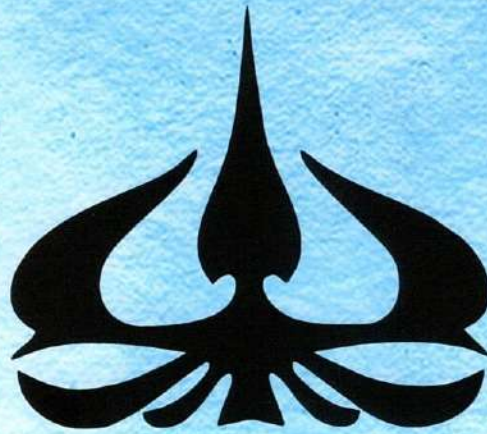
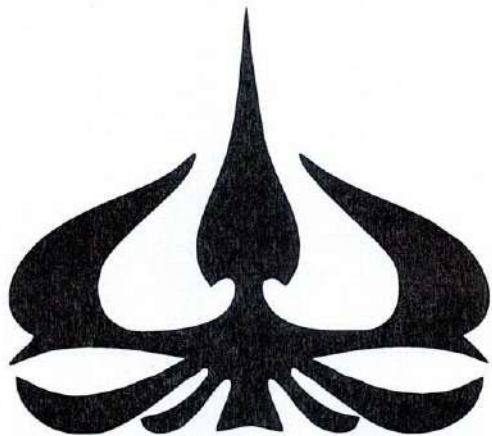




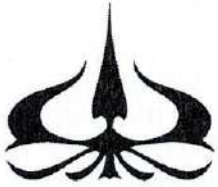
**PERATURAN KEPEGAWAIAN
NOMOR 1 TAHUN 2024**

YAYASAN TRISAKTI
Jakarta, 2024



**PERATURAN KEPEGAWAIAN
NOMOR 1 TAHUN 2024**

YAYASAN TRISAKTI
Jakarta, 2024



YAYASAN TRISAKTI

Alamat : Kampus A Gedung DR. Sjarif Thajeb Lt. 10, Jl.

Kyai Tapa No. 1 Jakarta Barat 11440

Telp./Fax : 021-5636714 e-mail : yayasantrisakti@trisakti.ac.id

PERATURAN YAYASAN TRISAKTI

NOMOR 1 TAHUN 2024

tentang

KEPEGAWAIAN YAYASAN TRISAKTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS YAYASAN TRISAKTI

Menimbang : bahwa untuk kelancaran penataan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Yayasan Trisakti, perlu menetapkan Peraturan Yayasan Trisakti tentang Kepegawaian Yayasan Trisakti

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6856
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 522/E/O/2023 tentang Yayasan Trisakti Sebagai Badan Penyelenggara Universitas Trisakti di Jakarta;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 523/E/O/2023 tentang Yayasan Trisakti Sebagai Badan Penyelenggara Sekolah Tinggi Media Komunikasi Trisakti di Jakarta;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 524/E/O/2023 tentang Yayasan Trisakti Sebagai Badan

Penyelenggara Institut Transportasi dan Logistik Trisakti di Jakarta;

8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 525/E/O/2023 tentang Yayasan Trisakti Sebagai Badan Penyelenggara Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti di Jakarta;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 526/E/O/2023 tentang Yayasan Trisakti Sebagai Badan Penyelenggara Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti di Jakarta;
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 527/E/O/2023 tentang Yayasan Trisakti Sebagai Badan Penyelenggara Institut Pariwisata Trisakti di Jakarta;
11. Akta Notaris Nomor 03 tanggal 10 Februari 2023 Andi Sona Ramadhini, M.Kn. yang disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-0000310.AH.01.05. Tahun 2023 tanggal 20 Februari 2023;
12. Kebijakan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan Trisakti Tahun 2023 - 2028 Nomor Per/01/P/YTS/III/2023;

13. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/43/YTS/V/2023 tentang Statuta Universitas Trisakti;
14. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/44/YTS/V/2023 tentang Statuta Institut Transportasi dan Logistik Trisakti;
15. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/45/YTS/V/2023 tentang Statuta Institut Pariwisata Trisakti;
16. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/46/YTS/V/2023 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti;
17. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/47/YTS/V/20023 tentang Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti;
18. Peraturan Yayasan Trisakti Nomor B/48/YTS/V/2023 tentang Statuta Sekolah Tinggi Media Komunikasi Trisakti;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN TRISAKTI TENTANG KEPEGAWAIAN YAYASAN TRISAKTI..

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan yayasan ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah Yayasan Trisakti berdasarkan Akta Notaris Nomor 03 tanggal 10 Februari 2023 Andi Sona Ramadhini, M.Kn. yang disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-0000310.AH.01.05. Tahun 2023 tanggal 20 Februari 2023.
2. Perguruan Tinggi adalah Universitas Trisakti, Institut Transportasi dan Logistik Trisakti, Institut Pariwisata Trisakti, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti, , Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti dan Sekolah Tinggi Media Komunikasi Trisakti yang diselenggarakan oleh Yayasan.
3. Rektor adalah pemimpin Universitas Trisakti, Institut Transportasi dan Logistik Trisakti, dan Institut Pariwisata Trisakti.
4. Ketua adalah pemimpin Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti, Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti, dan Sekolah Tinggi Media Komunikasi Trisakti.
5. Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
6. Formasi adalah jumlah dan kualifikasi pegawai yang diperlukan, yaitu tingkat pendidikan, ketrampilan, keahlian, jabatan fungsional, pengalaman, umur dan jenis kelamin.

7. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan.
10. Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat sks adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Perguruan tinggi dan khususnya bagi Dosen.
11. Pensiun adalah berakhirnya masa bakti seorang pegawai sesuai ketentuan batas usia yang telah ditetapkan dengan memperoleh hak pensiun.
12. Ahli Waris adalah orang-orang yang berhak menerima warisan dari pewaris.

Pasal 2

Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Yayasan menerapkan prinsip:

- a. keadilan;
- b. kesetaraan;
- c. inklusifitas;
- d. ketidakberpihakan; dan
- e. keterbukaan.

Pasal 3

Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. perencanaan;
- b. rekrutmen;
- c. pengembangan;
- d. pembinaan; dan
- e. pemberhentian.

BAB II

PEGAWAI YAYASAN

Pasal 4

- (1) Pegawai Yayasan terdiri atas:
 - a. pegawai Yayasan;
 - b. pegawai Perguruan Tinggi;
- (2) Pegawai Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan.

- (3) Pegawai Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pegawai tetap; dan
 - b. pegawai paruh waktu.
- (4) Pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. pegawai tetap dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu; dan
 - b. pegawai tetap dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu sampai mencapai batas usia pensiun.
- (5) Pegawai paruh waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diangkat oleh Rektor atau Ketua sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pegawai Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Dosen; dan
 - b. Tenaga kependidikan.

BAB III

PERENCANAAN PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Rekrutmen Pegawai Yayasan dilakukan sesuai dengan rencana kebutuhan pegawai yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan.

- (2) Rencana kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Rencana kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan:
 - a. informasi Jabatan;
 - b. jumlah kebutuhan pegawai; dan
 - c. peta jabatan pada masing-masing perguruan tinggi.
- (4) Selain analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rencana kebutuhan pegawai disusun dengan mempertimbangkan penggantian pegawai karena diberhentikan.

Pasal 6

- (1) Setiap Perguruan Tinggi menyusun informasi jabatan dan menghitung jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Data jumlah pegawai yang ada saat ini (*bezetting*) dirinci sesuai dengan jabatan dan jenjangnya masing-masing pada saat penyusunan informasi jabatan.
- (3) Data jumlah pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pegawai yang akan memasuki usia pensiun.

1

21

1

- b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. setia dan taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
- d. setia dan taat kepada perguruan tinggi dan Yayasan;
- e. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan
- f. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;

Pasal 8

- (1) Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, untuk diangkat sebagai dosen harus memenuhi persyaratan khusus:
 - a. memiliki kualifikasi paling rendah magister dari:
 - 1) perguruan tinggi terakreditasi baik sekali atau B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, lembaga akreditasi mandiri, atau nama lain; dan
 - 2) program studi terakreditasi paling rendah baik sekali atau B.
 - b. memiliki ijazah luar negeri harus mendapatkan penyetaraan dari Kementerian yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi;

- c. memiliki kemampuan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan nilai tes yang ditetapkan oleh Yayasan atau Rektor atau Ketua;
 - d. tidak dibolehkan bekerja sebagai pegawai tetap pada lembaga atau perguruan tinggi lain;
 - e. sanggup bekerja penuh waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - f. persyaratan lain yang ditetapkan Yayasan atau Rektor atau Ketua sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dosen yang memiliki kualifikasi magister sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit bekerja selama 3 (tiga) tahun dengan perjanjian akan melanjutkan program doktor.
- (3) Dalam hal tertentu, masa kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sesuai dengan surat keterangan perguruan tinggi.
- (4) Dalam hal perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi, dosen dapat diberhentikan atau mengundurkan diri.

Pasal 9

Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, untuk diangkat sebagai tenaga kependidikan harus memenuhi persyaratan khusus:

- a. berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun yang berijazah diploma tiga;

- b. berusia paling rendah 22 (dua puluh dua) tahun dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun yang berijazah sarjana atau diploma empat;
- c. memiliki ijazah luar negeri mendapatkan penyetaraan dari Kementerian; dan
- d. persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua

Seleksi

Pasal 10

- (1) Calon pegawai Perguruan Tinggi wajib mengikuti dan lulus:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi kemampuan;
 - c. psikotes;
 - d. tes kesehatan; dan
 - e. wawancara.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk dilakukan oleh unit kerja yang melaksanakan fungsi kepegawaian pada masing-masing perguruan tinggi.
- (3) Seleksi kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mengetahui tingkat kemampuan oleh unit kerja yang membutuhkan pegawai.

- (4) Psikotes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang dilakukan oleh lembaga psikologi yang ditunjuk.
- (5) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yang dilakukan untuk mengetahui kesehatan jasmani, rohani, dan bebas narkoba oleh dokter atau fasilitas kesehatan yang ditunjuk.
- (6) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan oleh unit kerja yang membutuhkan pegawai bersama dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi kepegawaian.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara seleksi dosen dan tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Yayasan.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Pegawai Tetap

Pasal 11

- (1) Pengangkatan pegawai tetap terhitung mulai tanggal ditetapkan oleh Yayasan sebagai calon pegawai.
- (2) Pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh gaji dan hak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal untuk memenuhi kebutuhan dosen tertentu, Perguruan Tinggi dapat menerima dosen dari perguruan tinggi dan/atau pegawai instansi

lain sesuai dengan kualifikasi akademik atas persetujuan Pengurus Yayasan.

- (4) Ketentuan mengenai penerimaan dosen dari perguruan tinggi dan/atau instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

BAB V

Bagian Kesatu

Golongan

Pasal 12

Golongan untuk pertama kali bagi Dosen yang:

- a. belum mempunyai jabatan akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan golongan berdasarkan ijazah terakhir:
 - 1) III/b, bagi yang berijazah magister;
 - 2) III/c, bagi yang berijazah doktor.
- b. mempunyai jabatan akademik, pemberian golongan pertama kali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pemberian golongan untuk pertama kali bagi Tenaga Kependidikan:

- a. II/b, bagi yang berijazah diploma tiga; dan
- b. III/a, bagi yang berijazah sarjana atau diploma empat.

BAB VI

KEWAJIBAN, TUGAS, DAN HAK PEGAWAI

Bagian Kesatu

Kewajiban Pegawai

Pasal 14

Pegawai Yayasan berkewajiban:

- a. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. mempunyai pengabdian yang tinggi kepada Yayasan dan perguruan tinggi;
- c. mengutamakan kepentingan negara dan Yayasan dan perguruan tinggi di atas kepentingan golongan, diri sendiri serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merugikan kepentingan Negara dan Yayasan dan perguruan tinggi yang didasari oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;
- d. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, Yayasan dan perguruan tinggi, dan Korps Pegawai;
- e. menyimpan rahasia Yayasan dan perguruan tinggi dan/atau jabatan dengan sebaik-baiknya;
- f. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah, Yayasan dan perguruan tinggi baik yang

langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;

- g. saling menghormati dan menghargai antara sesama pegawai tanpa membedakan suku, agama, ras dan antar golongan ;
- h. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- i. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kinerja pegawai yang ditetapkan;
- k. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps Pegawai;
- l. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- m. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, rajin, teliti dan menjunjung tinggi keprofesionalan dan bersemangat untuk kepentingan Yayasan dan perguruan tinggi;
- n. segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Yayasan dan perguruan tinggi, terutama di bidang keamanan, keuangan dan material berdasarkan data dan/atau kenyataan;
- o. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Yayasan dan perguruan tinggi yang dipercayakan untuk dipergunakan dalam bekerja dengan sebaik-baiknya;

- p. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada pemangku kepentingan;
- q. bertindak dan bersikap tegas tetapi tetap adil dan bijaksana terhadap bawahan;
- r. membimbing dan mendorong bawahan dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
- s. memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahan;
- t. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier;
- u. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai Yayasan dan perguruan tinggi dan terhadap atasan;
- v. menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, keselamatan kerja di tempat dan lingkungan kerjanya.

Bagian Kedua

Dosen

Pasal 15

- (1) Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Ketentuan mengenai tugas dan kewajiban dosen diatur dengan Peraturan Rektor dan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 16

- (1) Dosen memiliki kewajiban melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan ketentuan:
 - a. pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks di perguruan tinggi;
 - b. pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dosen melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan jumlah sks sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks;
- (3) Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pengelola/pimpinan perguruan tinggi sampai dengan jurusan diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks.

- (4) Dosen yang melaksanakan dharma pendidikan melebihi beban kerja, paling banyak 6 (enam) sks per minggu diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen diatur dengan Peraturan Rektor dan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketiga

Tenaga Kependidikan

Pasal 17

- (1) Tenaga kependidikan bertugas memberikan layanan administratif dan penunjang teknis dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pustakawan;
 - b. laboran/pranata laboratorium pendidikan;
 - c. tenaga teknologi informasi;
 - d. teknisi;
 - e. tenaga administrasi; dan
 - f. tenaga kependidikan lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tenaga kependidikan lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf f diatur dengan Peraturan Rektor dan Peraturan Ketua.

Pasal 18

- (1) Tenaga kependidikan dapat melanjutkan jenjang pendidikan setelah mendapat izin dari Rektor dan Ketua.
- (2) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memperoleh ijazah dapat diberi penghargaan berupa penyesuaian golongan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor dan Peraturan Ketua.

Bagian Keempat

Hak Pegawai

Pasal 19

Setiap pegawai mempunyai hak untuk mendapatkan:

- a. gaji yang terdiri atas gaji pokok dan tunjangan.
- b. honorarium;
- c. jaminan sosial;
- d. pengembangan karier;
- e. pembelaan dan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugasnya;
- f. penghargaan berdasarkan kesetiaan terhadap Yayasan dan perguruan tinggi dan prestasi kerja; dan/atau
- g. cuti dan meninggalkan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima

Jam Kerja

Pasal 20

- (1) Jam kerja di lingkungan Yayasan dan perguruan tinggi sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 5 (lima) hari kerja perminggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Ketentuan mengenai jam kerja pegawai Perguruan Tinggi diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

Bagian Keenam

Kode Etik

Pasal 21

- (1) Pegawai Yayasan wajib mematuhi kode etik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - b. kode etik dosen;
 - c. kode etik mahasiswa; dan
 - d. kode etik tenaga kependidikan.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

BAB VII
PENGEMBANGAN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Golongan dan Ruang

Pasal 22

- (1) Golongan dan ruang pegawai diatur menurut golongan dan ruang, sebagai berikut:

No	Golongan	Ruang
1	IV	e
2	IV	d
3	IV	c
4	IV	b
5	IV	a
6	III	d
7	III	c
8	III	b
9	III	a
10	II	d
11	II	c
12	II	b
13	II	a

Pasal 23

- (1) Dosen yang memiliki jabatan akademik dapat diusulkan kenaikan jabatan akademik, apabila:

- a. telah menduduki jabatan akademik terakhir paling singkat 2 (dua) tahun.
 - b. memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir oleh atasan; dan
 - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara kenaikan golongan dosen diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

Pasal 24

- (1) Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan, dengan syarat sebagai berikut :
 - a. telah menduduki pangkat terakhir paling singkat 4 (empat) tahun;
 - b. memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir oleh atasan; dan
 - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara kenaikan golongan tenaga kependidikan diatur dengan Peraturan Rektor atau Ketua.

Bagian Kedua

Jenis Jabatan

Pasal 25

- (1) Jabatan pada perguruan tinggi terdiri atas:

- a. jabatan struktural akademik; dan
 - b. jabatan struktural non-akademik.
- (2) Jabatan struktural akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jabatan yang mengelola fungsi akademik dan diduduki oleh dosen.
- (3) Jabatan struktural non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan jabatan yang mengelola fungsi non-akademik diduduki oleh tenaga kependidikan.
- (4) Pengangkatan jabatan struktural akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Rektor, wakil Rektor, Ketua, dan wakil Ketua diatur dengan Peraturan Yayasan.
- (5) Ketentuan mengenai pengangkatan jabatan selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

Pasal 26

Pegawai Yayasan dapat menduduki jabatan struktural selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan pada jabatan yang sama.

Bagian Ketiga

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Pasal 27

- (1) Pegawai Yayasan dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan program untuk meningkatkan kompetensi berdasarkan izin atasan.
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana pada ayat (1) dapat diselenggarakan bekerja sama dengan institusi lain.
- (3) Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh penghargaan dan/atau penyesuaian golongan;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan dan/atau penyesuaian golongan bagi pegawai Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapatkan pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Keempat

Tugas Belajar

Pasal 28

- (1) Tugas belajar terdiri atas:
 - a. tugas belajar yang dibiayai oleh instansi, lembaga, atau perguruan tinggi; dan
 - b. tugas belajar atas biaya sendiri.
- (2) Tugas belajar yang dibiayai oleh instansi, lembaga, atau perguruan tinggi sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) huruf a dapat berasal dari Perguruan Tinggi atau perguruan tinggi lain.

- (3) Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh izin atasan dan Rektor atau Ketua.
- (4) Tugas belajar bagi pimpinan Perguruan Tinggi harus memperoleh izin dari Pengurus Yayasan.
- (5) Persyaratan peserta tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a:
 - a. berstatus pegawai tetap;
 - b. mempunyai masa kerja, sebagai berikut :
 - 1) bagi Dosen: minimal 3 (tiga) tahun setelah diangkat sebagai pegawai Perguruan tinggi;
 - 2) bagi Tenaga Kependidikan minimal 4 (empat) tahun setelah diangkat sebagai pegawai Perguruan tinggi;
 - c. memperoleh penilaian kinerja selama 2 (dua) tahun terakhir dengan hasil minimal baik;
 - d. calon peserta harus mendapat rekomendasi dari atasan langsung sebelum diusulkan oleh pimpinan unit kepada pejabat yang berwenang.
 - e. berusia paling tinggi:
 - 1) bagi dosen 50 (lima puluh) tahun untuk mengikuti program doktor;
 - 2) bagi tenaga kependidikan:
 - a) 35 (tiga puluh lima) tahun untuk program magister/magister terapan;

- b) 29 (dua puluh sembilan) tahun untuk program sarjana/sarjana terapan.
 - f. bagi dosen mempunyai jenjang jabatan akademik untuk mengikuti program doktor;
 - g. program studi yang ditempuh terakreditasi unggul atau A;
 - h. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba berdasarkan pemeriksaan dokter atau fasilitas kesehatan yang ditunjuk;
 - i. bersedia menandatangani Surat Pernyataan Tugas Belajar;
 - j. tidak pernah dijatuhi sanksi pelanggaran disiplin selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. selama melaksanakan studi lanjut tugas belajar peserta tidak dapat memegang jabatan struktural.
- (6) Ketentuan mengenai tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Pasal 29

- (1) Masa studi tugas belajar untuk program:
- a. sarjana/sarjana terapan selama 8 (delapan) semester;
 - b. magister/magister terapan selama 4 (empat) semester; dan
 - c. doktor selama 8 (delapan) semester.

- (2) Pegawai yang mengikuti tugas belajar wajib menyampaikan laporan perkembangan studi kepada pejabat yang berwenang setiap akhir semester.
- (3) Pegawai yang mengikuti tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengajukan perpanjangan masa studi.
- (4) Perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan kepada Pejabat yang Berwenang melalui pimpinan unit, yang memuat alasan keterlambatan studi dan rekomendasi dari pembimbing/promotor atau penyelenggara program.
- (5) Perpanjangan masa studi dapat diberikan paling lama 2 (dua) semester dan memperoleh hak penuh sebagai peserta tugas belajar.
- (6) Dalam hal perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud ayat (5), peserta tugas belajar belum menyelesaikan masa tugas belajar, masa studi dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) semester.
- (7) Peserta tugas belajar yang memperoleh perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menanggung seluruh biaya penyelesaian tugas belajar.
- (8) Dalam hal perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) peserta tugas belajar tidak

dapat menyelesaikan tugas belajar, izin tugas belajar dicabut.

Pasal 30

- (1) Biaya tugas belajar dari Perguruan Tinggi terdiri atas:
 - a. biaya studi dan/atau tunjangan belajar; dan
 - b. gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan.
- (2) Pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar wajib bekerja paling singkat 2 (dua) kali masa studi (n) ditambah 1 (satu) tahun ($2n + 1$).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai biaya studi dan/atau tunjangan belajar diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua sesuai dengan pertimbangan Pengurus Yayasan.

Pasal 31

- (1) Pegawai yang berprestasi dan telah memiliki masa kerja tertentu dapat diberikan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Yayasan Trisakti dan diberikan keringanan biaya pendidikan.
- (2) Keluarga pegawai yang memiliki prestasi dan masa kerja tertentu dapat diberikan keringanan biaya pendidikan di Perguruan Tinggi

- (3) Keluarga pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. anak kandung;
 - b. suami atau istri pegawai; dan
 - c. anak angkat yang dibuktikan dengan dokumen atau keterangan yang sah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai keringanan biaya pendidikan diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

Pasal 32

- (1) Setiap pegawai memiliki sasaran kinerja yang harus dicapai setiap tahun.
- (2) Capaian sasaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh atasan langsung.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai capaian sasaran kinerja diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

Pasal 33

- (1) Pegawai yang memiliki prestasi kerja dapat diberi penghargaan sesuai dengan masa kerja.
- (2) Ketentuan mengenai prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua.

BAB VIII
PERJALANAN DINAS

Pasal 34

- (1) Pegawai Yayasan dapat melaksanakan perjalanan dinas dalam melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Pegawai Perguruan Tinggi yang melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat izin atasan langsung dan/atau pimpinan Perguruan Tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi yang melakukan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat izin dari Pengurus Yayasan.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh dilakukan oleh semua pimpinan Perguruan Tinggi dalam waktu bersamaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai perjalanan dinas diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan Pengurus Yayasan.
- (6) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain:
 - a. promosi penerimaan mahasiswa baru;
 - b. peninjauan kerja sama;
 - c. tindak lanjut dari kerja sama;

- d. menghadiri undangan rapat, pertemuan ilmiah, simposium, lokakarya, seminar; dan
 - e. lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Pegawai Yayasan yang melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan memiliki surat tugas yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
 - (8) Perjalanan dinas luar negeri paling lama 14 (empat belas) hari.
 - (9) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan lebih dari 14 (empat belas) hari, pegawai yang bersangkutan wajib mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 - (10) Pimpinan perguruan tinggi yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, wajib meminta izin Pengurus Yayasan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan.
 - (11) Pegawai yang telah selesai melakukan perjalanan dinas harus menyampaikan laporan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang, atasan, dan/atau Rektor atau Ketua.

BAB IX

REMUNERASI

Pasal 35

- (1) Remunerasi terdiri dari:

- a. gaji; dan
 - b. pendapatan di luar gaji;
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Rektor atau Ketua sesuai dengan kemampuan masing-masing Perguruan Tinggi.

Pasal 36

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. gaji pokok; dan
 - b. tunjangan.
- (2) Gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan golongan
- (3) Pegawai Yayasan yang memperoleh kenaikan golongan mendapat gaji pokok baru berdasarkan golongan baru dan masa kerja.
- (4) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung berdasarkan:
- a. masa kerja pegawai selama bekerja di Yayasan dan Perguruan Tinggi; atau
 - b. masa kerja dari luar Yayasan dan/atau perguruan tinggi lain yang diakui Yayasan dan Perguruan tinggi.
- (5) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. tunjangan struktural; dan
 - b. tunjangan fungsional.
- (6) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) huruf b Pegawai Yayasan dapat memperoleh:

- a. uang transportasi; dan
- b. uang makan.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai remunerasi, tunjangan hari raya, honorarium, dan bonus diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan Pengurus Yayasan.

BAB X

JAMINAN SOSIAL

Pasal 38

- (1) Pegawai Yayasan dan perguruan tinggi menjadi peserta program penjaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Iuran peserta program jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar melalui pemotongan gaji.
- (3) Yayasan dan Perguruan Tinggi dapat memberikan uang duka kepada ahli waris pegawai yang meninggal dunia dengan ketentuan:

- a. meninggal dunia pada saat menjalankan tugas, memperoleh uang duka sebesar 8 (delapan) bulan gaji:
- b. meninggal dunia pada saat tidak menjalankan tugas, memperoleh uang duka sebesar 4 (empat) bulan gaji;

BAB XI CUTI DAN SAKIT

Bagian Kesatu Cuti Tahunan dan Cuti Bersama

Pasal 39

- (1) Pegawai Yayasan berhak memperoleh:
 - a. cuti tahunan; dan
 - b. cuti bersama.
- (2) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a selama 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil seluruhnya atau bertahap.
- (4) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai Yayasan yang tidak menggunakan cuti tahunan pada tahun berjalan, cuti tahunan tersebut tidak dapat digunakan

pada tahun berikutnya.

- (6) Dosen yang mengambil cuti tahunan, diperkenankan pada waktu libur perkuliahan .
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti tahunan pegawai Perguruan Tinggi diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Kedua

Cuti Besar

Pasal 40

- (1) Pegawai Perguruan Tinggi yang mempunyai masa kerja 6 (enam) tahun berturut-turut berhak mendapat cuti besar selama 2 (dua) bulan.
- (2) Pegawai Perguruan Tinggi yang melaksanakan cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak memperoleh hak cuti tahunan untuk tahun berjalan.
- (3) Pegawai Perguruan Tinggi yang tidak menggunakan hak cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada tahun berjalan, cuti besar tersebut tidak dapat digunakan pada tahun berikutnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti besar diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat

pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Ketiga

Sakit

Pasal 41

- (1) Pegawai Perguruan Tinggi yang sakit selama 1 (satu) hari wajib memberitahu atasan langsung.
- (2) Pegawai Perguruan Tinggi yang sakit lebih dari 2 (dua) hari wajib mengajukan permohonan tertulis untuk tidak melakukan pekerjaan kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter, surat keterangan rawat inap dari rumah sakit, atau fasilitas kesehatan lainnya.
- (3) Pegawai Perguruan Tinggi yang sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan, dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pegawai Perguruan Tinggi yang dilakukan pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat memperoleh uang pesangon, uang penghargaan, uang penghargaan masa kerja dan uang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti sakit Perguruan Tinggi diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Keempat

Cuti Bersalin dan Cuti Keguguran

Pasal 42

- (1) Pegawai Perguruan Tinggi yang hamil berhak atas cuti bersalin dan memperoleh gaji pokok dan tunjangan tetap, selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil:
 - a. 1.5 (satu setengah) bulan sebelum waktu melahirkan; dan
 - b. 1.5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan,Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal kesehatan Pegawai Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) cukup baik untuk tetap bekerja, dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk menunda pelaksanaan cuti melahirkan dengan melampirkan :
 - a. surat keterangan dokter; dan
 - b. surat pernyataan menanggung risiko

sendiri yang disetujui oleh suami atau orang tua/walinya.

- (4) Pegawai Perguruan Tinggi yang mengalami keguguran berhak atas cuti selama 1½ (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti bersalin dan cuti keguguran pegawai Perguruan Tinggi diatur dengan Peraturan Rektor Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Kelima

Cuti Kecelakaan Kerja

Pasal 43

- (1) Pegawai Perguruan Tinggi yang mengalami sakit karena kecelakaan kerja dan memerlukan perawatan, berhak untuk tidak bekerja sesuai dengan surat keterangan dokter atau fasilitas kesehatan.
- (2) Pegawai Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memperoleh gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Cuti Untuk Kegiatan Keagamaan dan Kegiatan
Penting Lainnya

Pasal 44

- (1) Pegawai Perguruan Tinggi yang menjalankan kegiatan keagamaan dan kegiatan penting lainnya diberikan cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pegawai Perguruan Tinggi yang kegiatan keagamaan dan kegiatan penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak memperoleh gaji pokok dan tunjangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti untuk kegiatan keagamaan dan kegiatan penting lainnya diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

BAB XII

DISIPLIN

Bagian Kesatu
Jenis Pelanggaran Disiplin

Pasal 45

- (1) Pegawai Yayasan dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi dan taat menjalankan peraturan Yayasan dan

peraturan Perguruan Tinggi.

- (2) Pegawai Yayasan yang tidak mematuhi dan taat menjalankan peraturan Yayasan dan peraturan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhkan hukuman disiplin.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (4) Kategori Pelanggaran Disiplin Ringan meliputi:
 - a. Tidak menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di Yayasan/Perguruan Tinggi;
 - b. Tidak memakai pakaian seragam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Melakukan kegiatan/pekerjaan lain yang tidak berhubungan dengan kepentingan Yayasan/Perguruan Tinggi atau kegiatan usaha/berdagang pada jam- jam kerja;
 - d. Melakukan kegiatan yang secara tidak langsung dapat merugikan Yayasan/Perguruan Tinggi, antara lain kurang memahami, kurang peduli, kurang kontrol atau kurang teliti.
 - e. Meninggalkan tempat tugas tanpa izin atasan dalam jam kerja;

- f. Tidak melaporkan perubahan susunan keluarga pada setiap terjadinya perkawinan, perceraian, kelahiran, kematian dan lepas dari tanggungan, serta perubahan alamat domisili;
 - g. Menggunakan peralatan kantor bukan untuk kepentingan tugasnya;
 - h. Merokok ditempat yang dinyatakan sebagai kawasan bebas rokok;
 - i. Atasan langsung yang tidak melaporkan terjadinya pelanggaran disiplin ringan yang dilakukan oleh bawahannya.
 - j. Atasan langsung yang tidak menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin ringan;
 - k. Pelanggaran-pelanggaran lainnya yang nilai dan bobotnya dapat disetarakan dengan pelanggaran pada huruf a sampai j.
- (5) Kategori Pelanggaran Disiplin Sedang meliputi :
- a. Tidak menggunakan, tidak melindungi atau tidak memelihara dengan sebaik-baiknya peralatan atau aset milik Yayasan/Perguruan Tinggi yang dipercayakan atau diberikan kepadanya guna membantu Pegawai dalam

melaksanakan tugas;

- b. Tidak memelihara sikap dan tidak bertingkah laku sopan dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa, tamu, sesama Pegawai dan/atau pihak lain yang terkait dengan kegiatan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- c. Bertingkah laku tidak sopan dan menunjukkan budi pekerti tidak baik terhadap atasan;
- d. Bersikap tidak tegas, tidak adil, tidak objektif, kurang bijaksana terhadap bawahan dan tidak membimbing serta tidak memotivasi bawahan untuk meningkatkan prestasi dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya;
- e. Menolak atau tidak melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan untuk kepentingan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- f. Tidak menaati mutasi;
- g. Tidak menciptakan dan memelihara kerja sama/suasana kerja yang harmonis/kondusif antar sesama Pegawai maupun antar unit kerja, baik dalam hubungan horizontal maupun vertikal;
- h. Tidak saling menghormati antar sesama Pegawai yang menganut Agama/kepercayaan yang berlainan;

- i. Memberikan contoh yang tidak baik kepada bawahan dan tidak memberikan kesempatan serta dukungan dalam pengembangan karier;
- j. Tidak segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui terdapat hal-hal yang merugikan atau membahayakan Yayasan/Perguruan Tinggi, terutama di bidang keamanan, keuangan dan aset lainnya;
- k. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam, menghasut, berbohong yang dapat merugikan orang lain;
- l. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dan sewenang-wenang terhadap atasan atau bawahannya atau teman sejawat;
- m. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang patut diketahui atau patut diperkirakan berkaitan dengan tugas jabatan atau kedudukannya sehingga secara langsung merugikan Yayasan/Perguruan Tinggi atau merusak citra Yayasan/Perguruan Tinggi;
- n. Tidak masuk kerja tanpa izin selama 3 (tiga) hari kerja dalam setahun;
- o. Sengaja atau karena kelalaiannya

sehingga merusak atau menghilangkan barang milik orang lain di lingkungan Yayasan/Perguruan Tinggi;

- p. Mengadakan rapat atau pertemuan di tempat kerja/lingkungan Yayasan/Perguruan Tinggi tanpa izin Yayasan/Perguruan Tinggi dan tidak untuk kepentingan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- q. Melakukan tindakan yang melampaui kewenangannya tanpa persetujuan atasan langsung, sehingga merugikan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- r. Atasan langsung yang tidak melaporkan terjadinya pelanggaran disiplin sedang yang dilakukan oleh bawahannya.

(6) Kategori Pelanggaran Disiplin Berat meliputi:

- a. Menyalahgunakan wewenang;
- b. Menjadi pegawai Yayasan/Perguruan Tinggi lain atau bekerja untuk instansi lain tanpa izin Pejabat yang Berwenang;
- c. Menyalahgunakan dan atau menggelapkan uang, barang-barang dan atau surat-surat berharga milik Yayasan/Perguruan Tinggi, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- d. Memiliki, menjual, membeli, mengadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang/dokumen/surat-

surat berharga milik Yayasan/Perguruan Tinggi secara tidak sah atau tanpa seizin Yayasan/Perguruan Tinggi;

- e. Melakukan penipuan yang dapat menyebabkan kerugian bagi Yayasan/Perguruan Tinggi atau pihak lain yang terkait dengan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- f. Manipulasi data, memalsukan surat/ijazah/dokumen dan atau memberikan keterangan/dokumen palsu kepada Yayasan/Perguruan Tinggi atau kepada pihak lain baik secara tertulis maupun lisan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Yayasan/Perguruan Tinggi atau pihak lain yang terkait dengan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- g. Manipulasi nilai mahasiswa;
- h. Melakukan pungutan tidak sah dalam melakukan tugas dengan dalih dan bentuk apapun untuk kepentingan pribadi/golongan atau pihak lain;
- i. Melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik Yayasan/Perguruan Tinggi, membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Yayasan/Perguruan Tinggi untuk kepentingan Pribadi/ Golongan atau

pihak lain yang dapat merugikan Yayasan/Perguruan Tinggi;

- j. Menghalang-halangi atau menghambat kelancaran tugas Yayasan/Perguruan Tinggi, mengajak atau menganjurkan melakukan sesuatu yang diketahui atau patut diduga akan menimbulkan kerugian bagi Yayasan/Perguruan Tinggi;
- k. Melakukan kegiatan bersama-sama dengan atasan dan/atau teman sejawat dan/atau bawahan dan/atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerja dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung dapat merugikan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- l. Tidak melakukan tugas dan tanggung jawab pekerjaan/jabatan sehingga menimbulkan kerugian Yayasan/Perguruan Tinggi;
- m. Melakukan perbuatan asusila dan/atau pelecehan seksual di lingkungan kantor baik di jam kerja maupun di luar jam kerja;
- n. Menghasut, membujuk atau mempengaruhi rekan sekerja, pejabat atau pegawai lainnya untuk melakukan

suatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau norma-norma kesusilaan;

- o. Dengan sengaja merusak atau karena kelalaiannya mengakibatkan kerusakan barang/ aset milik Yayasan/Perguruan Tinggi sehingga menimbulkan kerugian bagi Yayasan/Perguruan Tinggi;
- p. Melakukan perjudian, minum-minuman keras/mabuk, membawa/memakai/ menyalahgunakan serta mengedarkan narkoba dan/atau obat-obatan terlarang di lingkungan kerja;
- q. Sengaja memukul/melukai sesama Pegawai atau orang lain karena suatu sebab dalam perselisihan yang berhubungan dengan pekerjaan pada Yayasan/Perguruan Tinggi;
- r. Melakukan ancaman, penghinaan atau membahayakan sesama pegawai, atasan dan atau bawahan beserta keluarganya di lingkungan Yayasan/Perguruan Tinggi atau pihak lain yang terkait dengan Yayasan/Perguruan Tinggi;
- s. Membuat kegaduhan, kekacauan atau berkelahi di tempat kerja;
- t. Membawa senjata api, senjata tajam dan barang-barang terlarang lainnya yang

dapat membahayakan orang lain di lingkungan Yayasan/Perguruan Tinggi, kecuali untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;

- u. Melakukan kegiatan usaha, menjadi pengurus atau penasehat pada mitra usaha Yayasan/Perguruan Tinggi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
 - v. Tidak memenuhi kewajiban membayar ganti rugi yang ditetapkan berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.
 - w. Atasan langsung yang tidak melaporkan terjadinya pelanggaran disiplin berat yang dilakukan oleh bawahannya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai hukuman disiplin bagi pegawai Perguruan Tinggi diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai hukuman disiplin pegawai Yayasan dan pimpinan Perguruan Tinggi diatur dengan Peraturan Yayasan.

Bagian Kedua

Sanksi Pelanggaran Disiplin Ringan

Pasal 46

- (1) Sanksi pelanggaran disiplin ringan terdiri dari:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Peringatan tertulis.
- (2) Dalam hal pegawai yang telah dijatuhi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kembali melakukan pelanggaran disiplin ringan maka dijatuhi sanksi peringatan tertulis;
- (3) Surat peringatan diterbitkan secara berurutan yaitu:
 - a. Surat peringatan pertama berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
 - b. Apabila pegawai melakukan kembali pelanggaran disiplin ringan dan masih dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan maka diterbitkan surat peringatan kedua, yang juga mempunyai jangka waktu berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan.
 - c. Apabila pegawai masih melakukan pelanggaran disiplin ringan, maka diterbitkan peringatan ketiga (terakhir) yang berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan.
- (4) Apabila dalam kurun waktu peringatan ketiga, pegawai kembali melakukan pelanggaran

disiplin ringan, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sebagai Pegawai.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi pelanggaran disiplin ringan diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Ketiga

Sanksi Pelanggaran Disiplin Sedang

Pasal 47

- (1) Sanksi pelanggaran disiplin sedang adalah surat peringatan pertama dan terakhir.
- (2) Apabila setelah diterbitkan Surat Peringatan Pertama dan Terakhir, Pegawai masih melakukan pelanggaran disiplin sedang, maka Pegawai yang bersangkutan dapat diberhentikan sebagai Pegawai.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi pelanggaran disiplin sedang diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Keempat

Sanksi Pelanggaran Disiplin Berat

Pasal 48

- (1) Sanksi pelanggaran disiplin berat terdiri atas:
 - a. Pembebasan dari jabatan;
 - b. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permohonan sendiri sebagai Pegawai;
 - c. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi pelanggaran disiplin berat diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

BAB XIII

PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri

Pasal 49

- (1) Pegawai Yayasan dapat mengajukan pemberhentian atas permintaan sendiri dengan ketentuan:
 - a. mengajukan permohonan tertulis kepada pimpinan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri; dan
 - b. tidak dalam ikatan dinas;

- (2) Pegawai Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas sampai terbit keputusan pemberhentian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberhentian pegawai Perguruan Tinggi atas permintaan sendiri diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Bagian Kedua

Pemberhentian Karena Meninggal Dunia

Pasal 50

- (1) Pegawai Yayasan yang meninggal dunia, diberhentikan dengan hormat.
- (2) Ahli waris pegawai Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memperoleh:
 - a. uang pesangon 2 (dua) kali gaji;
 - b. uang penghargaan masa kerja 1 (satu) kali gaji;
 - c. uang pengantian hak; dan
 - d. uang duka
- (3) Ketentuan mengenai pemberhentian pegawai Perguruan Tinggi karena meninggal dunia diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pasal 51

- (1) Pegawai Yayasan dapat diberhentikan dengan hormat karena:
 - a. sakit yang tidak dapat disembuhkan; dan
 - b. kondisi fisik yang tidak memungkinkan bekerja karena kecelakaan,berdasarkan keterangan tertulis dokter dari rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berhak atas:
 - a. uang pesangon;
 - b. uang penghargaan masa kerja; dan
 - c. uang penggantian hak.sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pegawai Yayasan yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Yayasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pensiun

Pasal 52

(1) Usia Pensiun Pegawai Yayasan bagi:

a. Dosen:

- 1) 65 (enam puluh lima) tahun untuk jabatan akademik selain profesor; dan
- 2) 70 (tujuh puluh) tahun untuk jabatan akademik profesor.

b. Tenaga Kependidikan:

- 1) 60 (enam puluh) tahun untuk (III/b) sampai dengan (III/d); dan
- 2) 58 (lima puluh delapan) tahun untuk (golongan I/a) sampai dengan (golongan III/a).

(2) Pegawai Perguruan Tinggi yang telah pensiun dapat dipekerjakan kembali oleh Rektor atau Ketua sesuai dengan kebutuhan atas persetujuan Pengurus Yayasan.

Pasal 53

(1) Pegawai Yayasan dapat mengajukan pemberhentian paling singkat 10 (sepuluh) tahun sebelum mencapai usia pensiun atau

telah memiliki masa kerja paling singkat 20 (dua puluh) tahun.

- (2) Pegawai Yayasan dapat diberhentikan dan memperoleh hak kepegawaian karena perampangan organisasi, perubahan Perguruan Tinggi, dan/atau pensiun dini atas permintaan sendiri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberhentian karena meninggal dunia diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Pasal 54

- (1) Pegawai yang diberhentikan karena mencapai usia pensiun berhak atas:
 - a. uang pensiun paling sedikit 2 (dua) kali dari total gaji ditambah tunjangan jabatan; dan
 - b. uang penghargaan masa kerja paling sedikit 1 (satu) kali dari total gaji.
- (2) Perguruan tinggi dapat memberikan uang pensiun dan uang penghargaan lebih besar dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai uang pensiun dan uang penghargaan diatur dengan Peraturan Rektor dan Peraturan

Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

BAB XIV

PENETAPAN UANG PISAH

Pasal 55

1. Perhitungan uang pisah akibat pemutusan hubungan kerja dengan hormat atau dengan alasan mengundurkan diri ditetapkan paling sedikit 1,5 bulan gaji.
2. Perhitungan uang pisah akibat pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat, atau dikualifikasikan mengundurkan diri ditetapkan paling sedikit 1 bulan gaji.
3. Uang pisah juga diberikan kepada pegawai yang terkena pemutusan hubungan kerja sebagai berikut:
 - a. Pemutusan hubungan kerja karena pegawai meninggalkan tugasnya secara tidak sah selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah (mangkir) dan telah dipanggil oleh atasan langsung sebanyak 2 (dua) kali secara patut dan tertulis, maka dikualifikasikan sebagai mengundurkan diri dan berhak

mendapatkan uang pisah sesuai pasal 55 ayat 2.

- b. Pemutusan hubungan kerja kepada pegawai karena putusan pengadilan yang menyatakan pengusaha tidak bersalah, maka berhak mendapatkan uang pisah sesuai pasal 55 ayat 2.
 - c. Pemutusan hubungan kerja karena pegawai melakukan pelanggaran berat dan alasan mendesak maka berhak mendapatkan uang pisah sesuai pasal 55 ayat 2.
 - d. Pemutusan hubungan kerja karena pegawai ditahan lebih dari 6 bulan dan merugikan perusahaan, atau kurang dari 6 bulan dan diputus bersalah oleh pengadilan serta merugikan perusahaan, maka berhak mendapatkan uang pisah sebesar sesuai pasal 55 ayat 2.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai uang pisah diatur dengan Peraturan Rektor dan Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

- (1) Pegawai Yayasan dilarang:

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan dan merusak kehormatan atau martabat Yayasan dan perguruan tinggi.
 - b. melakukan tindakan yang merugikan kepentingan Yayasan;
 - c. menyalahgunakan wewenang;
 - d. menjadi pegawai tetap perguruan tinggi lain atau bekerja untuk instansi lain dan negara asing tanpa izin pejabat yang berwenang;
 - e. menyalahgunakan barang-barang, uang, atau surat-surat berharga milik Yayasan dan Perguruan Tinggi;
- (2) Dalam hal pegawai tetap Perguruan Tinggi memiliki profesi tertentu dapat menjalankan profesinya di luar jam kerja dan tetap memiliki komitmen dengan perguruan tinggi.
- (3) Ketentuan mengenai jam kerja pegawai tetap Perguruan Tinggi yang memiliki profesi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor atau Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Pengurus Yayasan.

Pasal 57

- (1) Peraturan Yayasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dengan berlakunya Peraturan Yayasan ini:
 - a. seluruh peraturan pelaksanaan mengenai kepegawaian di lingkungan yayasan dan Perguruan Tinggi dinyatakan masih berlaku sampai diterbitkannya peraturan pelaksanaan berdasarkan Peraturan Yayasan ini.
 - b. seluruh peraturan yayasan yang mengatur mengenai kepegawaian yayasan dan Perguruan Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Yayasan ini harus ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Yayasan ini ditetapkan.

BAB XIV

P E N U T U P

Pasal 58

- (1) Apabila ada hal-hal yang belum tercantum didalam Peraturan Yayasan ini, akan diatur dikemudian hari, dengan memperhatikan ketentuan Perundangan yang berlaku.

- (2) Peraturan Yayasan ini mulai berlaku setelah di syahkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan dan berlaku untuk 2 (dua) tahun.
- (3) Peraturan Yayasan ini dibagikan kepada pegawai untuk dan ketahui dan disosialisasikan kepada pegawai sebagaimana mestinya,
- (4) Apabila ada syarat-syarat kerja di dalam Peraturan Yayasan ini yang kurang atau bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka batal demi hukum dan yang berlaku adalah peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 3 September 2024

Pengurus Yayasan Trisakti

Ketua,

The image shows a circular official stamp of Yayasan Trisakti. The text around the perimeter of the stamp reads "YAYASAN TRISAKTI" at the top and "PEMERINTAH KOTA SURABAYA" at the bottom. In the center of the stamp is a blue emblem featuring a stylized flame or flower. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. To the right of the stamp, there is another handwritten signature in black ink.

Ainun Na'im

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN

**DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA**

NOMOR KEP. 4/HL00.00/00.0000.240906021/B/XI/2024

**TENTANG
PENGESEHAN PERATURAN PERUSAHAAN**

YAYASAN TRISAKTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,**

- Menimbang : a. bahwa pembuatan Peraturan Perusahaan dimaksudkan sebagai upaya mewujudkan adanya kepastian hukum bagi pekerja/buruh dan pengusaha dalam pelaksanaan hubungan kerja di Perusahaan;
- b. bahwa pengaturan syarat-syarat kerja dimaksudkan untuk memperjelas hak dan kewajiban pekerja/buruh dan pengusaha dengan tujuan untuk meningkatkan kegairahan dan ketenangan bekerja, meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan;
- c. bahwa oleh karena pembuatan Peraturan Perusahaan adalah tanggung jawab pengusaha setelah memperoleh saran dan pertimbangan dari wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh sebagai ketentuan yang harus dilaksanakan oleh kedua belah pihak di perusahaan, maka Peraturan Perusahaan wajib mendapat pengesahan dari DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA;
- d. bahwa memperhatikan surat permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan sebagaimana dokumen persyaratan yang telah dilampirkan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA, Nomor Kep. 4/HL00.00/00.0000.240906021/B/XI/2024, Tentang Pengesahan Peraturan Perusahaan YAYASAN TRISAKTI;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang - Undang (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 41; Tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6856).
 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2099).
 4. Peraturan menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA NOMOR KEP. 4/HI.00.00/00.0000.240906021/B/XI/2024 TENTANG PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN YAYASAN TRISAKTI.**

KESATU : Mengesahkan Peraturan Perusahaan :

Nama Perusahaan : YAYASAN TRISAKTI

Alamat Perusahaan : Jalan Kyai Tapa No. 1, Grogol, Jakarta Barat
Telepon : 5663232

KEDUA : Peraturan Perusahaan YAYASAN TRISAKTI yang disahkan sebagaimana dimaksud diktum KESATU mulai berlaku terhitung tanggal 26 November 2024 s.d. 25 November 2026 dan telah dimuat dalam Buku Registrasi Pengesahan Peraturan Perusahaan pada KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA cq. DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA Nomor : 240906021.

KETIGA : Pengusaha wajib memberitahukan dan menjelaskan isi serta memberikan naskah Peraturan Perusahaan kepada pekerja/buruh.

- KEEMPAT :** Dalam masa berlaku Peraturan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dilakukan perubahan maka perubahan tersebut harus dilakukan atas kesepakatan antara pekerja/buruh atau Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan pengusaha, dan mendapat pengesahan dari KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA c.q. DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA.
- KELIMA :** Dalam hal terdapat ketentuan yang diatur dalam Peraturan Perusahaan sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka ketentuan tersebut batal demi hukum dan yang berlaku adalah ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM :** Bilamana di dalam Peraturan Perusahaan ini terdapat kekeliruan pengajuan data dan/atau keterangan yang menjadi dasar dari pengesahan Peraturan Perusahaan ini, atau terdapat kesalahan/ kekeliruan dalam pembuatan Keputusan ini, maka data dan/atau keterangan Peraturan Perusahaan yang bersangkutan dan/atau Keputusan ini dapat dibatalkan dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya.

pada tanggal : 26 November 2024

A.N. DIREKTUR JENDERAL,
DIREKTUR
HUBUNGAN KERJA DAN PENGUPAHAN



Tembusan :

1. Direktur Jenderal PHI dan Jamsos;
2. Direktur Jenderal PPK dan K3;
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan di Prov. Jawa Barat dan di Kota Bekasi