promosi Pegawai Tetap dapat dilakukan dengan mempertimbangkan masa kerja dan prestasi berdasarkan pemetaan kebutuhan.
- (3) Pegawai Tetap yang dipromosikan menempati jabatan satu tingkat lebih dari jabatan sebelumnya.
- (4) Demosi pegawai dilakukan setelah melalui proses pentahapan penjatuhan sanksi.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI

Pasal 24

- (1) Pegawai Tetap berhak atas:
 - a. penghasilan yang layak;
 - b. promosi sesuai dengan rekam jejak penugasan dan prestasi;
 - c. penghargaan atas prestasi dan masa kerja yang dicapai;
 - d. cuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
 - f. kesempatan untuk meningkatkan kompetensi melalui pelatihan-pelatihan, studi lanjut, dan kegiatan lain yang menunjang; dan
 - g. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi maupun organisasi keilmuan.
- (2) Pegawai Tidak Tetap berhak mendapatkan honor sesuai dengan ketentuan dan kemampuan Yayasan.
- (3) Dosen dengan Perjanjian Kerja berhak mendapatkan honor sesuai dengan ketentuan dan kemampuan Yayasan.

Pasal 25

Semua Pegawai berkewajiban:

- a. mewujudkan identitas, visi dan misi lembaga;
- b. melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- c. mentaati jam kerja dan melakukan presensi sesuai dengan ketentuan;
- d. menghasilkan prestasi kerja dengan capaian kinerja setinggi-tingginya;
- e. menjaga nama baik dan reputasi lembaga;
- f. memelihara dan menjaga sarana dan prasarana;
- g. mematuhi dan melaksanakan keputusan Yayasan tentang penempatan, mutasi, promosi dan demosi;
- h. berperan serta aktif dalam menciptakan suasana akademik dan suasana kerja yang kondusif;
- i. menjaga ketentraman, keserasian, kerapian, kebersihan dan kelestarian lingkungan;
- j. menaati seluruh peraturan yang berlaku, termasuk tata tertib, disiplin kepegawaian, kode etik, dan panduan perilaku.
- k. menggerakkan seluruh tenaga dan pikiran serta pengalamannya untuk membina dan mengembangkan lembaga; dan

- l. mengikuti kegiatan sosial yang tergabung dalam organisasi-organisasi yang ada di lingkungan Universitas/Sekolah.

BAB VII KESEJAHTERAAN

Bagian Kesatu Penghasilan

Pasal 26

- (1) Pegawai Tetap berhak menerima penghasilan berupa gaji pokok, tunjangan, jaminan sosial, dan penghasilan lainnya yang sah dengan besaran yang ditentukan menurut kepangkatan, golongan, penugasan, dan jabatan.
- (2) Gaji pokok dan tunjangan Pegawai Tetap dipagu dengan besaran dan sistem gaji aparatur sipil negara yang disesuaikan dengan kemampuan Yayasan.
- (3) Tunjangan terdiri atas tunjangan keluarga, tunjangan beras, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional akademik, tunjangan masa kerja.
- (4) Kenaikan atau peninjauan gaji berkala bagi seluruh Pegawai Tetap dilakukan 2 (dua) tahun sekali.
- (5) Pegawai Tetap yang berasal dari ASN yang dipekerjakan menerima penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tenaga Kependidikan mendapatkan tunjangan sertifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Gaji

Pasal 27

- (1) Gaji Pegawai Tetap diberikan gaji berdasarkan kepangkatan dan golongan/ruang gaji dan masa kerja serta dihitung menurut tabel gaji pokok sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan.
- (2) Gaji Calon Pegawai Tetap dalam masa percobaan diberikan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari tabel gaji pokok sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan.
- (3) Calon Pegawai Tetap yang telah menjalani masa percobaan dengan konduite baik, diangkat menjadi Pegawai Tetap dengan diberikan gaji sebesar 100% (seratus per seratus) dari tabel gaji pokok sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan.

Bagian Ketiga Tunjangan

Pasal 28

- (1) Tunjangan keluarga diberikan kepada:
 - a. satu orang suami/istri dan paling banyak 3 (tiga) orang anak yang diperoleh dari perkawinan sah dan yang dilaporkan kepada Yayasan;

- b. anak kandung dan/atau anak angkat yang sah yang mendapat tunjangan keluarga adalah anak yang berusia sampai dengan 23 (dua puluh tiga) tahun, belum menikah, dan masih menjadi tanggungan Pegawai Tetap; dan
 - c. apabila suami dan isteri berkedudukan sebagai Pegawai Tetap, maka tunjangan keluarga hanya diberikan kepada pegawai yang mempunyai gaji pokok lebih tinggi.
- (2) Tunjangan beras diberikan kepada Pegawai Tetap sesuai dengan jumlah tanggungan dalam satu keluarga meliputi yang bersangkutan, istri/suami, dan anak yang diperoleh dari perkawinan sah dan yang dilaporkan kepada Yayasan.
 - (3) Tunjangan jabatan struktural diberikan kepada Pegawai Tetap yang menduduki jabatan sesuai dengan Surat Keputusan Yayasan.
 - (4) Tunjangan jabatan fungsional akademik diberikan kepada Tenaga Pendidik sesuai dengan ketentuan Yayasan.
 - (5) Tunjangan profesi bagi Tenaga Pendidik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Tunjangan masa kerja diberikan kepada pegawai yang telah menjalankan tugas selama 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, dan 30 (tiga puluh) tahun yang nominalnya ditetapkan oleh Yayasan.
 - (7) Tunjangan hari raya keagamaan diberikan kepada pegawai sesuai dengan ketentuan Yayasan.

Pasal 29

- (1) Pegawai Tetap wajib melaporkan kepada Bagian Kepegawaian tentang perubahan status diri dan/atau anggota keluarga karena pernikahan, perceraian, dan kematian.
- (2) Pegawai Tetap yang tidak melaporkan perubahan status sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dan tetap menerima tunjangan keluarga, wajib mengembalikan tunjangan yang telah diterima secara tunai dan langsung.
- (3) Pegawai Tetap yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini akan dikenakan sanksi.

Bagian Keempat Jaminan Sosial

Pasal 30

- (1) Yayasan memberikan jaminan kepada Pegawai Tetap berupa:
 - a. pemeliharaan kesehatan melalui pelayanan kesehatan di Poliklinik Universitas;
 - b. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan;
 - c. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan;
 - d. Jaminan Hari Tua dalam bentuk Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) dari Bank BNI; dan
 - e. Asuransi Jiwasraya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang Jaminan Sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pesangon

Pasal 31

- (1) Setiap Pegawai Tetap yang diberhentikan dengan hormat berhak mendapat pesangon, uang penghargaan, dan penggantian hak.
- (2) Tenaga Pendidik ASN yang dipekerjakan, Tenaga Pendidik Tidak Tetap dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap yang telah mencapai usia pensiun mendapatkan uang penghargaan.

Bagian Keenam Koperasi

Pasal 32

- (1) Pegawai Tetap wajib menjadi anggota Koperasi Budi Bhakti.
- (2) Laporan pertanggungjawaban tahunan Koperasi Budi Bhakti disampaikan dalam rapat pleno tahunan anggota.
- (3) Pengelolaan Koperasi Budi Bhakti diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh Rekreasi, Pembinaan Rohani dan Mental

Pasal 33

- (1) Yayasan memberikan kesempatan rekreasi kepada Pegawai atas biaya Yayasan setiap 2 (dua) tahun sekali yang pelaksanaannya diatur oleh Universitas.
- (2) Yayasan menyelenggarakan kegiatan keagamaan dan rohani yang dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali pada hari Jum'at.
- (3) Yayasan menyelenggarakan kegiatan umrah Pegawai Tetap yang beragama Islam yang berprestasi.

BAB VIII KETENTUAN KERJA DAN BEBAN KERJA

Bagian Kesatu Hari dan Jam Kerja

Pasal 34

- (1) Hari kerja selama 5 (lima) hari dari hari Senin sampai hari Jumat dalam 1 (satu) Minggu.
- (2) Seluruh Pegawai Tetap wajib hadir dan bekerja selama 5 (lima) hari kerja dari hari Senin sampai dengan hari Jumat.

Pasal 35

- (1) Hari dan jam kerja di Universitas dan adalah sebagai berikut:
 - a. pagi, mulai hari Senin sampai dengan hari Kamis, jam 07.30 sampai dengan jam 14.30, dan hari Jumat mulai jam 07.00 sampai dengan jam 11.00, tidak termasuk waktu istirahat;
 - b. sore, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat, jam 14.30 sampai dengan jam 21.00;
 - c. Satuan Pengamanan Kampus terdiri atas 2 (dua) shift, yaitu pagi dari jam 05.30 sampai dengan jam 14.00 dan shif siang dari jam 13.30 sampai dengan jam 22.00; dan
 - d. Penjaga malam mulai jam 21.30 sampai dengan jam 06.00.
- (2) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini termasuk hari dan jam kerja di Kantor Yayasan.
- (3) Pegawai Tetap wajib mengikuti kegiatan olah raga, keagamaan, dan/atau pembinaan yang dilaksanakan Universitas.
- (4) Pejabat struktural dan Tenaga Kependidikan wajib mengikuti apel setiap hari Senin.
- (5) Pejabat struktural dan Tenaga Kependidikan wajib mengisi presensi serta *finger print* setiap hari.

Pasal 36

- (1) Hari dan jam kerja di Sekolah adalah mulai jam 07.00 sampai dengan jam 15.00 setiap hari Senin sampai hari Jumat.
- (2) Pegawai wajib mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekolah.
- (3) Pegawai wajib mengisi presensi serta *finger print* setiap hari.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang hari dan jam kerja serta kegiatan di Sekolah diatur oleh Kepala Sekolah.

Bagian Kedua Beban Kerja

Pasal 37

- (1) Beban kerja Dosen Tetap adalah 40 (empat puluh) jam per minggu dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dihitung berdasarkan Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2) Beban kerja Dosen Tetap paling banyak 12 (dua belas) SKS yang dapat terdiri atas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Beban kerja Dosen Tetap yang melebihi 12 (dua belas) SKS, sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini dihitung sebagai kelebihan SKS.
- (4) Beban kerja Dosen Tetap dalam pelaksanaan kegiatan kependidikan dan pengajaran paling sedikit 6 (enam) SKS terdiri atas:
 - a. beban kerja instruksional meliputi mempersiapkan materi perkuliahan, melaksanakan perkuliahan, menilai tugas-tugas terstruktur harian, mengawasi ujian, menilai Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS); dan

- b. membimbing mahasiswa meliputi praktek kerja lapangan, praktek pengalaman lapangan, kuliah kerja lapangan, kuliah kerja nyata, praktikum, karya tulis ilmiah, dan bimbingan akademik mahasiswa.
- (5) Beban kerja Dosen Tidak Tetap dan Dosen dengan Perjanjian Kerja paling banyak 10 (sepuluh) SKS.
- (6) Beban kerja Dosen tiap semester ditetapkan dengan Keputusan Rektor

Pasal 38

- (1) Beban kerja Guru Tetap sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Beban kerja Guru meliputi merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, serta melaksanakan tugas tambahan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang beban kerja Guru diatur oleh Kepala Sekolah.

Pasal 39

- (1) Beban kerja Tenaga Kependidikan Tetap selama 40 (empat puluh) jam per minggu.
- (2) Beban kerja Tenaga Kependidikan yang melebihi jumlah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dihitung sebagai beban kerja lembur.

Bagian Ketiga Pakaian Kerja

Pasal 40

- (1) Pegawai Tetap dalam melaksanakan tugas setiap hari Senin berpakaian seragam dinas.
- (2) Satuan pengamanan kampus mengenakan seragam satuan pengamanan kampus.
- (3) Tenaga Teknis mengenakan seragam Instalasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pakaian kerja pegawai di lingkungan Universitas diatur oleh Rektor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang pakaian kerja pegawai di lingkungan Sekolah diatur oleh Kepala Sekolah.

Bagian Keempat Kerja Lembur

Pasal 41

- (1) Kerja lembur hanya dapat dilakukan untuk pekerjaan yang sifatnya sangat penting dan mendesak serta penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.
- (2) Kerja lembur di Universitas dilaksanakan berdasarkan surat perintah kerja lembur dari Kepala Bagian/Bidang yang diketahui dan disetujui oleh kepala Biro/Lembaga atau Dekan/Direktur serta melaporkan hasil pekerjaannya.

- (3) Kerja lembur di Sekolah dilaksanakan berdasarkan surat perintah kerja lembur dari Kepala Sekolah.
- (4) Kerja lembur tidak berlaku bagi pejabat struktural dan pekerjaan yang dilakukan untuk kegiatan kepanitiaan.
- (5) Ketentuan tentang perhitungan upah kerja lembur diatur oleh Rektor/Kepala Sekolah.

Bagian Kelima Izin Ketidakhadiran

Pasal 42

- (1) Pegawai Tetap dapat mengajukan izin ketidakhadiran secara tertulis.
- (2) Izin ketidakhadiran dapat diberikan kepada pegawai yang mengajukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tugas kedinasan diberikan izin sesuai jadwal tugas kedinasan;
 - b. menikah diberikan ijin paling lama 7 (tujuh) hari;
 - c. menikahkan anak diberikan ijin paling lama 2 (dua) hari;
 - d. mengkhitanakan anak/membaptis anak diberikan ijin paling lama 2 (dua) hari;
 - e. istri melahirkan/gugur kandungan diberikan izin paling lama 2 (dua) hari;
 - f. anggota keluarga, istri/suami, orangtua/mertua, anak/menantu meninggal dunia diberikan izin paling lama 2 (dua) hari; dan
 - g. melaksanakan ibadah keagamaan, haji atau umroh;diberikan izin sesuai jadwal pelaksanaan ibadah.
- (3) Izin tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disampaikan kepada atasan langsung.

Bagian Keenam Cuti Tahunan

Pasal 43

- (1) Pegawai Tetap yang telah menjalani masa kerja sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun secara terus menerus, berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja.
- (2) Pegawai Tetap yang akan mengambil cuti tahunan wajib mengajukan permohonan kepada Rektor/Kepala Sekolah paling lambat 1 (satu) minggu sebelum cuti.
- (3) Pegawai Tetap tidak mendapatkan cuti tahunan apabila mangkir kerja selama 1 (satu) minggu yang diperhitungkan secara kumulatif.

Bagian Ketujuh Cuti Sakit

Pasal 44

- (1) Pegawai Tetap dapat mengajukan cuti karena sakit dengan ketentuan:

- a. 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari kerja dengan memberitahukan secara tertulis kepada atasan langsung atau dengan melampirkan surat keterangan dokter atau faskes 1;
 - b. 3 (tiga) hari sampai dengan 5 (lima) hari kerja, dengan dilampiri surat keterangan dokter atau rumah sakit atau faskes 2.
- (2) Pegawai Tetap yang mengalami kecelakaan kerja dalam menjalankan tugas, berhak atas cuti sakit sampai dinyatakan sembuh oleh dokter atau rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - (3) Cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat ditambah untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan surat keterangan dokter atau rumah sakit.
 - (4) Gaji Pegawai Tetap yang tidak masuk kerja karena sakit secara terus-menerus, dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. untuk 4 (empat) bulan pertama, dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari gaji tetap yang diterima;
 - b. untuk 4 (empat) bulan kedua dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji tetap yang diterima;
 - c. untuk 4 (empat) bulan ketiga dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji tetap yang diterima; dan
 - d. untuk bulan selanjutnya dibayarkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari gaji sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh Yayasan berdasarkan surat keterangan dokter.
 - (5) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini Pegawai Tetap yang bersangkutan belum sembuh berdasarkan surat keterangan dokter, maka pegawai yang bersangkutan memasuki masa pensiun.

Bagian Kedelapan Cuti Melahirkan

Pasal 45

- (1) Pegawai Tetap yang melahirkan berhak mendapatkan cuti 1 1/2 (satu setengah) bulan sebelum dan 1 1/2 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan saat perhitungan melahirkan anak.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diajukan secara tertulis disertai dengan surat keterangan dokter atau rumah sakit.
- (3) Selama cuti, Pegawai Tetap yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji penuh serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan Yayasan.

Bagian Kesembilan Cuti di Luar Tanggungan Yayasan

Pasal 46

- (1) Pegawai Tetap dapat mengajukan cuti di luar tanggungan Yayasan karena mendapatkan tugas pada lembaga negara yang permanen.
- (2) Lembaga permanen sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini termasuk Kepala Desa.
- (3) Pengajuan cuti di luar tanggungan Yayasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini diajukan kepada Yayasan melalui Rektor.

- (4) Selama cuti di luar tanggungan Yayasan, Pegawai tidak mendapatkan penghasilan dari Yayasan.
- (5) Cuti di luar tanggungan Yayasan diberikan 1 (satu) periode jabatan dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6) Setelah selesai masa cuti di luar tanggungan Yayasan, Pegawai wajib melapor kepada Yayasan melalui Rektor paling lama 1 (satu) bulan sebelum habis masa cutinya dan apabila tidak melapor kembali yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri sebagai pegawai Yayasan.
- (7) Dalam hal Pegawai yang sedang cuti di luar tanggungan Yayasan memasuki batas usia pensiun, yang bersangkutan langsung menjalani masa pensiun.

BAB IX PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI

Bagian Kesatu Pembinaan Karir dan Pengembangan Kompetensi

Pasal 47

- (1) Semua Pegawai Tetap memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk pembinaan karir, meningkatkan kompetensi dan meningkatkan kualifikasi pendidikan.
- (2) Pembinaan karir dapat dilakukan melalui kenaikan jabatan/pangkat/golongan, mutasi dan promosi.
- (3) Peningkatan kompetensi dapat dilakukan dengan kegiatan ilmiah pendidikan dan pelatihan.
- (4) Peningkatan kualifikasi pendidikan dilakukan dengan studi lanjut.
- (5) Peningkatan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan peningkatan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal ini dapat dilakukan dalam lingkup internal dan eksternal.
- (6) Anggaran untuk pembinaan karir, peningkatan kompetensi dan peningkatan kualifikasi pendidikan disediakan oleh Yayasan.

Pasal 48

- (1) Pembinaan dan pengembangan karir Tenaga Pendidik dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan kompetensi terhadap Tenaga Pendidik ditujukan untuk meningkatkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.
- (3) Peningkatan kualifikasi pendidikan Tenaga Pendidik ditujukan untuk meningkatkan kapasitas akademik.
- (4) Tenaga Pendidik mengikuti sertifikasi profesi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (7) Pembinaan dan pengembangan karir Tenaga Kependidikan dilaksanakan melalui kenaikan jabatan struktural/pangkat/golongan, mutasi dan promosi.
- (5) Pengembangan kompetensi Tenaga Kependidikan ditujukan untuk meningkatkan ketrampilan dan profesionalisme sesuai dengan tugasnya.
- (6) Peningkatan kualifikasi pendidikan Tenaga Kependidikan ditujukan untuk meningkatkan kapasitas akademik.

Bagian Kedua Studi Lanjut

Pasal 50

- (1) Pegawai Tetap dapat mengikuti studi lanjut yang linier atau relevan dengan pendidikan sebelumnya sesuai dengan kebutuhan, dan pada Program Studi dengan peringkat akreditasi sekurang-kurangnya B.
- (2) Biaya studi lanjut dapat bersumber dari Pemerintah, Yayasan, pihak ketiga, atau biaya sendiri.
- (3) Studi lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) pasal ini dengan ketentuan:
 - a. tugas belajar apabila menggunakan biaya dari Pemerintah dan/atau pihak ketiga; dan
 - b. izin belajar apabila menggunakan biaya dari Yayasan dan/atau biaya sendiri.
- (4) Pegawai Tetap yang menempuh studi lanjut dibebaskan dari jabatan struktural.
- (5) Pegawai Tetap yang menempuh studi lanjut dengan status tugas belajar dibebaskan dari tugas-tugas akademik dan administratif.
- (6) Pegawai Tetap yang menempuh studi lanjut dengan status izin belajar tetap melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif.

Pasal 51

- (1) Yayasan dapat memberikan biaya pendidikan kepada Pegawai Tetap yang studi lanjut dengan status izin belajar dalam hal yang bersangkutan tidak mendapatkan Beasiswa dari Pemerintah dan/atau pihak ketiga.
- (2) Biaya studi lanjut yang bersumber dari Yayasan meliputi biaya pendidikan dan biaya penelitian penyusunan tesis dan/atau disertasi dengan nominal standar kelas regular.
- (3) Biaya studi lanjut sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini diajukan oleh Pegawai Tetap yang studi lanjut kepada Yayasan melalui Rektor.
- (4) Biaya studi lanjut dari Yayasan untuk program Magister diberikan paling lama 4 (empat) semester dan program Doktor paling lama 6 (enam) semester.

Pasal 52

- (1) Pegawai Tetap yang hendak mengikuti studi lanjut harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan surat tugas/izin belajar
 - b. menandatangani perjanjian bagi yang mengajukan tugas belajar;

- c. umur setinggi-tingginya 55 (lima puluh lima) tahun bagi Dosen, 50 (lima puluh) tahun bagi Guru, dan 45 (empat puluh lima) tahun bagi Tenaga Kependidikan pada saat mendaftar bagi yang mengajukan biaya dari Yayasan;
 - d. telah mengabdikan 4 (empat) tahun sebagai Pegawai Tetap dan telah memiliki jabatan fungsional akademik bagi Dosen; dan
 - e. telah mengabdikan sekurang-kurangnya 8 (delapan) tahun sebagai Pegawai Tetap bagi Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai Tetap yang studi lanjut wajib memberikan laporan kemajuan akademik setiap semester kepada Yayasan melalui Rektor.
 - (3) Pegawai Tetap yang telah selesai menempuh studi lanjut wajib melaporkan diri kepada Yayasan melalui Rektor.

Bagian Ketiga Penyesuaian Ijazah Setelah Studi Lanjut

Pasal 53

- (1) Pegawai Tetap yang telah selesai studi lanjut dapat mengajukan penyesuaian ijazah tertinggi yang telah diperoleh dengan pangkat dan golongan/ruang gaji.
- (2) Penyesuaian ijazah tertinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma-1 atau yang setingkat dan masih berpangkat dan golongan/ruang gaji Juru Tingkat 1/I.d ke bawah dapat dinaikkan menjadi Pengatur Muda/II.a dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongan/ruang gaji Juru Tingkat 1/I.d.
 - b. Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma-2 atau yang setingkat dan masih berpangkat dan golongan/ruang gaji Pengatur Muda/II.a, ke bawah dapat dinaikkan menjadi Pengatur Muda Tingkat I/II.b dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongan/ruang gaji sebelumnya.
 - c. Diploma-3 atau yang setingkat dan masih berpangkat dan golongan/ruang gaji Pengatur Muda tingkat I/II.b, dapat dinaikkan menjadi Pengatur/II.c dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongan/ruang gaji sebelumnya.
 - d. Sarjana (S) atau Diploma-4 dan masih berpangkat dan golongan/ruang gaji Pengatur Tingkat 1/II.d ke bawah, dapat dinaikkan menjadi Penata Muda/III.a dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongan/ruang gaji sebelumnya.
 - e. Dokter, Apoteker, Magister, Spesialis-1 atau yang setingkat dan masih berpangkat dan golongan/ruang gaji Penata Muda/III.a, dapat dinaikkan menjadi Penata Muda Tingkat I/III.b dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongan/ruang gaji sebelumnya.
 - f. Dokter, Spesialis-2 atau yang setingkat dan masih berpangkat dan golongan/ruang gaji Penata Muda Tingkat I/III.b dapat dinaikkan menjadi Penata/III.c dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat dan golongan/ruang gaji sebelumnya.

- (3) Penyesuaian ijazah dengan kenaikan pangkat dan golongan/ruang gaji bagi Tenaga Pendidik yang telah studi lanjut disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyesuaian ijazah dengan kenaikan pangkat diajukan ke Yayasan dengan melampirkan:
 - a. surat tugas/izin belajar dari Yayasan; dan
 - b. fotokopi ijazah yang telah dilegalisir.
- (5) Pegawai Tetap yang yang menempuh pendidikan tanpa tugas/izin belajar dari Yayasan tidak dapat mengajukan penyesuaian ijazah dengan pangkat dan golongan/ruang gaji.

Bagian Keempat Alih Fungsi Dosen

Pasal 54

- (1) Dosen Tetap yang tidak mengusulkan jabatan akademik dalam waktu paling lama 4 (empat) tahun setelah mendapatkan surat keputusan pengangkatan sebagai dosen tetap, dapat dialihfungsikan menjadi Tenaga Kependidikan.
- (2) Dosen Tetap yang sudah memiliki jabatan fungsional akademik asisten ahli, dalam waktu 8 (delapan) tahun tidak mengusulkan kenaikan jabatan fungsional akademik ke jabatan di atasnya dapat dialihfungsikan menjadi Tenaga Kependidikan.
- (3) Dosen Tetap yang sudah memiliki jabatan fungsional akademik lektor wajib mengusulkan kenaikan jabatan fungsional lektor kepala paling lama 8 (delapan) tahun terhitung sejak tanggal jabatan terakhir.
- (4) Tenaga Kependidikan tidak diperbolehkan alih fungsi menjadi Dosen Tetap kecuali telah memiliki ijazah Doktor dari Program Studi yang terakreditasi sekurang-kurangnya peringkat B, dan/atau memenuhi persyaratan proses penerimaan dosen baru dengan tidak memperhitungkan masa kerja sebelumnya.
- (5) Alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , ayat (2) dan ayat (3) pasal ini diajukan Rektor kepada Yayasan untuk mendapatkan Surat Keputusan.

Bagian Kelima Penghargaan

Pasal 55

- (1) Rektor dapat mengusulkan kepada Yayasan untuk memberikan penghargaan kepada Pegawai Tetap yang berprestasi.
- (2) Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini meliputi:
 - a. menghasilkan mahasiswa atau siswa berprestasi akademik atau nonakademik di tingkat nasional dan atau internasional;
 - b. mengarang atau menyusun naskah buku yang diterbitkan oleh penerbit atau lembaga resmi;
 - c. menghasilkan karya kreatif atau inovatif yang diakui baik pada tingkat daerah, nasional dan atau internasional;
 - d. memperoleh hak atas kekayaan intelektual;

- e. memperoleh penghargaan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olah raga;
 - f. menghasilkan karya tulis yang diterbitkan jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi;
 - g. menjalankan tugas dan kewajiban sebagai pegawai dengan dedikasi yang baik; dan
 - h. menghasilkan capaian kinerja melampaui target yang ditetapkan.
- (3) Penghargaan diberikan dalam bentuk tanda jasa, kenaikan pangkat istimewa, finansial, piagam, dan atau bentuk penghargaan lain.
 - (4) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diusulkan oleh Rektor dan diserahkan pada saat memperingati Hari Pendidikan Nasional dan/atau Dies Natalis Universitas.
 - (5) Rektor dapat mengusulkan Pegawai untuk mendapatkan penghargaan dari Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Jenis Jabatan Struktural

Pasal 56

- (1) Jabatan struktural di Universitas terdiri atas jabatan struktural akademik dan non akademik.
- (2) Jabatan struktural akademik terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor, Dekan dan Wakil Dekan, Direktur dan Sekretaris, Ketua dan Sekretaris Program Studi/Program Profesi/Spesialis, Kepala Lembaga, dan Kepala Bidang.
- (3) Jabatan struktural nonakademik terdiri atas Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala UPT, dan sub di bawahnya.
- (4) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini dijabat oleh Dosen Tetap.
- (5) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini dijabat oleh Tenaga Kependidikan Tetap, kecuali untuk beberapa UPT yang berhubungan dengan akademik, kerja sama dan urusan internasional, dan publikasi.

Pasal 57

- (1) Jabatan struktural Sekolah terdiri atas Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah, Ketua Jurusan Program Keahlian, Kepala Perpustakaan, Kepala Bengkel, Kepala Unit Produksi, dan jabatan lain yang dibutuhkan.
- (2) Jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Guru Tetap yang telah mengabdikan sebagai Guru Tetap sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun.
- (3) Jabatan Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan Program Keahlian dijabat oleh Guru Tetap.
- (4) Jabatan Kepala Perpustakaan, Kepala Bengkel, dan jabatan lain yang dibutuhkan dijabat oleh Pegawai yang keahliannya relevan.

Pasal 58

- (1) Penetapan dan pengangkatan pejabat struktural dilakukan oleh Yayasan atas usul Rektor/Kepala Sekolah.
- (2) Untuk mengisi formasi jabatan struktural, Yayasan dapat membentuk tim pertimbangan jabatan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini memberikan pertimbangan kepada Yayasan berdasarkan analisis jabatan.

Pasal 59

- (1) Pegawai Tetap yang menjabat pada organ Yayasan tidak kehilangan hak dan kewajibannya sebagai Pegawai Tetap.
- (2) Pegawai Tetap yang menjabat pada organ Yayasan tidak dapat merangkap jabatan struktural di Universitas/Sekolah.

Bagian Kedua Beban Kerja Pejabat Struktural

Pasal 60

- (1) Pejabat struktural wajib memenuhi jam kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at sesuai dengan ketentuan jam kerja.
- (2) Beban kerja pejabat struktural diatur sebagai berikut:
 - a. Rektor berjumlah 10 (sepuluh) SKS atau setara dengan 30 (tiga puluh) jam kerja per minggu;
 - b. Wakil Rektor/Dekan/Direktur berjumlah 8 (delapan) SKS atau setara dengan 24 (dua puluh empat) jam kerja per minggu;
 - c. Ketua Lembaga berjumlah 6 (enam) SKS atau setara dengan 18 (delapan belas) jam kerja per minggu;
 - d. Wakil Dekan/Sekretaris Direktur/Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi/Kepala Bidang/Kepala UPT/berjumlah 4 (empat) SKS atau setara dengan 12 (dua belas) jam kerja per minggu;
 - e. Kepala Perpustakaan Fakultas/Kepala Laboratorium/Studio/Urusan berjumlah 2 (dua) SKS atau setara dengan 6 (enam) jam kerja per minggu.
- (3) Beban mengajar pejabat struktural diatur sebagai berikut:
 - a. Rektor paling sedikit 2 (dua) SKS;
 - b. Wakil Rektor/Dekan/Direktur paling sedikit 4 (empat) SKS;
 - c. Kepala Lembaga paling sedikit 6 (enam) SKS;
 - d. Wakil Dekan/Sekretaris Direktur/Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi/Kepala Bidang/Kepala UPT paling sedikit 8 (delapan) SKS;
 - e. Kepala Perpustakaan Fakultas/Kepala Laboratorium/Studio/Urusan paling sedikit 10 (sepuluh) SKS.
- (4) Beban kerja pejabat struktural akademik diperhitungkan sebagai beban kerja pengajaran.
- (5) Beban kerja pejabat struktural di lingkungan sekolah diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Sekolah setara dengan 18 (delapan belas) jam;
 - b. Wakil Kepala Sekolah setara dengan 12 (dua belas) jam;
 - c. Kepala Perpustakaan setara dengan 12 (dua belas) jam;
 - d. Kepala Laboratorium setara dengan 12 (dua belas) jam;

- e. Ketua Jurusan Program Keahlian setara dengan 12 (dua belas) jam;
- f. Kepala Bengkel setara dengan 12 (dua belas) jam;
- g. Pembimbing Praktik Kerja Industri setara dengan 12 (dua belas) jam; dan
- h. Kepala Unit Produksi setara dengan 12 (dua belas) jam.

Bagian Ketiga Jabatan Fungsional Akademik

Pasal 61

- (1) Jabatan fungsional akademik dosen terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor.
- (2) Untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional akademik, dosen harus mengumpulkan sejumlah angka kredit sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Usulan kenaikan jabatan fungsional akademik dari asisten ahli ke lektor diajukan ke rektor atas pertimbangan Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi.
- (4) Usulan kenaikan jabatan fungsional akademik dari lektor ke lektor kepala, dan dari lektor kepala ke profesor diajukan ke Rektor atas pertimbangan Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi dan Senat Universitas.

BAB XI PELANGGARAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pelanggaran

Pasal 62

- (1) Pelanggaran terdiri atas pelanggaran ringan, sedang, dan berat.
- (2) Pelanggaran ringan meliputi:
 - a. terlambat tiba di tempat kerja dan atau pulang sebelum waktunya;
 - b. tidak melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - c. meninggalkan pekerjaan untuk kepentingan pribadi tanpa izin; dan
 - d. mengabaikan kebersihan dan kerapian lingkungan.
- (3) Pelanggaran sedang meliputi:
 - a. lebih dari 2 (dua) kali melanggar atau menyalahgunakan perintah dan melalaikan kewajiban sebagai Pegawai;
 - b. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut tanpa izin;
 - c. menolak penugasan kerja, pengalihan kerja, dan atau mutasi;
 - d. memanfaatkan atau menyalahgunakan fasilitas milik Yayasan untuk kepentingan pribadi dan/atau orang lain; dan
 - e. mengulangi kembali pelanggaran ringan setelah mendapat peringatan tertulis;
 - f. tidak melaksanakan pekerjaan dan atau kegiatan yang ditugaskan oleh pimpinan unit kerja; dan
 - g. tidak melaporkan tentang perubahan status diri dan atau anggota keluarga karena pernikahan, perceraian, dan kematian.

- (4) Pelanggaran berat meliputi:
- a. melakukan tindakan makar dan tidak loyal kepada Yayasan dan/atau Universitas/Sekolah;
 - b. membuat, memperbanyak, mengedarkan, mempertontonkan, menempelkan, menawarkan, tulisan atau rekaman yang berisi hasutan terhadap Yayasan dan/atau Universitas/Sekolah;
 - c. melakukan pencemaran nama baik lembaga maupun perorangan;
 - d. membocorkan rahasia lembaga dan atau dokumen kepada yang tidak berkepentingan;
 - e. melakukan plagiarisme;
 - f. memberikan keterangan/dokumen palsu atau dipalsukan sehingga merugikan Yayasan dan/atau Universitas/Sekolah;
 - g. bekerja pada pihak ketiga tanpa izin Yayasan dan/atau Universitas/Sekolah;
 - h. menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan atau golongan/kelompok;
 - i. melakukan perbuatan manipulasi, korupsi, kolusi, nepotisme, penggelapan, dan menyalahgunakan jabatan, wewenang, demi kepentingan pribadi atau pihak lain;
 - j. menerima hadiah atau pemberian, dalam bentuk apapun, dan atas nama apapun, dan dari siapa saja yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan;
 - k. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun, baik untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
 - l. melakukan dan atau membantu orang lain mengambil barang-barang atau dokumen rahasia milik Yayasan dan atau Universitas;
 - m. menyalahgunakan fasilitas internet dan atau alat komunikasi dan publikasi milik Yayasan dan/atau Universitas/Sekolah untuk kepentingan pribadi/kelompok/golongan serta fasilitas lainnya di lingkungan Universitas;
 - n. menggelapkan barang milik Yayasan;
 - o. membujuk pimpinan, bawahan, teman sekerja, atau mahasiswa untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum dan/atau kesusilaan;
 - p. menganiaya, mengancam secara fisik, dan mental, menghina secara kasar, menyerang, mengintimidasi, menipu pejabat struktural atau teman sekerja dan atau bawahan;
 - q. meminjamkan, menggadaikan, menyewakan, atau menjual peralatan dan atau fasilitas milik Yayasan tanpa izin pejabat yang berwenang;
 - r. dengan ceroboh atau sengaja, merusak atau membiarkan, dalam keadaan bahaya, barang milik Yayasan;
 - s. melakukan perbuatan perzinahan, hidup serumah tanpa ikatan perkawinan yang sah;
 - t. menganut dan menyebarkan ajaran aliran sesat yang dilarang oleh pemerintah;
 - u. melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan Universitas/Sekolah; dan
 - v. melakukan perbuatan yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 63

- (1) Sanksi atas pelanggaran ringan berupa:
 - a. peringatan lisan; dan
 - b. Surat Peringatan (SP).
- (2) Sanksi atas pelanggaran sedang berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala;
 - b. penundaan kenaikan pangkat;
 - c. penurunan pangkat dan atau pemberhentian dari jabatan struktural;
 - d. penghentian jabatan fungsional;
 - e. pengurangan mata kuliah dan atau jam mengajar;
 - f. mengembalikan tunjangan dan atau penghasilan lainnya yang diperoleh karena perubahan status diri/keluarga karena pernikahan, perceraian atau kematian.
 - g. tidak diperbolehkan mengajar paling lama 2 (dua) semester; dan
- (3) Sanksi atas pelanggaran berat berupa:
 - a. diberhentikan sebagai pegawai;
 - b. diberhentikan dengan tidak hormat; dan
 - c. dikembalikan ke Pemerintah bagi Tenaga Pendidik ASN yang dipekerjakan.

Pasal 64

- (1) Penjatuhan sanksi atas pelanggaran ringan dilakukan melalui tahapan:
 - a. peringatan lisan yang diberikan langsung pada pelanggaran kali pertama dan kali kedua; dan
 - b. Surat Peringatan diberikan pada pelanggaran kali ketiga;
- (2) Penjatuhan sanksi atas pelanggaran sedang seperti dilakukan melalui tahapan:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala;
 - b. penundaan kenaikan pangkat;
 - c. penurunan pangkat dan atau pemberhentian dari jabatan struktural;
 - d. penghentian jabatan fungsional;
 - e. pengurangan mata kuliah/jumlah SKS bagi Dosen dan pengurangan jam pelajaran bagi Guru apabila mengabaikan peringatan tertulis; dan
 - f. tidak diperbolehkan mengajar paling lama 2 (dua) semester dan paling lama 1 (satu) tahun bagi Guru.
- (3) Penjatuhan sanksi atas pelanggaran berat seperti yang dimaksud dalam pasal 62 ayat (4) dapat berupa:
 - a. diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai apabila melakukan pelanggaran sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 62 ayat (4) huruf g, h, j, m, r, t, dan u;
 - b. diberhentikan dengan tidak hormat apabila melakukan pelanggaran sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 62 ayat (4) huruf a, b, c, d, e, f, i, k, l, n, o, p, q, s, dan v; dan
 - c. diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pembelaan Diri

Pasal 65

- (1) Setiap Pegawai Tetap yang sedang menjalani proses klarifikasi karena diduga melakukan pelanggaran sedang dan berat diberi kesempatan membela diri.
- (2) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disampaikan secara lisan dan atau tertulis kepada Rektor dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak proses klarifikasi selesai.
- (3) Hasil pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini disampaikan secara tertulis kepada Yayasan.
- (4) Keputusan penerimaan atau penolakan Yayasan atas pembelaan diri pegawai disampaikan kepada rektor dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat pembelaan diri diterima oleh Yayasan.

Bagian Keempat Pejabat Pemberi Sanksi

Pasal 66

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dijatuhkan oleh atasan langsung.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (2) dijatuhkan oleh Rektor atau Kepala Sekolah atas usulan pimpinan unit kerja.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (3) dijatuhkan oleh Pengurus Yayasan atas usulan Rektor/Kepala Sekolah.

Pasal 67

Atasan langsung dan Rektor/Kepala Sekolah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 dapat dijatuhi sanksi oleh Yayasan.

BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 68

- (1) Apabila terjadi perselisihan antar Pegawai di lingkungan Yayasan, diselesaikan secara kekeluargaan melalui atasan langsung masing-masing dan dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya dilaporkan kepada Rektor.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak tercapai, atasan langsung melaporkan kepada Rektor/Kepala Sekolah untuk ditindaklanjuti dan dituangkan dalam berita acara.
- (3) Rektor/Kepala Sekolah menyampaikan berita acara sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini kepada Yayasan.
- (4) Prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) pasal ini juga berlaku untuk perselisihan yang terjadi antara Pegawai dengan pihak luar berdasarkan laporan dan atau pengaduan dari masyarakat.
- (5) Dalam hal tahapan sebagaimana diatur dalam ayat (1) sampai ayat (4) pasal ini tidak tercapai, perselisihan diselesaikan melalui proses peradilan.

BAB XIII PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 69

- (1) Batas usia pensiun Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap adalah 65 (enam puluh lima) tahun.
- (2) Batas usian pensiun Dosen Tetap dengan jabatan fungsional akademik profesor adalah 70 (tujuh puluh) tahun.
- (3) Batas usia pensiun Guru Tetap dan Guru Tidak Tetap adalah 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Batas usia pensiun Tenaga Kependidikan Tetap dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (5) Dosen Tetap yang telah diberhentikan karena memasuki usia pensiun dapat diusulkan sebagai Dosen dengan Perjanjian Kerja sepanjang dibutuhkan dan memenuhi persyaratan.
- (6) Masa kerja Dosen dengan Perjanjian kerja adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 70

- (1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat dan tidak hormat.
- (2) Pegawai diberhentikan dengan hormat apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai usia pensiun;
 - c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - d. tidak dapat melakukan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut karena sakit jasmani dan atau rohani;
 - e. berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara Pegawai dan Yayasan; dan
 - f. rasionalisasi dan peningkatan efisiensi kerja organisasi.
- (3) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat apabila:
 - a. melanggar sumpah dan janji jabatan;
 - b. melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara Pegawai dan Yayasan;
 - c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban lebih dari 1 (satu) bulan secara terus menerus tanpa alasan; dan
 - d. diterima bekerja sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan/lembaga/instansi lain.
- (4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena:
 - a. melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana diatur dalam Peraturan ini;
 - b. tidak menunjukkan perubahan setelah menerima sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan ini;
 - c. melakukan pelanggaran dan kejahatan di lingkungan Universitas dan Sekolah yang diancam dengan pidana; dan
 - d. dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana.
- (5) Pegawai Tidak Tetap dapat diberhentikan sewaktu-waktu apabila:

- a. tidak memenuhi ketentuan kerja;
 - b. meninggalkan tugas dan pekerjaan tanpa izin dengan alasan yang tidak jelas;
 - c. menolak perintah kedinasan sesuai dengan bidang kerja; dan
 - d. sakit terus-menerus selama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila terjadi perselisihan akibat pemberhentian dengan hormat dan/atau tidak hormat antara Pegawai dengan Yayasan, penyelesaiannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIV ATURAN PERALIHAN

Pasal 71

- (1) Semua keputusan terkait dengan peraturan kepegawaian yang ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Pegawai Tetap yang sedang dan telah selesai studi lanjut tanpa tugas dan/atau izin belajar Yayasan sebelum peraturan ini ditetapkan, harus mengajukan ijin dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak Peraturan ini ditetapkan.
- (3) Ketentuan tentang studi lanjut berlaku bagi Pegawai Tetap yang hendak melakukan studi lanjut setelah diberlakukannya Peraturan ini.

**BERDASARKAN UU NO. 13 TENTANG KETENAGAKERJAAN
PERINCIAN PESANGON, PENGHARGAAN MASA KERJA, DAN PENGGANTIAN HAK BAGI PEGAWAI UPS
YANG DIPUTUS HUBUNGAN KERJA (PHK) KARENA ;**

NO	KATEGORI	HAK - HAK PEGAWAI																				PENGANTIAN HAK PEGAWAI	HAK PEGAWAI
		PESANGON										PENGHARGAAN MASA KERJA											
		< 1 thn	1 s.d. < 2 thn	2 s.d. < 3 thn	3 s.d. < 4 thn	4 s.d. < 5 thn	5 s.d. < 6 thn	6 s.d. < 7 thn	7 s.d. < 8 thn	8 s.d. < 9 thn	Max 9 thn	0 s.d. 3 thn	3 s.d. 6 thn	6 s.d. 9 thn	9 s.d. 12 thn	12 s.d. 15 thn	15 s.d. 18 thn	18 s.d. 21 thn	21 s.d. 24 thn	24 s.d. ~			
A										B										C			
1	Meninggal Dunia	1x GP	2x GP	(2x3) GP	(2x4) GP	(2x5) GP	(2x6) GP	(2x7) GP	(2x8) GP	(2x9) GP	(2x9) GP	1x GP	2x GP	3x GP	4x GP	5x GP	6x GP	7x GP	8x GP	Max 10 x GP	15% X (A+B)	(A+B+C)	
2	Pensiun	1x GP	2x GP	(2x3) GP	(2x4) GP	(2x5) GP	(2x6) GP	(2x7) GP	(2x8) GP	(2x9) GP	(2x9) GP	1x GP	2x GP	3x GP	4x GP	5x GP	6x GP	7x GP	8x GP	Max 10 x GP	15% X (A+B)		
3	Sakit 12 Bulan Terus Menerus	1x GP	2x GP	(2x3) GP	(2x4) GP	(2x5) GP	(2x6) GP	(2x7) GP	(2x8) GP	(2x9) GP	(2x9) GP	1x GP	2x GP	3x GP	4x GP	5x GP	6x GP	7x GP	8x GP	Max 10 x GP	15% X (A+B)		
4	Penyederhanaan Kerja Organisasi /Efisiensi	1x GP	2x GP	(2x3) GP	(2x4) GP	(2x5) GP	(2x6) GP	(2x7) GP	(2x8) GP	(2x9) GP	(2x9) GP	1x GP	2x GP	3x GP	4x GP	5x GP	6x GP	7x GP	8x GP	Max 10 x GP	15% X (A+B)		
5	Mengundurkan Diri	(1x1) GP	(1x2) GP	(1x3) GP	(1x4) GP	(1x5) GP	(1x6) GP	(1x7) GP	(1x8) GP	(1x9) GP	(1x9) GP	1x GP	2x GP	3x GP	4x GP	5x GP	6x GP	7x GP	8x GP	Max 10 x GP	15%	15% X (A+B)	
6	Kesalahan Berat	(1x1) GP	(1x2) GP	(1x3) GP	(1x4) GP	(1x5) GP	(1x6) GP	(1x7) GP	(1x8) GP	(1x9) GP	(1x9) GP	1x GP	2x GP	3x GP	4x GP	5x GP	6x GP	7x GP	8x GP	Max 10 x GP	15%		
7	Berakhirnya Masa Perjanjian Kerja	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~		

Ketua,



Dr. H. MAWAN SUGIHARTO, SH.,MH.

NIPY.3513031957